

Техничка школа Трстеник



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ТРСТЕНИК ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

У Трстенику,
31.8.2025. године

вд директор школе,
Томовић Никола

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТЕХНИЧКА ШКОЛА ТРСТЕНИКБрој 719-У
15.09.2025. год.
ТРСТЕНИК

На основу чл.62. и 119.ст.1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл.гласник РС» бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и чл.38 ст.1 тачка 2. Статута «Техничке школе Трстеник» у Трстенику, Школски одбор на седници одржаној 15.09.2025.године, једногласно је донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада «Техничке школе Трстеник» у Трстенику за школску 2025/2026. годину.

Директор је детаљно упознао чланове Школског одбора са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада, су следеће:

- ✦ Школски програм Техничке школе Трстеник у Трстенику, за средње образовање и васпитање;
- ✦ Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
- ✦ Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник Р. Србије“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др.закон, 10/19, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/25);
- ✦ Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања («Сл. гласник РС»бр. 72/2015, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23);
- ✦ Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2025/2026.годину («Сл.гласник РС, Просветни гласник»број 6/25 и 7/25);
- ✦ Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
- ✦ Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;
- ✦ Услови у којима школа ради;
- ✦ Образовне потребе и интереси ученика, родитеља и локалне заједнице;
- ✦ Остала документа која су наведена у прилогу.

У Трстенику,
15.09.2025.год.

Председник Школског одбора,
Добрица Срејић



ОПШТИ ПОДАЦИ О ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ТРСТЕНИК

Назив школе	Техничка школа Трстеник
Адреса	Бука Карацића 11
Контакт подаци школе:	
Телефон	037/ 711- 842; 037/ 711- 843; 037/ 711- 845
Званични мејл школе	tehnickats@gmail.com
Сајт	www.tehnickaskolats.edu.rs
ПИБ	101306430
Директор школе	Томовић Никола, в.д. директор
Датум оснивања школе	01.10.1950.
Датум прославе Дана школе	01. октобар

Назив	Од	До	Напомена
Војно индустријска школа	1950.	1960.	
Школски центар	1960.	1974.	
Образовни центар “ Прва Петолетка “	1974.	1990.	
Машинска школа “ Прва Петолетка “	1990.	1992.	
Техничка школа Трстеник	1992.		

РАНИЈИ НАЗИВИ ШКОЛЕ

Техничка школа Трстеник у Трстенику је средња стручна школа. У овој школи стиче се опште, стручно, теоријско и практично образовање за непосредни рад и даље школовање. Основа делатности ове школе је образовање кадрова средње стручне спреме, у области машинства и обраде метала, електротехнике и економије, права и администрације.

У подручју рада **Машинство и обрада метала** заступљени су сви степени школовања. Редовно школовање заступљено је у четворогодишњем и трогодишњем школовању, а остали облици кроз ванредно школовање. Ванредним школовањем обухваћени су и ученици завршних разреда кроз преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

У подручју рада **Електротехника** заступљено је и редовно и ванредно школовање у четворогодишњем трајању.

У подручју рада **Економија право и администрација**, заступљено је такође редовно и ванредно четворогодишње школовање за образовни профил Економски техничар и Пословни администратор.

Школа своју делатност обавља у Трстенику и нема издвојених одељења, односно делатност ван седишта. Основне поставке Програма произилазе из Закона о средњем образовању, Планова и програма за подручје рада Машинство и обрада метала, Електротехника и Економија, право, администрација као и Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину, Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, Правилника о финансирању услуга средње школе и осталих општих аката школе као и усвојеног Школског развојног плана за период 2024-2027. године.

ИСТОРИЈАТ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ТРСТЕНИК

Техничка школа је средња стручна школа чији ученици стичу опште, стручно, теоријско и практично образовање за непосредан рад и даљешко образовање.

Наша школа има дугу и богату традицију у трајању од 72 године. Настала је као Војно индустријска школа још давне 1950. године. Од 1959. године школа је у згради која се налази у најужем градском језгру. Школска зграда је адаптирана од Синдикалног дома, за потребе образовања будућих радника Прве петолетке.

У свом развојном путу школа је пролазила кроз разне промене прилагођавајући се и развоју нашег града. Најпре је прерасла у метало-прерађивачку школу са практичном обуком, а 1960. године основан је Школски центар који је објединио делатност две школе – Металопрерађивачке са практичном обуком и Машинске техничке школе хидрауличког смера, као и две школе за образовање квалификованих и висококвалификованих радника. Наредне, 1961. године прикључена је и школа за индустријске реглере. образовање у овим школама вршено је у сагласности са потребама индустрије хидраулике и пнеуматике, „Прва петолетка“ Трстеник.

Образовни центар „Прва петолетка“ формиран је 1974. године у чији састав су ушли Школски центар и Гимназија. На ову одлуку дали су сагласност Прва Петолетка као оснивач и Скупштина општине као суоснивач Школског центра и оснивач Гимназије. Образовни центар је овако функционисао до 1990. г. када долази до кадровске и

просторне поделе на Машинску школу „Прва петолетка“, Гимназију и Дом ученика. Машинска школа са једним подручјем рада, а то је машинство и обрада метала, са овим називом постоји до 1992.године када мења назив у Техничка школа Трстеник. У 1994.години у ову школу се уводи ново подручје образовања – Електротехника, а затим и подручје образовања – Економија, право и администрација, које у почетку функционише као издвојено одељење Економско – трговинске школе из Крушевца, а од 2003.године и као треће подручје рада у оквиру Техничке школе Трстеник.

Школску 2025 /2026.годину школа почиње са 539 ученика, распоређених у 23 одељења, од чега је 20 одељења у четворогодишњем и 3 одељења у трогодишњем нивоу образовања. У школи је запослен 85 радник, од тога, 70 наставно, а 15 ваннаставно особље. Техничка школа је савремена, лепо опремљена и велика школа која је многим генерацијама омогућила да стекну одговарајуће образовање и да буду успешни у својим пословима.

Техничка школа Трстеник, прати промене у образовном систему, сва друштвена догађања, привредна кретања, и са успехом, се уклапа у нове токове. Зато се ученици и родитељи опредељују за ову школу. Они знају да ће после завршене ове школе имати одговарајуће стручно образовање и компетенције као за запошљавање, тако и за наставак школовања на вишим школама и факултетима.

У Техничкој школи школоваће се ученици у следећим подручјима рада:

- **Машинство и обрада метала**
- **Електротехника**
- **Економија, право и администрација**

Програмска оријентација школе у наредној школској години је тако конципиран ради реализовања следећих циљева:

- Реализовање Школског програма
- Реализовање Годишњег плана рада
- Стварање услова за постизање вишег нивоа квалитета свих облика образовно-васпитног рада,
- Да се омогући ученицима што активнија улога у настави и образовно-васпитном раду уопште, као и јачање васпитне функције школе, кроз програмске задатке и садржаје васпитног рада у средњој школи (прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима, подстицање личног развоја, подстицање социјалних сазнања и социјалних односа, развијање комуникативних способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба, неговање активности за решавање индивидуалних проблема, формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности)
- Да се унапреди педагошко-инструктивни рад у школи како од стране директора школе, помоћника директора, тако и од стране школског педагога и психолога,
- Да се прате потребе привреде у кадровима у смислу усклађивања плана уписа од I-IV разреда,
- Да се континуирано реализује програм самовредновања рада школе кроз ангажовање ученика и наставника у активностима самовредновања рада школе;
- Да се реализује Школски развојни план
- Да се остварује Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и превенција и заштита ученика од дигиталног насиља.
- Да се реализује Програм инклузивног образовања
- Да се реализује Програм каријерног вођења и саветовања
- Реализовање Плана стручног усавршавања наставника
- Активно учешће у активностима Заједнице машинских школа Србије, Заједнице електротехничких и Заједнице економских школа;
- Да се реализују планиране активности ученичког парламента;
- Да се унапређује сарадња школе са родитељима ученика и остваривање већег педагошког утицаја на родитеље ученика ради постизања жељених васпитних образовних ефеката;
- Примена Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање у образовно-васпитним установама
- Стварање услова за безбедност ученика у школи;
- Стварање подстицајне атмосфере за учење и боравак ученика у школи кроз бројне превентивне активности на заштити ученика од насиља. Упознавање свих ученика са процедурама реаговања у евентуалним инцидентним ситуацијама.
- Успостављање шире сарадње са друштвеном заједницом.
- Да се редовно и благовремено уносе подаци у информациони систем Доситеј;
- Демократизација васпитања и образовања и активно учешће ученика у одлучивању.
- Да се унапреди и осавремени практична настава негујући правилан, стваралачки однос према раду и материјалним вредностима,
- Да се оствари ефикасна сарадња са локалном заједницом,

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи плана рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начини носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно- васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, важећи подзаконски акти, правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је директор и Школски одбор. Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- ☐ Развојни план школе, којим су креиране нове смернице развоја школе од 2024. до 2027. године, дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години;
- ☐ Актуелни Развојни план школе за трогодишњи циклус: школске 2021/2022 – 2023/24. године.
- ☐ Сарадња са компанијама које учествују у дуалном образовању и подршци ученицима на практичној настави;
- ☐ Остварени резултати рада у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи;
- ☐ Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином;

Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања:

- ☐ Екстерно вредновање рада школе: извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
- ☐ Самовредновање рада школе: Извештај о самовредновању области Етос, Настава и учење и Подршка ученицима
- ☐ Извештај о стручном усавршавању:
- ☐ Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
 - ☐ Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности у школи;
- ☐ Резултати истраживања на нивоу школе.
- ☐ Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката, у које је школа укључена,
- ☐ Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС– бр. 88/2017,

ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА КАО ОСНОВ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Усаглашеност статута и других аката школе са Законом о основама система образовања и васпитања.

	Датум доношења	Деловодни број и датум	Напомена (измене)
СТАТУТ	22.03.2018.	7/3-2 од 2.03.2018.	7/3-4 9.05.2019. и 7/6-4, 17.05.2022. 7/2-7 28.2.2024. 7/4-5 18.4.2024 и 7/9-6 од 15.9.2025.
Школски развојни план	13.09.2024.	7/6-5, 13.09.2024.	
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	20.10.2023.	7/9-6, 20.11.2023.	
Правила понашања ученика, запослених и родитеља деце/ученика	22.03.2018.	7/3-5, 22.03.2018.	7/8-9,15.9.2023.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	22.03.2018.	7/7-2, 27.09.2024.	
Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима	14.12.2018.	7/7-4, 14.12.2018.	
Правилник о начину регулисања изостанака ученика	22.03.2018.	7/3-6, 22.03.2018.	
Пословник о раду Школског одбора	22.03.2018.	7/3-9, 22.03.2018.	7/4-7, 18.04.2024.
Пословник о раду Савета родитеља	22.03.2018.	31/2, 22.03.2018.	31/3, 18.4.2024
Пословник о раду Ученичког парламента	4.05.2018.	32/1, 4.05.2018.	33/5-5, 9.5.2024.
Пословник о раду Наставничког већа	Регулисано Статутом школе		
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	22.03.2018.	7/3-8, 22.03.2018.	7/10-11, 15.09.2023.
Правилник о организацији и систематизацији послова	22.03.2018.	7/3-3, 22.03.2018.	7/10-8, 7.02.2020. 7/10-14, 15.09.2022. 7/7-3, 17.08.2023. 7/8-12, 15.09.2023. 7/10-4, 27.12.2023.
Правилник о раду	9.05.2018.	7/4-4, 9.05.2018.	7/3-6, 9.05.2019.и 7/6-5, 17.5.2022. 7/9-7 од 15.9.2025.
Правилник о процени ризика	12.03.2010.	12.03.2010.	08.10.2013.
Правилник заштите од пожара	04.02.2015.	72, 04.02.2015.	
Правилник о канцеларијском пословању	26.11.2010.	7/5-1, 26.11.2010.	
Правилник о испитима	Регулисано Статутом		
Правилник о полагању матурског испита	04.05.2017.	7/4-4, 04.05.2017.	7/3-6, 11.05.2021. 7/6-6, од 17.05.2022. 7/4-6, од 18.4.2024. 7/3-4, од 9.04.2025.
Правилник о начину и организацији школовања ванредних ученика	20.10.2017.	7/7-3, 20.10.2017.	
Правилник о додељивању похвала и награда ученицима/ученик генерације	3.07.2006.	175/1, 3.07.2006.	
Правилник о оцењивању	Примењује се Правилник МП		
Правилник о поступку јавних набавки	11.05.2021.	7/3-5, 11.05.2021.	
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања	29.12.2015.	7/10-3, 29.12.2015.	
Правилник о буџетском рачуноводству	9.05.2019.	7/3, 9.05.2019.	
Правилник о заштити података о личности	28.12.2022.	7/14-5, 28.12.2022.	
Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школизаштити података о личности	28.2.2024.	7/2-6, 28.2.2024.	
Правилник о накнади трошкова за долазак и одлазака са рада запослених	27.9.2024.	7/14-5, 27.9.2024.	

Годишњи план рада школе и његова реализација засновани су на законским и подзаконским актима Министарства Просвете Републике Србије и одредбама Школског програма Техничке школе Трстеник. Како се ради о средњој стручној школи законска и подзаконска акта у прегледу биће дати према општој и појединачној припадности.

А) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Закон о средњем образовању и васпитању («Сл. гласник РС»бр.55/2013, 101/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25).

-Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања («Сл. гласник РС»бр.72/2015, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23);

-Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у шк.2025/26.години;

-Правилник о оцењивању ученика у средњој школи («Сл. гласник РС»бр.10/24);

- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи («Сл. гласник-Просветни гласник РС»бр.1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика («Сл. гласник РС»бр. 21/2015, 92/20, 123/22 и 13/25);

-Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи («Сл.гласник РС»бр.30/2019 од 25.04.2019.год.);

-Правилник о начину обављања организованог превоза деце («Сл.гласник РС»бр.52/2019 од 22.06.2019.год.);

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада («Сл.гласник РС»бр.10/2024 од 9.02.2024.године);

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности («Сл.гласник РС» бр.65/2018 од 24.08.2018.године);

- Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама (бр.119-01-396/2018-01 од 18.01.2019.године);

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024);

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/2025.годину («Сл.гласник РС, Просветни гласник»број 6/25 и 7/25);

-Правилник о стандардима квалитета рада установе(„Службени гласник РС“ број 14/2018);

-Правилник о вредновању квалитета рада установа(„ Службени гласник РС”, бр. 10/2019.);

- Правилник о стручно – педагошком надзору („ Службени гласник РС”, бр. 87/2019.)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службеном гласнику РС", бр. 109/21 од 19.11.2021.године);

-Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника(„ Службени гласник РС”, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника(„Службени гласник РС, Просветни гласник“ број 5/12 и 6/21)

Б) Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи-стручни предмети "Службеном гласнику РС"–"Просветнигласник", бр.6,90, 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 16/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 3/2015 , 11/2016, 13/2018, 30/2019, 13/20 и 8/23);

1) Подручје рада Машинство и обрада метала (Сл. гласник-Просветни гласник РС.бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 7/97,20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 17/04, 22/04, 1/05, 7/05, 9/13,21/15,11/16,4/17,5/17,1/18,6/18,13/18, 13/20, 12/21,4/23 и 8/23).

2) Подручје рада Електротехника (Сл.гласник-Просветни гласник РС.бр. 4/93, 7/95, 5/96, 7/96, 4/97, 8/02, 3/03, 5/03,10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 7/09....7/16...11/18... 7/21,4/23 и 8/23)

3) Подручје рада Економија, право и администрација област-економија (Сл.гласник-Просветни гласник РС.бр. 3/96, 3/97,14/9, 2/02, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 14/13,15/15, 4/19, 2/20 и 8/23).

-за Грађанско васпитање и Верску наставу ("Сл.гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016).

Техничка школа у Трстенику је верификована да испуњава услове за рад у подручју Машинство и обрада метала, Електротехника решењима Министарства просвете Р. Србије 022-05-00086/94-03. и Економија, право и администрација решењем 022-05-86/94-03. од 20.11.2003. године.

На основу испуњености услова по важећим Правилницима о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава и Правилника о врсти стручне спреме наставника стручних сарадника и сарадника у настави (Сл. гласник-просветни гласник Р.С. бр. 2/2025) решењем бр.022-05-86/94-03из: 2005.год., 2006.год., 2011.год., 2013.год., 2015.год., 2021.године и 2024.године, верификовани су следећи образовни профили који се сада школују по подручјима рада:1) машинство и обрада метала: машински техничар за компјутерско конструисање, машински техничар моторних возила, техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина, оператер машинске обраде; и механичар моторних возила 2)Елетротехника: електротехничар рачунара, техничар мехатронике и 3)Економија право и администрација: пословни администратор и економски техничар.

РЕШЕЊА О ВЕРИФИКАЦИЈИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

А) МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил	Степен стручне спреме	Број решења и датум
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-00086/94-03. од 20.06.2024. године
Машински техничар	IV	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Техничар НУ машина	IV	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Техничар за компјутерско управљање	IV	022-05-00086/94-03. од 16.06.2008. године
Техничар хидраулике и пнеуматике	IV	022-05-86-/94-03. од 28.06.1996. године
Техничар машинске енергетике	IV	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Металостругар	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Металоглодач	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Металобрусач	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Металостругар НУ машина	III	022-05-86-/94-03. од 28.06.1996. године
Металоглодач НУ машина	III	022-05-86-/94-03. од 28.06.1996. године
Бравар	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Машинбравар	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Механичар хидраулике и пнеуматике	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Аутомеханичар	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Заваривач	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Механичар привр. механизације	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Механичар радних машина	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Механичар прецизне и мернорегулационе технике	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Механичар грејне и расхладне технике.	III	022-05-00086/94-03. од 02.03.1994. године
Оператер машинске обраде	I II III	022-05-86/94-03. од 06.05.2005.год. 022-05-00086/94-03. од 21.06.2006.год. 022-05-00086/94-03. од 21.06.2006.год
Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења	I	022-05-86/94-03 од 07.07.2014.год.
Механичар хидроенергетских постројења	II	
Механичар термоенергетских постројења	III	
Машински техничар моторних возила	IV	022-05-86/94-03 од 24.06.2015.год.
Техничар за роботiku	IV	022-05-86/94-03 од 06.06.2016.год.
Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	IV	022-05-00086/94-03. од 22.01.2021.године
Механичар моторних возила	III	022-05-00086/94-03. од 20.06.2024.године

Б) ЕЛЕКТРОТЕХНИКА, МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил	Степен стручне спреме	Број решења и датум	
Техничар мехатронике	I	022-05-86/94-03.	од 16.06.2008. године
	II	022-05-86/94-03.	од 16.06.2008. године
	III	022-05-86/94-03.	од 14.06.2011. године
	IV	022-05-86/94-03.	од 14.06.2011. године
		022-05-86/94-03.	од 20.06.2024. године

В) ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Образовни профил	Степен стручне спреме	Број решења и датум	
Електротехничар аутоматике	IV	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Електротехничар рачунара	IV	022-05-86/94-03.	од 06.05.2005. године
Електроинсталатер	III	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Електромеханичар за машине и опрему	III	022-05-86/94-03.	од 06.05.2005. године
Аутоелектричар	III	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Електротехничар рачунара	IV	022-05-86/94-03.	од 22.01.2021. године

Г) ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил	Степен стручне спреме	Број решења и датум	
Економски техничар	IV	022-05-86/94-03.	од 20.11.2003. године
		022-05-00086/94-03	од 20.06.2024. године
Пословни администратор	IV	022-05-0086/94-03	од 17.07.2013. године

Д) МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА - СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

Образовни профил	Степен стручне спреме	Број решења и датум	
Металостругар специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Металоглодач специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Металобрусач специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Обрађивач метала на НУ машинама специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Подешивач алатних машина специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Бравар специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Аутолимар специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Алатничар специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Заваривач специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Инсталатер грејања и инсталације специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Механичар алатних машина специјалиста	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године
Механичар хидраулике и пнеуматике специјалиста.	V	022-05-00086/94-03.	од 02.03.1994. године

РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Годишњим планом рада утврђени су време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а донет је у складу са школским календаром, развојним планом и школским и васпитним програмом, 15.септембра 2024.године.

Активности предвиђене за реализацију од стране одељењских старешина, одељењске заједнице, директора помоћника директора и стручних сарадника (педагог, психолог и библиотекар) реализоване су у складу са планом.

Годишњи план рада Техничке школе Трстеник је реализован у оквиру 37-34 наставних недеља за завршне разреде . Реализовани су сви планирани часови из обавезних и изборних наставних предмета и модула по образовним профилима и разредима, као и настава у блоку са мањим одступањима због боловања наставника услед ковида. .

Начин остваривања прописаних наставних планова и програма је у складу са прописаним поступком за остваривање програма.

Програм допунске, додатне и припремне наставе је реализован у складу са потребама и постигнућима ученика у току школске године .

Програм припремне наставе за полагања матурског, односно завршног испита је реализован на нивоу 5% укупног фонда часова из предмета из ког се полагао матурски/ завршни испит. Посебна пажња је посвећена ученицима образовних профила Техничар мехатронике , Пословни администратор, Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машине и Електротехничар рачунара који у оквиру матурског испита полажу тест за проверу стручно-теориских знања, који је за ове профиле јединствен на нивоу државе. После августовског испитног рока испитном року у четворогодишњим образовним профилима матурски испит је полагало 138 ученик. Са одличним успехом матурски испит је положило 28 ученика, са врло добрим успехом 58 ученик, са добрим 41 а са довољним 6 ученика док 5 ученика нису положили матурски испит.

У трогодишњим образовним профилима на завршни испит је изашло 10 ученика. Одличан успех је постигло 3 ученика, врло добар 2 ученика, добар 4, и 1 довољан ученик.

Програм културних активности школе је реализован према плану. У октобру је свечаном Академијом и спортским активностима обележен Дан школе. Свечаном приредбом је обележен и Дан духовности *Свети Сава*(27.јануар) . Промоција вуковаца, ученика генерације и академија поводом завршетка школске године је одржана крајем јуна месеца. У мају месецу су по трећи пут организовани Дани Отворених врата у промоције и уписа школе.

Реализација **програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања** и превенција дискриминације је текла по плану.

У прилогу су табеле:

- реализација часова редовне теоријске наставе
- реализација часова припремне наставе за полагање поправних, разредних , матурских и завршних испита
- реализација допунског и додатног рада
- табеларни приказ резултата матурских и завршних испита табеларни приказ успеха ученика на крају школске

РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА за школску 2024/25. годину

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД									
	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језици књижевност	654					624				
Енглески језик	436					413				
Историја		366					352			
Географија		109					99			
Ликовна култура		144					142			
Физичко васпитање		436					418			
Математика	656					423				
Рачунарство и информатика		798					764			
Физика		292					152			
Хемија		292					205			
Биологија		148					138			
Екологија и заштита жив. средине		70					71			
Машински материјали		288					209			
Техничко цртање		712					687			
Механика		290					246			
Техничка механика		70					135			
Мерење и контрола		102					102			
Основе електротехнике		370					452			
Рачунарска хардвер		74	60				68	60		
Принципи економије		74					71			
Рачуноводство		185					140			
Пословна економија		74					71			
Пословна кореспонденција и комуникација		148					144			
Економска географија		74					72			
Право		74					72			
Основе мотора СУС		105					98			
Технологија ручне и машинске обраде		140					140			
Практична настава				751	240				729	222
Електромашинска припрема				72	60				68	62
Основна аутомеханичка пракса				420	120				400	120
Ручна и машинска обрада				420	120				400	120
УКУПНО	1746	5435	60	1663	540	1675	5048	60	1597	524

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ДРУГИ РАЗРЕД									
	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језик и књижевност	598					572				
Енглески језик	422					407				
Пословни енглески језик	36						35			
Социологија са правима грађана		35					35			
Историја		216					210			
Географија		280					267			
Ликовна култура		36					35			
Физичко васпитање		422					403			
Математика	598					430				
Физика		68					37			
Техничка физика		70					68			
Биологија		68					65			
Екологија и заштита жив. средине		35					34			
Технологија обраде		74					71			
Технологија машинске обраде		70	90				66	84		
Механика		105					105			
Тех. мех. са механизмима		213					202			
Отпорност материјала		74					70			
Машински елементи		494					483			
Компјутерска графика		321					312			
Практична настава		148					140			
Електротех. и електроника		70					70			
Основе електротехнике		272					264			
Електроника		272					268			
Мерење неелектричних величина		136					132			
Програмирање		272	36				266	36		
ХиП компоненте		68	180				65	180		
Рачунарски хардвер		136	24				132	23		
Софтверски алати		136					136			
Оперативни системи		204	60				198	60		
Принципи економије		72					69			
Право		72					71			
Рачуноводство		180					170			
Пословна информатика		144					136			
Пословна економија		72					71			
Јавне финансије		72					71			
Економско пословање		72	60				140	60		
Пословна кореспонденција и комун.		144					140			
Мотори СУС		105					95			
Технологија маш. обраде на конв.маш.		105					103			
Практична настава				488	90				468	78
Машинска обрада на конв. машинама				420	120				408	120
Одржавање мотора СУС				420	60				408	60
УКУПНО	1654	5333	450	1328	270	1409	5235	443	1284	258

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ТРЕЋИ РАЗРЕД									
	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језик и књижевност	590					575				
Енглески језик	383					370				
Пословни енглески језик	72					69				
Други стр. језик - италијански	72					70				
Други стр. језик - немачки	72					68				
Социологија		74					72			
Физичко васпитање		414					409			
Математика	523					351				
Машински елементи		74					74			
Технологија обраде		74					72			
Моторна возила		111					94			
Експл. и одржавање мот.возила		74					73			
Мерење и контрола квалитета		105					102			
Хидраулика и пнеуматика		74					70			
Термодинамика		74					71			
Моделирање маш.елемената и кон.		210					204			
Технологија за КУ машине		210					136			
Програмирање за КУ машине		280					268			
Пројектовање технолошких система		630	180				564			
ХИП системи као објекти управљања		306	90				291	88		
Дигитална елект. и микроконтролери		238					227			
Системи управљања у мехатрони		238	90				228	90		
Ел. погон и опрема у мехатроници		272	90				265	90		
Опрема, погон и упр. МТР система		612					582			
Технологија маш.обр.на конв.маш.		124					124			
Технологија маш.обр.на НУ машинама		124					124			
Предузетништво		62					62			
Електроника		170					165			
Софтверски алати		204					198			
Оперативни системи		306	54				279	54		
Програмирање		204	72				206	72		
Микроконтролери и микрорачунари		238	90				224	60		
Рачунарске мреже		170	54				164	54		
Рачунарска логика		170					165			
Канцеларијско пословање		144					140			
Право		72					70			
Економија		72					69			
Статистика		144					138			
Пословна и административ обука		288	60				280	60		
Вештине комуникације		144					136			
Култура језичког изражавања		72					69			
Практична настава				518					490	
Машинска обрада на конв. машинама				744					732	48
Машинска обрада на ЦНЦ машинама				420	120				366	120
УКУПНО	1712	6778	780	1682	120	1503	6415	568	1588	168

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД									
	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језик и књижевност	567					544				
Енглески језик	378					364				
Пословни енглески језик	64					61				
Други стр.језик-италијански	64					62				
Социоологија са правима грађана		314					311			
Филозофија		64					62			
Устав и права грађана		32					32			
Логика са етиком		64					62			
Физичко васпитање		378					375			
Математика	535					386				
Моделирање маш елемената и конс.		96	60				93	60		
Организација рада		64					63			
Технологија механичких спојева		96					96			
Практична настава		384					380			
Конструисање		160					157			
Програмирање за КУ машине		651					420			
Аутоматиз. произв. и ФПС		62					62			
Пројектовање технолошких система		558	270				558	270		
Предузетништво		500					124			
Моторна возила		96					372			
Експлоатација и одр. мот. возила		96					92			
Мерење и контролисање		64					96			
Елем. аутоматизације мот. возила		64					62			
Програмабилни логички контр.		155					215			
Мехатронски системи у индустрији		372					372			
Тестирање и дијагн. МТР система		186	60				186	60		
Одржавање и монтажа МТР система		186	120				186	120		
Програмирање		279	90				270	90		
Микроконтролери и микрорачунари		248	90				240	90		
Одржавање рачунарских система		279	90				270	90		
Рачунари у системима управљања		217					210			
Техничка документација		186					179			
Право		64					64			
Економија		64					62			
Пословна и административна обука		320	120				310	120		
Практична настава				448	120				413	123
УКУПНО	1608	6299	900	448	120	1417	5981	900	413	123

РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ПРВОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практични а настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		218					212			
Верска настава		218					212			
УКУПНО I РАЗРЕД	0	436	0	0	0	0	424	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практични а настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		211					211			
Верска настава		211					211			
Ликовна култура		35					35			
Биологија		34					34			
УКУПНО II РАЗРЕД	0	464	0	0	0	0	494	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практични а настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		207					205			
Верска настава		207					169			
Биологија		70					67			
Екологија и заштита животне средине		36					34			
Изабрана поглавља математике	169					132				
Историја - изабране теме		105					103			
Хидраулика и пнеуматика		70					67			
Електричне инсталације		68					64			
Роботика		68					68			
Изабрани спорт		36					33			
УКУПНО III РАЗРЕД	169	867	0	0	0	132	810	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практични а настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практични а настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		188					187			
Верска настава		188					187			
Логика са етиком		62					62			
Изабрана поглавља математике	62						28			
Биологија		124					122			
Моделирање са анализом е.л.и конс.		62					62			
Управљање системом квалитета		62					62			
Роботика		62					62			
Управљање пројектима		62					60			
Финансијска анализа		64					64			
Реторика		64					62			
УКУПНО IV РАЗРЕД	62	938	0	0	0	0	469	0	0	0
УКУПНО (I+II+III+IV)	231	2732	0	0	0	132	2685	0	0	0

РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

ПРВИ РАЗРЕД							
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	ПЛАНИРАНО		ОДРЖАНО	
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок
Машински техничар моторних возила	14	2	37	8	/	148	/
Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	3	35	9	4,86	315	180
Техничар мехатронике	28	2	36	4	1,62	144	60
Електротехничар рачунара	28	2	35	4	1,62	140	60
Оператер машинске обраде резањем	12	2	35	12	3,24	420	120
Механичар моторних возила	11	2	35	12	3,24	420	120
УКУПНО I РАЗРЕД	121	13		49	14,58	1587	540
ДРУГИ РАЗРЕД							
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	ПЛАНИРАНО		ОДРЖАНО	
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок
Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	3	35	12	2,43	432	90
Машински техничар моторних возила	28	2	34	4	1,62	136	60
Електротехничар рачунара	9	1	35	6	1,62	420	60
Оператер машинске обраде резањем	9	1	35	6	1,62	420	60
УКУПНО II РАЗРЕД	74	7		28	7,29	1408	270
ТРЕЋИ РАЗРЕД							
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	ПЛАНИРАНО		ОДРЖАНО	
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок
Машински техничар моторних возила	23	2	37	14	/	518	/
Оператер машинске обраде резањем	12	2	31	36	9,72	1116	360
УКУПНО III РАЗРЕД	35	4		50	9,72	1634	360
Машински техничар моторних возила	17	2	32	14	3,24	448	120
УКУПНО IV РАЗРЕД	17	2	32	14	3,24	448	120
УКУПНО (I+II+III+IV)	247	26		141	34,83	5077	1290

УКУПАН БРОЈ ПЛАНИРАНИХ И ОДРЖАНИХ ЧАСОВА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

РАЗРЕД	ПЛАНИРАНО					ОДРЖАНО				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практич на настава	Практич на настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практич на настава	Практич на настава - блок
ПРВИ РАЗРЕД- ТЕОРИЈА	1677	5709				1675	5706			
ДРУГИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	1848	4855	390			1845	4846	390		
ТРЕЋИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	1992	7079	750			1982	7066	744		
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	1864	6580	1110			1859	6574	1110		
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	318	2113				314	2113			
ПРАКТИЧНА НАСТАВА				5374	900				5372	894
УКУПНО ЧАСОВА	7699	26336	2250	5374	900	7675	26305	2244	5372	894

БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА																				УКУПНО			
	I1	I2	I3	I4	I5	I6	II1	II2	II3	II4	II5	II6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	IV1	IV2		IV3	IV4	IV5
Српски језик и књиж.	2	5		3	3									3			3	2						21
Математика		19				6		4	6				10	7										52
Техничка физика												3												3
Екологија	1																							1
Хемија		10																						10
Механика	3	15	17				13																	48
Техничка механика						25																		25
Механика са механиз.							1		6															7
Принципи економије					3						1													4
Пословна економија					2																			2
Основе мотора СУС						1																		1
Машински елементи							6		12				12											30
Техничко цртање	3																							3
Мотори СУС												2												2
Технологија маш. обр.							7																	7
Технологија обраде													1											1
Термодинамика													14											14
Моторна возила													2						1					3
Основе електротехнике									1															1
Електроника										3						9								12
Статистика																	1							1
Екологија и зашт. жив. сред.												1												1
Програмбилни лог. конт.																					3			3
Право																							1	1
Предузетништво																					1	4		5
УКУПНО	9	49	17	3	8	32	27	4	25	3	1	6	39	10	0	9	4	2	1	0	4	4	1	258

БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА																					УКУПНО		
	II	II2	II3	II4	II5	II6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	IV1	IV2	IV3		IV4	IV5
Српски језик и књиж.		4		5	4																			13
Социологија																						5		5
УКУПНО	0	4	0	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	18

БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА СЕКЦИЈА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

СЕКЦИЈА	ОДЕЉЕЊА																				УКУПНО			
	I1	I2	I3	I4	I5	I6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5							
Литерарна секција																9			12	12		12	45	
Вршњачка медијација			12		12									11		8							43	
Социолошка секција																			17	14	14	14	59	
Еколошка секција											4												4	
УКУПНО	0	0	12	0	12	0	0	0	0	0	4	0	0	0	11	0	17	0	0	29	26	14	26	151

БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА																								УКУ- ПНО
	I1	I2	I3	I4	I5	I6	II1	II2	II3	II4	II5	II6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	IV1	IV2	IV3	IV4	IV5		
Српски језик и књиж.																					8			8	
Математика	10		10	10	10	6				10	8	6	10			10	7	8	10			10	6	131	
Изабр. поглавља мат.																6		4							
Физика	6	6	5	6						6														29	
Механика								6																6	
Мотори СУС												6												6	
Машински материјали			6					6																12	
Моторна возила													9						10					19	
Експл. и одрж.мот.воз.																			4					4	
Предузетништво																							13	13	
Термичка обрада																								0	
Право																							7	7	
Немачки језик																							7	7	
Француски језик																							6	6	
Термичка обрада																		4						4	
УКУПНО	16	6	21	16	10	6	0	12	0	16	8	12	19	0	0	16	7	16	24	0	8	10	39	252	

ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ ЧАСОВА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА																						УКУ ПНО	
	I1	I2	I3	I4	I5	I6	II1	II2	II3	II4	II5	II6	III1	III2	III3	III4	III5	III6	IV1	IV2	IV3	IV4		IV5
Машинска обрада на конв. машинама																		13						13
Пројектовање технолошких система																				100				100
Пословна и администр. обука																							16	16
УКУПНО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	100	0	0	16	129

ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ И ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА У 2024/2025. години

ОДЕЉЕЊА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	ИЗОСТАНЦИ			ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО- ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ						ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА					Средња оцена одељења
	Укупан број изостанака	Број оправданих изостанака	Број неоправданих изостанака	Опомена ОС	Укор ОС	Укор ОВ	Укор директора	Укор НВ	Искључење из школе	Примерно владање	Врло добро владање	Добро владање	Довољно владање	Незадовољавајуће	
I1- Маш. техничар моторних возила	1751	1713	38		2					13	2				3,30
I2-Тех.за компј.управљ. ЦНЦ машина	2336	2300	36		2					26	2				3,51
I3-Техничар мехатронике	2407	2380	27			1				24		1			3,50
I4-Електротехничар рачунара	1501	1435	66							26					4,01
I5-Економски техничар	3350	3234	116							28					3,95
УКУПНО - IV СТЕПЕН	11345	11062	283	0	4	1	0	0	0	117	4	1	0	0	3,65
I6-Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	3991	3853	138		2	3	2			14	2	3	2		2,90
УКУПНО - III СТЕПЕН	3991	3853	138	0	2	3	2	0	0	14	2	3	2	0	2,90
УКУПНО – I РАЗРЕД	15336	14915	421	0	6	4	2	0	0	131	6	4	2	0	3,27
II1- Маш.техничар за компј. констр.	1430	1390	38		2	1				4	2	1			3,27
II2- Тех.за компј. управљ. ЦНЦ машина	3664	3446	218		5	8	2			12	5	8	2		2,98
II3- Техничар мехатронике	3147	3064	83		3		1			22	3		1		3,03
II4-Електротехничар рачунара	2476	2409	67		2					28	2				3,73
II5- Економски техничар	2758	2708	50		1					21	1				4,06
УКУПНО - IV СТЕПЕН	13473	13017	456	0	13	9	3	0	0	87	13	9	3	0	3,41
II6-Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	2579	2325	254		5		2		1	9	5		2	1	3,33
УКУПНО - III СТЕПЕН	2579	2325	254	0	5	0	2	0	1	9	5	0	2	1	3,33
УКУПНО – II РАЗРЕД	15596	15342	254	0	18	9	5	0	1	96	18	9	5	1	3,37
III1- Маш. техничар моторних возила	3333	3140	193		2	9				12	2	9			3,07
III2- Тех.за компј. управљ. ЦНЦ машина	3785	3619	166		5	7				18	5	7			2,99
III3-Техничар мехатронике	1953	1820	133		3	3				17	3	3			3,14
III4- Електротехничар рачунара	3692	3623	63		4					18	4				3,41
III5- Пословни администратор	2623	2554	69		1					28	1				4,28
УКУПНО - IV СТЕПЕН	15386	14756	624	0	15	19	0	0	0	93	15	19	0	0	3,39
III6-Оператер машинске обраде	1239	1152	87		2	3				5	2	3			3,14
УКУПНО - III СТЕПЕН	1239	1152	87	0	2	3	0	0	0	5	2	3	0	0	3,14
УКУПНО – III РАЗРЕД	16619	15908	711	0	17	22	0	0	0	98	18	22	0	0	3,26
IV1- Маш. техничар моторних возила	1971	1941	31		1					13	1				3,47
IV2- Тех.за компј. управљ.ЦНЦ машина	3674	3562	112		2	5				21	2	5			3,61
IV3- Маш.техничар за компј. конструис	2061	2025	36		2		1			8	2		1		3,79
IV4 -Техничар мехатронике	1975	1851	124		1	4				14	1	4			3,49
IV5- Електротехничар рачунара	2333	2291	42							29					3,99
IV6- Пословни администратор	2881	2839	49							27					4,01
УКУПНО - IV РАЗРЕД	14903	14509	394	0	6	9	1	0	0	112	6	9	1	0	3,73
УКУПНО ШКОЛА	62454	60674	1780	0	47	44	8	0	1	437	48	44	8	1	3,40

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Одељење	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Бр. уч.	УСПЕХ			Позитивних				Негативних				
			Поз	Нег	Нео	Од	Вр	Дб	Дв	1н	2н	3н	4н	5н>
I-1	Машински техничар моторних возила	15	15				3	12						
I-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	28			2	14	12						
I-3	Техничар мехатронике	25	25			2	10	13						
I-4	Електротехничар рачунара	26	26			9	12	5						
I-5	Економски техничар	28	28			5	17	6						
I-6	Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	21	19	2			3	14	2			2		
УКУПНО ПРВИ РАЗРЕД		143	141	2	0	18	59	62	2	0	0	2	0	0
II-1	Машински техничар за компјутерско конструктисање	7	7			1	2	4						
II-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	27	27			2	4	14	7					
II-3	Техничар мехатронике	26	26			2	4	19	1					
II-4	Електротехничар рачунара	30	30			2	21	7						
II-5	Економски техничар	22	22			5	13	4						
II-6	Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	16	16			1	5	9	1					
УКУПНО ДРУГИ РАЗРЕД		128	128	0	0	13	49	57	9	0	0	0	0	0
III-1	Машински техничар моторних возила	23	23			1	2	20						
III-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	30	30				6	18	6					
III-4	Техничар мехатронике	23	23			3	4	12	4					
III-5	Електротехничар рачунара	22	22			1	9	12						
III-6	Пословни администратор	29	29			12	16	1						
III-6	Оператер машинске обраде	10	10				5	4	1					
УКУПНО ТРЕЋИ РАЗРЕД		137	137			17	42	67	11	0	0	0	0	0
IV-1	Машински техничар моторних возила	14	14			1	7	6						
IV-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	28			6	9	13						
IV-3	Машински техничар за компјутерско конструктисање	11	11			3	5	3						
IV-4	Техничар мехатронике	19	19			2	5	12						
IV-5	Електротехничар рачунара	29	29			14	14	1						
IV-6	Пословни администратор	27	27			11	14	2						
УКУПНО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		128	128	0		37	54	37	0	0	0	0	0	0
УКУПНО ШКОЛА		536	536	2	0	85	204	223	22	0	0	2	0	0

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКИМ И ЗАВРШНИМ ИСПИТИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Испит			Позитиван успех				Матурски - оцене по деловима испита				Поређење: тест - школа		
			Изашли на испит	Позитиван успех	Недовољан успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Српски језик и књижевност	Тест за проверу стручно-теоријских знања	Изборни предмет	Матурски практичан рад	Средња оцена на матурском	Средња оцена школа	Разлика
III-6	ОМО	10	10	10	0	3	2	4	1	Српски језик и књижевност	Тест за проверу стручно-теоријских знања	Изборни предмет	Матурски практичан рад	3.70	3.14	0.56
УКУПНО ТРЕЋИ РАЗРЕД		10	10	10	0	3	2	4	1							
IV-1	ТМВ	14	14	14	0	2	8	4	0	2.64		3.78	4.85	3.75	3.47	0.28
IV-2	ТКУ	28	28	25	3	3	12	9	1	4.12	2.04		4.27	3.48	3.49	-0.01
IV-3	МТКК	11	11	10	1	1	4	2	3	4.00	2.70		3.50	3.40	3.79	-0.39
IV-4	МТР	19	19	19	0	0	8	11	0	3.74	2.57		4.00	3.43	3.49	-0.06
IV-5	ЕЛ РАЧ	29	29	29	0	14	13	2	0	4.72	3.68		4.75	4.38	3.99	0.39
IV-6	ПА	27	27	26	1	5	11	9	1	4.57	3.11		3.84	3.84	4.01	-0.17
УКУПНО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		138	138	133	5	28	58	41	6	3.96	2.82	3.78	4.20	3.71	3.63	0.08

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ ПО РАЗРЕДИМА

Разред	Почетак школске године	Први класификациони период	Крај првог полугодишта	Трећи класификациони период	Крај школске године	Промена броја ученика
I разред	146	145	144	144	143	-3
II разред	130	129	129	129	128	-2
III разред	140	137	137	137	137	-3
IV разред	128	128	128	128	128	0
УКУПНО	544	539	538	538	536	-8

УЧЕШЋЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА ПРЕМА КАЛЕНДАРУ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

Светосавски литерарни конкурс у организацији Центра за стручно усавршавање Крушевац и Подружнице професора друштва професора српског језика и књижевности Расинског округа- окружни ниво: Анђела Матејић, 3. место

Учешће ученика школе на спортским такмичењима:

Окружно такмичење у атлетици, у Крушевцу, 2. место, (Андрија Несторовић III, Урош Васиљевић III2, Никола Петковић IV, Милан Тошић IV3, Сава Вукмировић II 4, Богдан Јевтић III, Борис Мојсиловић IV5, Милош Видић I, Стефан Трошић II)

Међуокружно такмичење у атлетици, Стефан Трошић, II разред, 1. место

Међуокружно такмичење у атлетици, Борис Мојсиловић, IV5, 5. место

Општинско такмичење у стоном тенису, екипа(Младеновић Огњен IV5 , Пајић Лазар IV5 , Петровић Страхиња IV5), 1. место

Општинско такмичење у стоном тенису, Младеновић Огњен, IV5, 1. место

Окружно такмичење у стоном тенису, одржано у Александровцу екипно (Младеновић Огњен IV5 , Пајић Лазар , IV5 Петровић Страхиња IV5), 2. место

Окружно такмичење у стоном тенису, одржано у Александровцу, Огњен Младеновић IV5 , 2. место

Општинско такмичење у кошарци, мушка екипа, 1. место

Општинско такмичење у баскету 3x3, екипа, 2. место

Општинско такмичење у одбојци- мушка екипа, 2. место (ментор: Зоран Анђелковић)

Општинско такмичење у одбојци- женска екипа, 2. место (ментор: Зоран Анђелковић)

УЧЕНИЦИ ГЕНЕРАЦИЈЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ТРСТЕНИК ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ СУ:

-трогодишње школовање: Дубравац Стефан, III6

-четворогодишње школовање: Пајић Лазар, IV5

УЧЕНИЦИ – НОСИОЦИ ДИПЛОМЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ СУ:

1. Ученик Пајић Лазар IV5

2. Ученица Егерић Јасна IV6

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Садржај извештаја заснован је на Годишњем плану рада школе, Развојном плану установе, Правилнику о вредновању квалитета рада установе и плану рада Тима за самовредновање.

У току школске године 2024/25. вредновали смо све кључне области квалитета рада установе. Посебно према предлогу Тима за самовредновање на крају 2023/24. предложено је да на основу остварених резултата на Матурском испиту приоритет рада Тима за самовредновање буде Област квалитета (2) рада установе – Настава и учење али и да се у склопу Области квалитета рада (4) Подршка ученицима и Области квалитета (5) Етос побољшају стандарди:

Из области Подршка ученицима: 4.1.1. – Пружање подршке ученицима у учењу, 4.1.3. – На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима, 4.1.4- У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике 4.1.5. – У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима

Етос – 5.1 – Успостављање добрих међуљудских односа и 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

Вредновање кључних области у току школске 2024/2025:

- ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 - Програмирање, планирање и извештавање

- У току школске 2024/25. године израђен је Развојни план установе за период 2025-29.(1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница – евиденција школски мејл, записници са састанака Педагошког колегијума и Школског одбора)

Школски календар је саставни део ГП. Сви наставници су упознати са календаром, промене су благовремено праћене и извршено је прилагођавање. Школа реализује наставу и ради према њему. Прати почетак и завршетак школске године. Крај првог и другог полугодишта. државне и верске празнике, распусте. Видљиви су и радни и наставни дани, као и обавезни. Годишњим планом рада планирано је полагање матурских испита и полагање испита за ванредне ученике.

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Анализирајући податке које смо добили увидом документацију кроз поређење Годишњег плана рада са Школским програмом, Развојним планом школе и школским календаром, код неких активности примећени су недостаци. Анексом унети планове који недостају – предочено директору и на основу екстерног увида и на основу ванредног и редовног инспекцијског надзора у току школске 2024/25. Садржај кључних школских докумената одражаваће специфичности установе након корекција у августу. Индикатор смо вредновали на основу увида у документацију - Школски развојни план и Годишњи план рада школе потребно је у оквиру ових докумената унети специфичности које карактеришу нашу школу, а да нису били саставни део ових докумената, а односе се на стратегију развоја установе и нових мера за побољшање постигнућа ученика као и напредовање наставника.

Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи – ово није присутно. Радни састанак и подела задужења према компетенцијама запослених и у складу са потребама школе је предложена мера за побољшање.

Не организују се састанци неких од кључних тимова. Не учествују у раду и не организују редовно састанке. Планови делимично узимају у обзир активности које су планиране кроз развојни план установе, самовредновање, школски програм, статут.

Заључак је да активности које су планирали јесу добре и свака има циљ, али је потребно обухватити и друге активности. Планови рада Стручних већа, темељно су урађени, прилагођени потребама ученика. Потребно је за следећу годину бити темељнији у изради оперативних планова рада свих Тимова и корекције уврстити у Годишњи план рада установе најкасније до краја августа месеца 2025. године. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. (присутно у плану рада Тима за борбу против насиља, Тима за борбу против дискриминације, Самовредновање) 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године(присутно у недовољној мери).

Прегледом записника са састанака Педагошког колегијума, Стручних већа и Одељенских већа установили смо: Годишњи планови рада наставника су предати на време (изузев два наставника који нису предали Глобалне планове за ову школску годину) као и оперативни (изузев шест наставника који нису предали Оперативне планове за месец или више дана, а присутно је и кашњење приликом предаје оперативних планова за рад) – докази у евиденцији педагошке службе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу – делимично присутно. Предлози за побољшање – Планирање часова

интердисциплинарне наставе, заједничких пројеката теоријске и практичне наставе, пројектну наставу, примењивати савременне методе у настави, тимску наставу и тематске дане школе. (до августа 2025.)

На почетку школске године реализована је анкета – Моја школа и према резултатима анкете покренут је и реализован низ слободних активности.

- У циљу припреме Годишњег плана рада установе школске 2024/25 године Анкета и извештај о покретању ваннаставних активности је прослеђена са резултатима стручној служби у августу месецу која је обухватала резултате анкете «Моја школа» и посебно анализу анкете за ученике сада већ првог разреда који су исту попуњавали приликом уписа. На првом састанку Ученичког парламента извештај је представљен као и на Савету родитеља . План рада секција израђен је на основу резултата и и нашао се у Годишњем плану рада установе. . На основу резултата планирани су и реализовани турнири у малом фудбалу, стоном фудбалу, кошарци и одбојци у току школске године, покренуте су секције спортске, литерарна секција и ненасилна комуникација, реализовано већ више хуманитарних акција док су предлози за сређивање подова и завеса реализовани. . Такође, резултати анкете показују да је неопходно уређивање школског простора и стварање подстицајне средине за рад. (Предлог за побољшање – школска медијатека, наставна средства према специфичним потребама наставника).

Потребне су и просторије које ученици могу да користе за креативне делатности и организацију форум театра или простора за ученичке пројекте и организације. У оквиру секције «Вршњачка медијација» реализована је пројектна активност у сарадњи са Гимназијом Вук Караџић «Дан менталног здравља», у холу школе, 10.10.2024. Према предлогу ученика реализована је трибина на тему менталног здравља, овог пута са еминентним стручњацима и у сарадњи са Музичком школом Стеван Христић из Крушевца (13.05.2025). Такође, у школи је реализован Дан отворених врата (16.05.2025.), угостили смо децу из претшколске установе Бисери, посетили мноштво изложби у граду, градски музеј и учествовали у низу хуманитарних акција. Посетили смо сајам књига, сарађивали са канцеларијом за младе и угостили представнике више факултета на нашим часовима где су нам представљали своје програме. Такође, двоје запослених присуствовали су Конференцији случаја организацији Центра за социјални рад, двоје запослених на онлајн конференцији о менталном здрављу Идиоматик.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. (у потпуности присутно – дока гугл анке попуњене лсе првака приликом уписа)

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко - истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења. (у потпуности присутно)

4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. (у потпуности присутно)

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. (присутно у доброј мери)

-планирање редовне наставе уз јасно дефинисање циљева и исхода уз примену савремених метода уз корелацију међу предметима; утврђивање постојања критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и упознавање ученика са критеријумом оцењивања, израда тестова на нивоу стручних већа, израда и имплементација плана за спровођење инклузивне праксе. (Извор провере есДневник и записници са састанака Стручних већа – присутно у већој мери)

Израда плана тестирања у Првом и Другом полугодишту, постављено је на видном месту, претходно је спроведено усаглашавање на састанцима Одељенских већа(Извор провере есДневник и записници са састанака Стручних већа – делимично присутно)

Договор да се поштује распоред писаних провера и писмених задатака, успоставио је делимичан ред, потребно је поштовати динамику, попуњити листе и проследити ученицима план писаних провера и задатака, како бисмо план усвојили на састанцима Одељенских већа и на почетку наредне школске године. Преклапања тестова и писаних задатака одељенске старешине потребно је да и у наредном периоду буду пријављене директору установе како би се омогућило да ученици имају обавезе и буду оптерећени у складу са Правилником о оцењивању. У току школске године припремљени су на време планове подршке за ученике који дуже одсуствују и све према Протоколу о настави на даљину у специфичним ситуацијама, и договорено на Одељенском већу динамика рада и распоред испитивања ученика који оправдано изостају. Подршку ученицима који очекивано изостају пружала је и педагошка служба. Констатујемо да су листе које смо припремили за Стручна већа попуњене да је према њима израђен Годишњи план рада установе, да је планирано више огледних/угледних часова, одржан је један огледни час у току школске 2024/25. Часу је присуствовао педагог и један наставник. Такође, прослеђене су листе руководиоцима стручних већа. у августу месецу 2024. године. На основу резултата листи које су попуњене на састанцима стручних већа припремљене су активности и унете измене у Годишњи план рада школе. Иницијално тестирање је спроведено, уписивање у есДневнику треба побољшати, а план рада секција, стручних већа,

планирања огледних/угледних часова, планови рада Тимова уврштени су у Годишњи план рада, што је у претходној години био видљив помак.

Утврђивање постојања критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и упознавање ученика са критеријумом оцењивања – детаљан извештај забележен је у свесци за Педагошки колегијум, ове школске године детаљно смо приступили постављању критеријума због остварених резултата на Матурском испиту. Економска група предмета подигли су критеријум из разлога лоших резултата код три ученика, док је машинска група предмета усагласила бодовање приликом оцењивања и радне задатке. Мера за побољшање Тима за прошлу годину била је – организовање пробног матурског испита – пре тога кроз додатну односно припремну наставу, припрема ученике. Ова мера је дала резултат али и даље 11 ученика није положило матурски испит – 7 ученика пало је на тесту за проверу стручно-теоријских знања и 4 на практичном делу испита. Наставници су реализовали пробни матурски пробни матурски испит до краја месеца априла 2025. Недовољна је примена међупредметних и предметних компетенција – ученици показују недостатак функционалних знања – видљиво из резултата на матурском испиту. У припремама потребно ја да буду видљива базична знања и редовно праћење процеса учења и напредовања ученика на часу.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. 1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. (делимично присутно)

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. (присутно у доброј мери, неопходно је наставити са мерама)

Током ове школске године, 70% наставног особља прошли су неки вид стручног усавршавања унутар и ван установе.

- ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 - Настава и учење

У току првог и другог полугодишта 2024/25. стручни сарадници и директор установе посетили су 16 часова. (евиденција – образац за посматрање и вредновање школског часа)

У току претходне школске године Тим за самовредновање предвидео је вредновање из области Наставе и учења са посебним нагласком на следеће стандарде и индикаторе:

Стандарди 2.1., 2.2. 2.3., 2.4., 2.5.

Индикатори - 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5.2.3.1, 2.3.2., 2.3.6., 2.4.1., 2.4.3., 2.5.4.

Најслабије су се показали индикатори:

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања (2,727)

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика (2,727)

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал могућностима сваког ученика (2,636)

(предлог мера за побољшање - радионица – формативно оцењивање и диференцирана настава)

Најбоље оцењени индикатори

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. (3,727)

2.1.3. "Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса." (3,636)

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама (3,545)

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет узмења на часу; ученици умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења (3,727)

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник инструктор п.н. Подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима (оцена 4)

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха (4)

Праћење рада и вођење адекватне педагошке евиденције-формативно и сумативно оцењивање као и прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика -

Према евиденцији од директора установе 30% наставника нема ниједну формативну оцену, док чак 50% наставника нема адекватно формативно оцењивање, није довољно заступљено. 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).

Мера за побољшање – Радионица на тему формативног оцењивања – конкретна формулација на основу задатка и питања наставника – предавач Катарина Ивановић – присутно 19 наставника.

Сумативно оцењивање је нередовно, формативно оцењивање би се могло искористити за садржајнији рад и оцењивање.

Предлог мера за побољшање – Предавање на тему примера добре праксе, разматрање могућности тимске наставе и рада на заједничком пројекту у школи (пример са хоризонталне размене)

- У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика.
- Анализом посећених часова, примећено је да велики број наставника поставља различите задатке, очекује одговоре у складу са тим кроз посебне задатке, прилагођава питања, издваја време за ученике и даје им времена за одговарање на питања, прилагођава наставни саржај, у мањој мери даје задатке по нивоима тежине, користи различите методе рада. Код стручних профила потребно је више повезивања праксе и теорије, практична примена, посебно примена компетенција.
- Предавања су прилагођена средњем ученику у доброј мери, традиционалан начин учења је и даље присутан. Разлика постоји на часовима практичне наставе и вежби, где ученици раде у складу са својим способностима и темпом којим им одговара, и где је неопходно обезбедити додатна наставна средства кроз пројекте и реаговање без одуговлачења.
- Неопходно је осавременити приступ образовању, похађати семинаре на тему примене савремених метода, интердисциплинарни приступ је неопходан како бисмо побољшали функционална знања ученика, обезбедити квалитетна средства за рад и створити подстицајну средину за рад)
- Формативне оцене показују степен индивидуализације када су приказани специфичности приступа. Такође, индивидуализација је неопходна јер ученицима често не одговара традиционалан приступ. Потребно је омогућити ученицима да користе ресурсе који им одговарају како би остварили жељени резултат и према томе организовати приступ у раду.

Посећена су два часа у одељењима која похађају ученици према ИОП-у: Индикатори су оцењени:

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке /активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације (3)

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима (3)

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. (присутно ну доброј мери)

Активност из области Настава и учење - анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта – реализовано је у току јануара месеца због наглог прекида полугодишта.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У току ове школске године наглашен је појачан васпитни рад са ученицима – према евиденцији педагошке службе. У одељењима 1-6 и 2-6 евидентиран је слабији успех, наглашено изостајање, инциденти у школи, уписивање ученика и неколико ученика већ на крају првог полугодишта имају услов за разредни испит. План подршке показао се неопходним у одељењима 1-6 и 2-6, и резултирао побољшањем у дисциплини и учењу. Неопходно је ускладити податке у Ес Дневнику, посебно о уписивању ученика са оценама из владања и предузимати редовно све мере које нам омогућавају да благовремено реагујемо – мера за побољшање – успостављање критеријума на нивоу школе, између одељенских старешина. Центар за социјални рад у овом тренутку према речима педагошке службе укључен је у сарадњу и стално реагује. У овим одељењима имамо и ученике који похађају наставу према ИОП-у потребно је покренути Тим за образовну подршку ученицима који се показује неопходним према анализи успеха ученика на крају школске године. 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима (присутно у доброј мери, школа нема идентификоване ученике са посебним способностима) Конкретно планирање рада Тима за инклузију и обука наставника према потреби за ИОП. План рада за ИОП усвојен је на Педагошком колегијуму 18.11.2024. године.

Према подацима стручне службе комплетирани су педагошки профили ученика који похађају наставу по ИОП-у као и персонализовани програми наставе и учења (образац број 4). Такође, извршено је вредновање рада по иоп-у – образац – 5 и прослеђено пре одржавања Одељенских већа како бисмо анализирали постигнућа и вредновали процес учења.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима (присутно у довољној мери)

Анализирали смо и изостајање ученика у четвртог разреда. Изостанци су у току пришле године били алармантан показатељ слабијег успеха ученика завршних разреда и посебно резултата на матурском испиту. Прегледом Ес Дневника установили смо да су ученици имали подршку у образовним постигнућима од стране наставника и стручне службе. Подршка ученицима пружана је и току ове изазовне школске године, у време штајка и блокаде школе. Наставници су за време ових дешавања константно били присутни на својим радним местима и ученици су могли да им се обрате за подршку у раду.

Прегледом Ес Дневника установљено је да се не уписују одржани часови допунске наставе. У наредном периоду неопходно је евидентирати редовно часове допунске наставе. (Први разред – евидентирано 33 часа допунске наставе, други разред 20, трећи 17, четврти -2) – на основу евиденције у Ес Дневнику у Првом полугодишту. 3.2.3 Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

Резултати ПИСА тестирања у нашој школи нису репрезентативни. У наредној години изазов за школи је акценат на функционалним и базичним знањима, примена теоријских знања, што тражи примену савремених метода и заокрет у односу на традиционалну наставу. Обука наставника посебно у обукама од јавног значаја потребно нје да буде контролисана са избором наставника лидера у свтркама које су заступљене и напредовањем наставника. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.(присутно у довољној мери)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 - Подршка ученицима :

Упитник за ученике у оквиру области квалитета рада Подршка ученицима реализован је у Техничкој школи Трстеник у марту месецу. Упитник је био доступан свим ученицима од првог до четвртог разреда. Упитник је попунило 114 ученика, од укупно 540 ученика.

Циљ упитника је пружање подршке ученицима Техничке школе у учењу, односно разумевање који би вид подршке у учењу највише одговарао ученицима и у складу са тим организовање адекватне подршке у наредном периоду.

Одељења која су учествовала у истраживању:

1-2, 1-4, 1-6, 2-1, 2-2, 2-4, 2-5, 2-6, 3-2, 3-3, 3-4, 3-6, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6

- На питање на који начин наставници најчешће пружају ученицима подршку у учењу, 59 ученика (52%) је рекло да наставници најчешће прилагођавају објашњења на часовима, 26 ученика (23%) каже да наставници на часовима прилагођавају начин и темпо рада, 23 ученика (20%) каже да помоћ добијају на допунској настави и само 6 ученика (5%) сматра да је организована помоћ од стране других ученика (вршњачко учење).
- Већина ученика (75 ученика- 67%) се делимично, углавном или у потпуности слаже да на часовима редовне и додатне наставе наставници омогућавају ученицима који су успешни у учењу да раде на додатним задацима и активностима, док се 21 ученик (18%) не слаже са том тврдњом, а 17 ученика (15%) не зна или не може да процени.
- Већина ученика (93- 82%) сматра да су ученици који припадају осетљивим друштвеним групама (ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, ученици из сиромашних породица....) прихваћени у школи и да добијају додатну подршку у учењу од стране наставника и вршњака.
- Велики проценат ученика (92- 81%) сматра да ученици међусобно помажу једни другима у учењу у току редовне наставе, док 22 ученика (20%) сматра да то није случај тако често или да се никада не дешава.
- На питање у којој мери се у школи организују различите активности у којима ученици могу да се искажу и постигну успех, ученици су одговорили на следећи начин: 55 ученика (48%) каже понекад, 26 ученика (23%) често, 19 ученика (17%) не тако често и 14 ученика (12%) каже никада.
- На питање да ли ученици и у којој мери имају прилику да искажу своје мишљење/став о квалитету наставе и раду школе (учешћем у тимовима, Ученичком парламенту...), 53 ученика(46%) каже понекад, 22 ученика (19%) каже често, 18 ученика (16%) не тако често и 21 ученик (18) каже никада.
- Већина ученика (76- 67%) сматра да школа често реагује у случају изостајања са наставе и спроводи мере за редовно похађање наставе, 24 (21%) ученика каже понекад и 14 ученика (12%) каже да школа у том случају не реагује тако често или никада не реагује.
- На питање на који начин школа пружа подршку ученицима који због дужег оправданог одсуства (нпр. здравствених проблема) не похађају наставу, неки од одговора су:

Тако што се ученици и наставници договарају да ученици раде презентације или да дођу ако могу да одговарају.;

;Разговори на разредном часу.

“Дају више времена за рад тестова и учење.”

“Такви ученици иду код психолога да се види разлог њиховог изостајања.”

“Дају му додатна објашњења и материјал за учење који је пропустио.”

“Допунска настава.”

“Ученицима се шаљу материјали за учење.”

“Онлајн настава.”

“Тако што наставу прилагоде да би ученик који изостаје имао времена да све савлада.”

“Никако, одмах дају све тестове које су ученици пропустили.”

“Не пружају подршку, само нервирају.”

- Неки од предлога ученика како би се унапредила подршка ученицима у Техничкој школи:

Већа подршка професора.;

;Да наставници слушају ученике и да их пусте да изразе своје мишљење."

“Бољи приступ професора према ученицима.”

“Да професори имају отворен однос са ученицима како би они имали слободу да им се обрате у случају неког проблема.”

“Да бољи ученици помажу лошијим.”

“Разговор са младима о менталном здрављу, нека врста ваннаставне активности.”

“Више ваннаставних активности како би се свако пронашао.”

“Награде за успех.”

“Да се мало олакша градиво.”

“Да се више оправдавају часови.”

“Више разговора и разумевања.”

“Више допунске наставе.”

“Да школа свој деци којима је потребна помоћ помогне.”

“Више забавних активности кроз које се може учити градиво које је потребно.”

“Слога између професора.”

“Мислим да би наставници требали да буду мало строжији према лошијим ученицима и да се мало више фокусирају на тихе ученике и да ли су записали лекцију пошто се неки ученици стиде да једноставно питају наставника да успори или понови шта је рекао, а поготово да каже нешто гласнијим ученицима да се утишају. Ово је више проблем дисциплине/дисциплине одељења пошто 99% разлог зашто понекад не напишем лекцију је зато што ученици у задњим клупама причају и плус што наставник мора да брза лекцију пошто је 20-25 мин. часа потрошио свађајући се са учеником који је очигледно гледао телефон и причао гласно али се још увек буни.”

- На питање који би вид подршке највише одговарао ученицима, да ли је то учење са вршњацима, допунски рад и консултације са наставником, подршка стручне службе, ученици су одговорили:

“Консултације са наставником”- 24 ученика

“Допунска настава”- 23 ученика

Учење са вршњацима”- 22 ученика

”Није ми подршка”- 19 ученика

Предлог мера и активности на основу одговора ученика би био:

- Редовно одржавање часова допунске наставе, на којима би се ученици консултовали са ученицима у вези њиховог напретка.

- На часовима редовне наставе што више користити ефикасну технику активног учења, вршњачко учење, које подстиче комуникацију и сарадњу и помаже ученицима да учврсте своје знање учећи једни од других;

- Направити распоред седења у учионици тако да ученици који имају слабија постигнућа седе са ученицима који имају боља постигнућа;

- Направити план подршке за ученике који оправдано изостају због здравствених проблема;
- Реализовати разноврсне ваннаставне активности како би се што више ученика укључило у такве активности;
- Реализовати разговоре, предавања, радионице са ученицима о менталном здрављу;
- Коришћење разноврсних метода и техника учења у настави (пројектни рад, рад у групи и активна настава, коришћење образовних апликација, алата и софтвера; индивидуални приступ учењу, укључивање елемената игара у наставу, подстицање креативности и критичког мишљења...)

4.1.1. – Пружање подршке ученицима у учењу, 4.1.3. – На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима, 4.1.4- У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике 4.1.5. – У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. Следи израда упитника у другом полугодишту. (присутно у доброј мери)

- ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 - Етос – 5.1 – Успостављање добрих међуљудских односа и 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

У циљу успостављања боље и садржајније комуникације између колега реализован је семинар „Усавршавање комуникацијске компетентности « (Кат. бр. 198) Институт за педагошка истраживања, Београд 30.11.2024. (17 наставника присуствовали су семинару.) Такође, две наставнице учествовале су на хоризонталној размени „Сарадња и заједничко планирање наставника општеобразовних и стручних предмета у функцији унапређивања наставе и партиципације ученика“ који је реализована 03. октобра 2024. год. У Биотехнолошкој школи „Шуматовац“ у Алексинцу.

У оквиру хоризонталне размене са колегама из других школа имале смо прилику да разменимо искуства и знања, промишљамо и дискутујемо на тему, а цео процес водили су наставници и стручни сарадници из школе домаћина. Школа Шуматовац је једина средња стручна школа у Србији која је у овом тренутку пример инклузивне праксе тако да су њихова искуства значајна за нас. Изложићемо њихов пројекат Чај у 5 који илуструје најбоље начин да се повежу различити предмети, да се активност учини мање формалним а изузетно успешним и подстицајним.

Повезано више стручних и општеобразовних предмета, занимљива тема, примењено знање, инклузивно укључивање, промењен приступ рада, значајнија социјализација су само неке од погодности које пројекат пружа. Ово значајно искуство је примењиво у нашој школи и очекујемо низ предлога од колега како бисмо изабрали Тематске дане за реализацију оваквих пројеката. Рад на заједничком циљу унапређивања наставе и учења на подстицајан начин може да доведе и до побољшања међуљудских односа.

Предлог за побољшање – заједничка активност – преузета радионица – рад по групама, за запослене. Препознавање проблем и прихватање предлога за превазилажење – август 2025.

У току школске године Тим за заштиту ученика од насиља састајао се 10 пута. Нагласак у овој школској години био је на појачаном васпитном раду са ученицима (доказ – записници стручне службе и есДневник. Такође, мере које предузимамо већ две године дају резултате и наш пројекат Дан загрљаја од ове године налази се у бази радова ЗУОВ изабран је на 14. конкурс – Сазнали на семинару и применили у пракси, и похваљен као један од најбољих примера добре праксе. Пројекат је реализован и у току школске 2024-25. у сарадњи са Гимназијом Вук Караџић Трстеник. 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). (присутно у доброј мери)

Мера за побољшање – укључивање родитеља у свакодневни рад школе – заједничке радионице са ученицима, трибине и предавања – родитељи предавачи 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. (ово се показало као слабост иако је трибина коју смо организовали предвиђала и присуство родитеља није постало уобичајено.

Извештај сачинила

Катарина Ивановић, наставник и педагошки саветник

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Стварање услова за прилагођавање рада на часу образовно- васпитним потребама ученика

Задатак 1:Коришћење разноврсног наставног материјала у настави

Задатак 2:Коришћење разноврсних метода и начина рада

У току ове школске године, било је 16 посета часовима редовне наставе, од стране директора и педагога. Након посећених часова, извршена је анализа, обављен је разговор са наставницима и пружена им је повратна информација о квалитету посећеног часа.

Анализом посећених часова, примећено је да велики број наставника користи различите методе и технике рада,посвећује пажњу ученицима и успоставља добру сарадњу и комуникацију са ученицима.

Један од слабије оцењених индикатора је 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања (2,727), тако да је потребно обезбедити додатна наставна средства кроз разне пројекте, како би се настава осавременила. Такође, потребно је што више ангажовати ученике у изради презентација, паноя, плаката. Неопходно је и да се наставници континуирано стручно усавршавају и да прате новине у образовању, како би унапредили свој рад и прилагодили методе и начин рада ученицима.

Предлози за побољшање квалитета рада:

- Реализовати пројектну наставу, тимску наставу, угледне часове
- Ангажовање ученика у изради презентација, паноя, плаката...
- Планирање метода рада у којима ће се предвидети активност за сваког ученика
- Припрема разноврсних наставних материјала за рад
- Стручно усавршавање у оквиру области квалитета рада Настава и учење

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Постизање бољих образовно- васпитних постигнућа ученика

Задатак 1. Побољшати успех ученика на завршним и матурским испитима

Задатак 2. Смањити изостајање ученика са наставе

Што се тиче полагања матурских и завршних испита, успех ученика на матурским испитима је следећи: Од укупно 126 ученика, 25 ученика је положило са одличним успехом, 55 ученика са врло добрим успехом, 33 ученика са добрим успехом, 2 ученика са довољним успехом, а 11 ученика није положило.

Од укупно 9 ученика који су изашли на завршни испит, 3 ученика је положило са одличним успехом, 2 ученика са врло добрим успехом и 4 ученика са добрим успехом.

Предлог мера за побољшање:

- Фокусирати се на исходе учења који се тестирају на завршним/матурским испитима
- Редовна провера знања кроз мини- тестове и симулације испита
- Укључити што већи број ученика у припремну наставу
- Редовно информисање родитеља о успеху ученика и саветовање

Смањење изостајања ученика са наставе је кључно за унапређење целокупног успеха ученика.

Школа је у претходном периоду континуирано радила са ученицима када је у питању изостајање са наставе. Такви ученици су били укључени у појачан васпитни рад, који је подразумевао индивидуалне разговоре са ученицима и њиховим родитељима од стране одељењских старешина и педагошко-психолошке службе. Такође, ученици су били укључени у друштвено-користан рад. Тамо где је било неопходно, био је укључен и Центар за социјални рад.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: Стварање подстицајног, безбедног и здравог радног окружења и стварање услова за професионални и социјални развој и напредовање свих ученика

Задатак 1. Створити безбедно радно окружење

Задатак 2. Пружити додатну подршку ученицима у учењу

Задатак 3. Створити услове за ваннаставне активности ученика

У току школске године, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања се редовно састајао, кад год је била пријављена нека насилна ситуација. За ученике који су били укључени у насиља, реализован је индивидуални план заштите и ученици су били укључени у појачан васпитни рад. Након појачаног васпитног рада, утврђивани су ефекти истог.

Тим се ове школске године састајао 10 пута.

Упитник за ученике у оквиру области квалитета рада Подршка ученицима (подршка ученицима у учењу) реализован је у Техничкој школи Трстеник у марту месецу. Упитник је био доступан свим ученицима од првог до четвртог разреда. Упитник је попунило 114 ученика, од укупно 540 ученика.

Циљ упитника је пружање подршке ученицима Техничке школе у учењу, односно разумевање који би вид подршке у учењу највише одговарао ученицима и у складу са тим организовање адекватне подршке у наредном периоду.

Резултати упитника су представљени на Наставничком већу.

Предлог мера и активности на основу одговора ученика би био:

- Редовно одржавање часова допунске наставе, на којима би се ученици консултовали са ученицима у вези њиховог напредка (увидом у ес дневник утврђено је да се реализовани часови не уписују редовно)
- На часовима редовне наставе што више користити ефикасну технику активног учења, вршњачко учење, које подстиче комуникацију и сарадњу и помаже ученицима да учврсте своје знање учећи једни од других;
- Направити распоред седења у учионици тако да ученици који имају слабија постигнућа седе са ученицима који имају боља постигнућа;
- Направити план подршке за ученике који оправдано изостају због здравствених проблема;
- Реализовати разноврсне ваннаставне активности како би се што више ученика укључило у такве активности;
- Реализовати разговоре, предавања, радионице са ученицима о менталном здрављу;
- Коришћење разноврсних метода и техника учења у настави (пројектни рад, рад у групи и активна настава, коришћење образовних апликација, алата и софтвера; индивидуални приступ учењу, укључивање елемената игара у наставу, подстицање креативности и критичког мишљења...)

На почетку школске године реализована је анкета – Моја школа и према резултатима анкете покренут је и реализован низ слободних активности.

На основу резултата планирани су и реализовани турнири у малом фудбалу, стоном фудбалу, кошарци и одбојци у току школске године, покренуте су секције спортске, литерарна секција и ненасилна комуникација. Такође, резултати анкете показују да је неопходно уређивање школског простора и стварање подстицајне средине за рад. (Предлог за побољшање – школска медијатека, наставна средства према специфичним потребама наставника).

Потребне су и просторије које ученици могу да користе за креативне делатности и организацију форум театра или простора за ученичке пројекте и организације. У оквиру секције «Вршњачка медијација» реализована је пројектна активност у сарадњи са Гимназијом Вук Караџић «Дан менталног здравља», у холу школе, 10.10.2024. Према предлогу ученика реализована је трибина на тему менталног здравља, овог пута са еминентним стручњацима и у сарадњи са Музичком школом Стеван Христић из Крушевца (13.05.2025). Такође, у школи је реализован Дан отворених врата (16.05.2025.), угостили смо децу из претшколске установе Бисери, посетили мноштво изложби у граду, градски музеј и учествовали у низу хуманитарних акција. Посетили смо сајам књига, сарађивали са канцеларијом за младе и угостили представнике више факултета на нашим часовима где су нам представљали своје програме. Такође, двоје запослених присуствовали су Конференцији случајау организацији Центра за социјални рад, двоје запослених на онлајн конференцији о менталном здрављу Идиоматик.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ЕТОС

Развојни циљ: Стварање позитивне радне атмосфере у школи и унапређење сарадње на свим нивоима

Задатак 1. Одржавање добрих међуљудских односа у колективу

Задатак 2. Подстицање родитеља за активно учешће у школским активностима

Задатак 3. Промоција школе

У току школске године, у школи је реализован семинар „Усавршавање комуникацијске компетентности « (Кат. бр. 198) Институт за педагошка истраживања, Београд 30.11.2024. Циљ овог семинара је био успостављање боље комуникације међу запосленима. Семинару је присуствовало 17 наставника.

Промоција Техничке школе Трстеник реализована је у свим основним школама на подручју Општине Трстеник и Општине Врњачка Бања.

У школи је 16.5.2025. организована манифестација Дан отворених врата и том приликом су сви ученици осмог разреда, њихови родитељи и наставници могли да посете школу и упознају се мало боље са образовним профилима и условима школовања. На манифестацији су учествовали и представници Регионалне привредне коморе Расинског округа, представници компанија које су укључене у дуално образовање и представници Дома ученика средњих школа Трстеник.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ:

Задатак 1. Рад директора обезбеђује унапређивање рада школе

Задатак 2. Људски ресурси у функцији подизања квалитета рада школе

Задатак 3. Сарадња са локалном заједницом, привредним субјектима, високим школама, Националном службом за запошљавање и осталим факторима из локалне средине у циљу унапређивања рада школе

Задатак 4. Набавка опреме и наставних средстава

Задатак 5. Побољшање услова рада ученика и запослених

Школа сарађује са локалном заједницом, привредним субјектима, високим школама у циљу унапређивања рада школе.

Што се тиче побољшања услова рада, у школи је реконструисан ученички тоалет на приземљу зграде, извршена је замена подних облога у 13 учионица и ходнику на приземљу

Стаменковић Наташа, педагог

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ТРСТЕНИК НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Јовковић Велибор, директор
2. Вукашиновић Ирена, педагог-руководилац тима
3. Стаменковић Наташа, педагог
4. Митровић Катарина, психолог
5. Катић-Петрашиновић Даница, секретар
6. Александров Радицаа, проф.
7. Богојевић Кристина, проф.
8. Јелена Јаковљевић, проф.
9. Гавриловић Владимир, проф.
10. Обрадовић Миланка, помоћна радница

На почетку школске 2024/ 2025. године Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, информисани су о Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/25. години, о Правилнику односно Програму о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Такође, упознати су са Акционим планом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Акционим планом заштите ученика од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Будући да је током школске године, тачније 22. 02. 2024. године донет нови Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. Гласник РС , број 11/2024.) као и Правилник о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања од . 9. 2. 2024. г (Сл. Гласник бр 10/2024.) Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор су накнадно информисани о променама.

У току школске 2024/ 2025. године, пријављене су следеће инцидентне ситуације.

На основу евидентираних случајева насиља пријављених од стране наставника и ученика, добијени су следећи подаци:

Други ниво насиља – 10 случајева

Насиље ученика према запосленима - 2 случаја

Врсте насиља:

Физичко насиље-6

Емоционално насиље -4

Дигитално -1

Социјално – 1

Сексуално – 1

Облици насиља:

Физичко:	Емоционално	Дигитално	Социјално	Сексуално
Ломљење наочара Ударање -5 Скидање врата са учионице -2 Гурање -3 Бацање ранца шамар	Вређање- 2 Вулгарне поруке Озбиљне претње -3	Снимање других ученика	Оговарање	Ласцивни коментари

Предузете мере и активности су: план подршке за ученике који трпе насиље, појачан васпитни рад (за ученике који врше насиље) и индивидуални план заштите, активности друштвено корисног и хуманитарног рада , план подршке за одељење . У оквиру предузетих активности реализовани су разговори са родитељима, укључивање одељењске заједнице, опомена одељењског старешине, укор одељењског старешине, укор директора, укор Наставничког већа, укључивање надлежних Центара за социјални рад, вођење васпитно- дисциплинског поступка, разговор са стручним сарадницима и директором.. У случајевима насилног понашања ученика према запосленима, случајеви су пријављени на Платформи *Чувам те* одакле су прослеђени Центру за социјални рад.

Повреда ученика у просторијама школе, школском дворишту, током извођења практичне наставе и праксе, на путу од куће до школе или од школе до куће, на излетима, на такмичењима, за време учествовања у активностима ван установе (културне, спортске и друге активности) - није било.

Тим за заштиту ученика од дискриминација, насиља, злостављања и занемаривања се током школске 2024/25. године састао 11 пута.

Од почетка ове школске године вођени су васпитно- дисциплински поступци против 5 ученика, због насилног понашања. Предузете мере и активности су: план заштите за одељења (3-1, 1-6,, 1-3, 4-3, и 2-2), укључивање родитеља, појачан васпитни рад са ученицима , планови заштите за ученике , изрицање васпитно- дисциплинске мере: укор директора .

- Стручно усавршавање запослених из области превенције насиља, злостављања и занемаривања:

*Стручно усавршавање у установи у оквиру Платформе *Чувам те*

Назив обуке	Наставник
1. Обука: „ Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце	Невена Петровић 13. 04. 2025
2. Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	Данијела Брлек 03. 04. 2025. Наташа Лукић
3. Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања	Данијела Брлек Невена Петровић =3. 04. 2025.
4. Ментално здравље адолесцената - улога школе, наставника и родитеља	12 наст и стр. Сар.

Семинар унутар установе „Усавршавање комуникацијске компетентности - 17 наст.

У школи је реализован велики број **превентивних активности и акција** које су имале циљ подизање свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, неговања атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље.

Активности:

1. Ученички парламент је иницирао и реализовао низ превентивних активности у оквиру насиља
2. Организовани су спортски турнини у одбојци, кошарки и фудбалу. Турнир је протекао у фер плеј атмосфери где су ученици показали висок ниво толеранције и међусобног уважавања.
3. Пројекат који је реализован у школи- Дан загрљаја у склопу секције Ненасилна комуникација и вршњачка медијација
4. Сидро- пројекат у оквиру радионице „У ЊИХОВИМ ПАТИКАМА“
5. Дружење са корисницима удружења МНРО (око 40 ученика је присуствовало), протекло је у веома лепој , пријатној и веселој атмосфери
6. Радионице са ученицима на тему насиља у свим одељењима у којима се десила нека насилна ситуација (1-1,1-2,1-6,3-3)
7. Израда паноа на тему насиља
8. Радионице (одељењске старешине и педагошка служба) на тему превенција насиља и дискриминације (1-2,1-4,1-6,2-2,2-3,2-5,2-6,3-1,3-4)
9. Упитник о безбедности ученика у школи у оквиру пројекта Дан загрљаја, као и поновљен упитник о безбедности 9.-12.2.2024. Учествовало 200 ученика од првог до четвртог разреда.

У оквиру свих наставних предмета садржаји се у оквиру могућности повезују се са ситуацијама у циљу васпитног деловања на ученике, а ради превенције насиља.

Сви наставници, а посебно одељењске старешине инсистирају на развијању културе понашања код ученика и уважавања личности, креирања атмосфере која не толерише насиље и не ћути у вези са насиљем. На тај начин развија се одговорност свих, која обавезује на реаговање оних који имају било какво сазнање о насиљу.

Стручни сарадници и одељењске старешине водили су разговоре са ученицима и родитељима, и о томе имали евиденцију и релевантне податке размењивали водећи рачуна о њиховој поверљивости. Такође, саветодавни рад са ученицима, по потреби, вршио је и директор школе.

Унутрашња заштитна мрежа у школи добро функционише. Школа је континуирано сарађивала са Центром за социјални рад Трстеник у циљу размене релевантних информација за одређену групу ученика који су у третману праћења Центра. Такође, школа сарађује и са МУП- ом у Трстенику, Црвеним крстом, као и са Домом здравља у Трстенику.

Букашиновић Ирена, педагог
Стаменковић Наташа, педагог

**ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У
ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ**

Назив обуке	Компетенције	Приоритет на област	Датум, место, организатор	Број сати	Присуство
„Усавршавање комуникацијске компетентности”	K4	П5	30.11.2024.	8	Невена Петровић Јасмина Срећковић Наташа Лукић Катарина Ивановић Марија Стевановић Зоран Анђелковић Анка Јаковљевић Слађана Бељић Милетић Зоран Мрчић Јелена Јаковљевић Весна Живановић Ристић Срђан Петрашиновић Маријана Јовковић Весна Купрешак Славољуб Мијаиловић Владимир Гавриловић Ивана Димитријевић
“Пословање виртуелних предузећа преко Сервисног центра Србије и Централне виртуелне банке Чачак”	K1	П6	14.12.2024.	8	Вера Томовић
“Сарадња са породицама -пут ка добробити и квалитетном образовању све деце”	K3,K4		25.9.2024.	8	Невена Петровић Наташа Лукић
“Подршка ученицима из осетљивих група у дигиталном и непосредном окружењу”	K2, K3, K4	П1, П 2, П4	16.12.2024..	40	Наташа Лукић Катарина Ивановић
“Развијање инклузивне праксе (модул 3)	K2,K3,K4		11.10.2024.	24	Невена Петровић Милена Гмијовић Љиљана Врбничанин Љубиша Бојић
66. Републички зимски семинар за наставнике српског језика и књижевности	K-1	П-3	24.- 26. 1. 2025.	24	Весна Купрешак Весна Ж. Ристић Марија Исаиловић Јасна Ивезић Јелена Ранђеловић
“Програм обуке за менторски рад са студентима на пракси”	K 2		14.10.2024.	16	Катарина Ивановић
“Учење о холокаусту по препорукама Међународне алијансе за сећање на Холокауст”	K1		28.8.2024.	8	Катарина Ивановић
“Сарадња и заједничко планирање наставника општеобразовних и стручних предмета у функцији унапређивања наставе и партиципације ученика”	K2		3.10.2024.	8	Катарина Ивановић
“Сви наши идентитети” (Институт за филозофију и друштвену теорију, Београд)	K4	П5	1.-16.2.2025.	16	Наташа Лукић
“Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености”	K2, K3		22.01.2025.	40	Невена Петровић
Чланство у Комисији за припрему предлога за одбаравање програма сталног стручног усавршавања наставника , васп. И стр. Сарадника и директора за школске 2025/26, 2026/27 и 2027/28 за област <i>Изборни и факултативни предмети</i>	Компетенције за уже стручну област		07. 02. 2025.	ћ	Катарина Иванови
Учимо заједно-веронаука у школи и животу	K1,K2,K3, K19,K23	П4	08. 02. 2025.	8	Милијан Ђорђевић
Примена индивидуализоване, проблемске,програмиране и егземпларне наставе у школи	K2,K17,K 23	П3	9.05.2025.	8	Наташа Стаменковић
Обука за наставни план машински техничар моторних возила			10.10.2024.	8	Никола Томовић Зоран Мрчић
Унапређивање квалитета стручног образовања кроз јачање улоге организатора практичне наставе			23.-24. септембар		Зоран Мрчић

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Назив активности	Време реализације	Задужени наставници	Број учесника који су обухваћени активностима
“2 приступа науци кроз експерименте: Наука и знање= Играње”			Невена Петровић Наташа Лукић
Угледни час :“Суђење Мерсоу”	30.1.2025.	Марија Исаиловић	Ирена Вукашиновић Невена Петровић
Радионица “Формативно оцењивање у средњем стручном образовању”	20. 2. 2025.	Катарина Ивановић	Велибор Јовковић Тамара Радичевић Ана Поповић Невена Петровић Драгана Васиљевић Снежана Вешковац Сања Радојковић Бранко Ђорђевић Љиљана Врбничанин Зоран Мрчић Бојан Каровић Нела Спасојевић Данијела Сарић Јасна Живковић Милица Војиновић Наташа Стаменковић
Захвалница за учешће у радионици о менталном здрављу адолесцената Филозофски факултет Нови Сад	3. 03. 2025.		
“Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце”- Чувам те (16 бодова)	13.4.2025.	Невена Петровић Данијела Брлек	
“Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих”- Чувам те	3.4.2025.	Данијела Брлек	
“Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”- Чувам те	3.4.2025.	Данијела Брлек Невена Петровић	
“Стем зека: Ускршњи експерименти”- 5 бода		Наташа Лукић	
Ментално здравље адолесцената- улога школе, наставника и родитеља	13. 5. 2025.	Светлана Алексић, Сузана Коматина	Весна Живановић Ристић Наташа Стаменковић Ирена Вукашиновић Јелена Јаковљевић Невена Петровић Наташа Лукић Никола Томовић Ивана Димитријевић Тамара Радичевић Јасмина Срећковић Данијела Сарић Катарина Ивановић
Обука за наставни план машински техничар моторних возила		Никола Томовић Зоран Мрчић	Драгана Васиљевић Тамара Радичевић Бранко Ђорђевић Бојан Максимовић
“Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите”- Чувам те	26.8.2025.	Данијела Брлек	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Површина земљишта на коме се налази школа је укупно 16.535m^2 и садржи школску зграду, фискултурну салу, спортски полигон, парковску површину, простор за одмор ученика и школску радионицу.

Укупан школски простор износи 13.178m^2 од чега школска зграда има површину од 5.815m^2 , школска радионица око 350m^2 и фискултурна сала 810m^2 .

ШКОЛСКА ЗГРАДА

Школска зграда је укупне површине 5.815m^2 . Грађевинско решење зграде је приземље и два спрата са подрумским просторијама. Посебно издвојени простор су за физичко васпитање 810m^2 и за практичну наставу 350m^2 . Теоријска настава општеобразовних и општестручних предмета одвија се у школској згради, у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима а практична настава у школској радионици, приватним сервисима и изнајмљеној радионици (**образовни профили Механичар моторних возила и Машински техничар моторних возила**).

У простору школске радионице реализују се садржаји из практичне наставе који обухватају обраду резањем (**образовни профили Оператер машинске обраде, Техничар за компјутерско управљање, Машински техничар за компјутерско конструисање...**).

На основу норматива о ближим условима простора за подручје Машинства и обрада метала и Електротехника школа испуњава услове за реализацију практичне наставе у оба подручја. Од школске 2008/2009.г. у саставу школске зграде, са источне стране, изграђена је нова зграда школске радионице. Нова школска радионица располаже са простором од 210m^2 у којој ученици обављају практичну наставу из области обраде резањем а остала практична настава се реализује у преуређеном и адаптираном простору у згради школе. Практична настава за образовни профил **Машински техничар моторних возила** се реализује у преуређеној учионици (бр. 10) у приземљу школе и изнајмљеној радионици бившег АМС Трстеник.

ШКОЛСКА РАДИОНИЦА

Простор школске радионице опремљен је тако да омогућава нормално извођење практичне наставе. У школској радионици опремљени су простори за образовне профиле: Оператер машинске обраде, Механичара ХиП-а, Аутомеханичара, као и простор за ручну обраду.

Школа располаже са 18 кабинета, 4 специјализоване учионице као и 10 учионица опште намене. Школа ради у две смене тако да је у једној смени 12 одељења, а у другој 12 одељења на теоријској настави. Број кабинета и специјализованих учионица омогућава да се покрије целокупна теоријска настава укључујући и поделу одељења на групе при реализацији вежби.

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека има 120m^2 корисног простора. Библиотека располаже фондом од 12350 књига и има стални задатак увећавања књижног фонда било да се ради о литератури, општим или стручним предметима. Без обзира на тешкоће које се јављају у погледу финансирања, школа сваке године врши набавку нових издања како уџбеника тако и стручне литературе, чиме се књижни фонд сваке године повећава.

У школској 2017/2018.г. библиотека је у потпуности реновирана, тако да сада представља изузетно леп и пријатан простор у коме ученици и наставници могу да проводе део свог слободног времена. Комплетним опремањем у 2018.г. библиотека је једним својим делом добила карактеристике добро опремљене медијатеке.

Библиотека ради наставним данима од 7 до 13 часова у преподневној и од 13 до 19 сати у поподневној смени. Књиге се издају ученицима за време школских одмора, као и пола сата пре почетка наставе у поподневној смени. Библиотекари праве План набавке литературе, часописа и стручне литературе током септембра месеца и достављају га директору школе. Поред наведених садржаја библиотекари раде и на реализацији осталих потреба школе у спровођењу Програма културне и јавне делатности школе. Обавеза библиотекара је да тесно сарађује са наставницима у циљу коришћења стручне литературе и планирања лектире за ученике.

ПРОСТОРИЈЕ ЗА ОПШТУ УПОТРЕБУ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР

За ове намене на располагању следеће просторије: сала за састанке површине 145m^2 , наставничка зборница укупне површине 60m^2 , холови 415m^2 , ходници 373m^2 , и библиотека 120m^2 , канцеларија помоћника директора 20m^2 , стручних сарадника 10m^2 , секретара 10m^2 , рачуноводства 30m^2 .

ПОМОЋНЕ ПРОСТОРИЈЕ

Магацински простор 37,5м², ученичка задруга 9.80м², подрумски простор 68м², санитарне просторије за ученике и наставнике.

ФИСКУЛТУРНА САЛА И СПОРТСКИ ПОЛИГОН

Фискултурна сала има укупно површину од 810м². У сали су дефинисани простори за све програмске садржаје затвореног типа. У склопу је и пратећи простор. У пратећи простор спадају: санитарни чвор за ученике, свлачионице, санитарни чвор за наставнике, купатило за наставнике и канцеларија за наставнике.

Фискултурна сала и пратеће просторије: канцеларија за наставнике физичког васпитања, свлачионице за ученике као и санитарни чвор, је реконструисана 2015. године из средстава донација, а 2016. године су спонзорством Кока-коле набављени реквизити на наставна средства за извођење наставе физичког васпитања. Садржај овог простора је игралиште за рукомет и мали фудбал као и спортске трибине које су 2017. године у потпуности реновиране уз помоћ локалне самоуправе и Канцеларије за младе Општине Трстеник.

ПРИКАЗ УЧИОНИЧКОГ ПРОСТОРА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ ТРСТЕНИК

БРОЈ	НАМЕНА ПРОСТОРИЈЕ	P(m ²)	
1	КАБИНЕТ CNC МАШИНА	27	према нормативу
1А	КАБИНЕТ CNC МАШИНА	63	према нормативу
2	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	67	стандардна
3	КАБИНЕТ ТЕХНОЛОГИЈЕ ОБРАДЕ	63	према нормативу
4	КАБИНЕТ ТЕХНИЧКЕ КОНТРОЛЕ	60	специјализована
5	КАБИНЕТ ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР	71	према нормативу
6	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	52	стандардна
7	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	45	стандардна
8	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	47	стандардна
9	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	47	стандардна
10	КАБИНЕТ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	49	стандардна
11	КАБИНЕТ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИ	45	према нормативу
12	КАБИНЕТ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА	57	према нормативу
13	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	55	стандардна
14	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	54	стандардна
15	КАБИНЕТ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	61	према нормативу
15А	СПЕЦ. УЧИОНИЦА ЗА ВЕРСКУ НАСТАВУ	49	према нормативу
16	КАБИНЕТ ХИДРАУЛИКЕ И ПНЕУМАТИКЕ	61	према нормативу
17	СПЕЦ. УЧИОНИЦА ЗА ЕКОНОМСКУ СТРУКУ	54	специјализована
18	СПЕЦ. УЧИОНИЦА ЗА МЕХАТРОНИКУ	54	специјализована
19	СПЕЦ. УЧИОНИЦА ЗА ФИЗИКУ	57	специјализована
20	КАБИНЕТ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	60	према нормативу
21	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	53	стандардна
22	КАБИНЕТ ЕЛЕКТРОНИКЕ	45	према нормативу
23	КАБИНЕТ ЗА ЕЛЕКТРОСТРУКУ	53	специјализована
23А	КАБИНЕТ ЗА ЕЛЕКТРОСТРУКУ	54	специјализована
24	КАБИНЕТ ТЕХНИЧКОГ ЦРТАЊА	90	према нормативу
25	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	47	стандардна
26	УЧИОНИЦА ОПШТЕ НАМЕНЕ	60	стандардна
27	КАБИНЕТ РАЧУНАРСТВА	29	према нормативу
28	КАБИНЕТ ПРОГРАМИРАЊА	34	према нормативу
29	КАБИНЕТ МЕХАТРОНИКЕ	46	према нормативу

Мере за побољшање материјалних услова рада

- Локална самоуправа уважава реалну ситуацију да је потребно више средстава за набавку материјала за рад на часовима вежби, на практичној настави ученика, за блок-наставу као и осталим стручним предметима и употпуности реализује план буџета.
- Од локалне самоуправе, у редовном планирању буџета, тражићемо да се одреде потребна средства за наставак осавремењавања свих кабинета, посебно кабинети за техничара мехатронике и оператера машинске обраде резањем;
- Наставиће се са активностима за адаптацијом простора и опремање кабинета за потребе свих образовног профила као и изградња спратова над започетим објектом и изнад машинске радионице;
- Савет родитеља је на седници у септембру разматриће План утрошка средстава за побољшање материјалног положаја школе са предлогом да у новој школ. 2025/2026. години настави са партиципацијом ученичког динара у износу од 1800 динара (у три месечне рате) при чему ће средства бити одређена за осигурање ученика, за набавку вежбанки, ђачких књижица, сведочанстава, диплома, за одлазак на сајмове књига, аутомобила, технике, предузетништва, туризма, за награде ученицима и најбољем одељењу, за куповину материјала за обављање практичне наставе као и куповину осталих потребних наставних средстава.
- Стручна већа имају обавезу да почетком септембра доставе планове набавки потребних средстава за несметани рад у току школске године;
- Планира се набавка средстава за боље одржавање зелених површина као и хигијенска средстава за квалитетније одржавање школе;
- Одлуком локалне самоуправе да обезбеди средства за набавку уџбеника сви ученици другог разреда Техничке школе Трстеник добиће уџбенике а ученици првог разреда ће добити уџбенике од прошлогодишњег првог разреда
- Одлуком локалне самоуправе сви ученици Техничке школе Трстеник са подручја Општине Трстеник добиће бесплатне месечне карте за превоз за долазак у школу и повратак из школе
- Израда пројекта на замени фасаде и изолацију школе, спортских терена и ограде око школе је у току. Спремност локалне самоуправе, уз учешће из осталих извора финансирања за овакву инвестицију постоји. Финансијским планом за 2025/26. годину код локалне самоуправе, исказали смо приоритет ове врсте финансирања: облагање школе каменом вуном, пресвлачење спортских терена, реконструкција хидратантске мреже, реконструкција електроинсталација, громобрана...

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**ОПШТА ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА**

Кадровска оспособљеност школе подразумева структуру кадрова по нормативу, Правилнику о врсти стручне спреме наставника у стручним школама. Школа има обезбеђене кадрове који у потпуности покривају обављање основне делатности. Настава је стручно заступљена на основу Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, „Сл. Гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 5/9121/2015. године и службеним гласницима који дефинишу ове услове за образовне профиле који су касније верификовани. Поред наставног особља школа има и пратеће службе које омогућују нормално обављање делатности. За рад школе у потпуности одговара директор школе преносећи делове надлежности на своје сараднике, три помоћника за теоријску наставу са по 25%, 15% и 10% радног времена и један организатор практичне наставе са 100% радног времена. За функционисање и пуну покривеност наставног процеса, надлежни су помоћник директора и стручни сарадници - психолог и педагози. У сменама раде педагог 5 дана у недељи у једној смени а у другој смени педагог и психолог деле једну норму на по 50% радног времена. Стручни сарадници наизменично мењају смене како би у обе смене равномерно били у могућности да прате процес одвијања наставе. Стручни сарадници прате рад ученика чиме се стварају могућности успостављања саветодавног односа са ученицима, наставницима, родитељима, одељењским старешинама и руководством школе.

За реализацију практичне наставе задужен је организатор практичне наставе а за правне и финансијске послове секретар школе и рачуноводствена служба, док је за одржавање објеката и хигијене у објектима задужено помоћноособе.

ДИРЕКТОР, ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Радн и стаж	% норме	Радни статус	Лице нца
Томовић Никола	Дипломирани машински инжењер	вд директор	14	100	Н	ДА
Јаковљевић Јелена	Дипломирани вајар примењене уметности	Помоћник директора	29	50	Н	ДА
Мрчић Зоран	Машински инжењер	Организатор практичне наставе	18	50	Н	ДА
Вукашиновић Ирена	Дипломирани педагог-специјалиста	Педагог	40	100	Н	ДА
Митровић Катарина	Магистар психологије	Психолог	18	20	Н	ДА
Стаменковић Наташа	Дипломирани педагог	Педагог	12	50	Н	ДА
Срећковић Јасмина	Дипломирани биолог	Библиотекар	28	15	Н	ДА
Милисављевић Катарина	Професор шпанског језика и хиспанских књижевности	Библиотекар	18	85	Н	ДА

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

СРПСКИ ЈЕЗИК И УМЕТНОСТ						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-нца
Живановић-Ристић Весна	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	24	100	Н	ДА
Купрешак Весна	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност;	20	100	Н	ДА
Ивезић Јасна	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	21	100	Н	ДА
Ранђеловић Јелена	Дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенске књижевности	Српски језик и књижевност	25	61	Н	ДА
Јаковљевић Јелена	Дипломирани вајар примењене уметности	Ликовна култура; Грађанско васпитање	29	75	Н	ДА

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-нца
Керановић Јоксо	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	36	100	Н	ДА
Богојевић Кристина	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	Енглески језик; Пословни енглески језик	23	89	Н	ДА
Брлек Данијела	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик; Пословни енглески језик	27	100	Н	ДА
Чеперковић Сандра	Професор италијанског језика и књижевности	Италијански језик	16	11	Н	ДА
Ђонић Александар	Професор немачког језика и књижевности	Немаки језик	6	11	Н	ДА

ДРУШТВЕНА ГРУПА ПРЕДМЕТА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лиценца
Јовановић Горан	Дипломирани историчар	Историја; Историја - изабране теме	33	100	Н	ДА
Анђелковић Зоран	Професор физичке културе	Физичко васпитање	22	100	Н	ДА
Гавриловић Владимир	Дипломирани педагог физичке културе	Физичко васпитање	20	60	Н	ДА
Јаковљевић Анка	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Физичко васпитање	8	85	Н	НЕ
Бељић-Милетић Слађана	Дипломирани географ	Географија; Економска географија	24	55	Н	ДА
Ивановић Катарина	Дипломирани филозоф	Филозофија; Логика са етиком;	19	30	Н	ДА
Лукић Наташа	Професор социологије	Социологија; Социологија са правима грађана; Устав и права грађана; Грађанско васпитање	21	95	Н	ДА
Ђорђевић Милијан	Вероучитељ	Верска настава	2	60	О	НЕ

ПРИРОДНА ГРУПА, МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-ница
Петковић Магдалена	Дипломирани физичар	Физика;	0	50	О	НЕ
Срећковић Јасмина	Дипломирани биолог	Биологија; Екологија и заштита животне средине	27	75	Н	ДА
Глицић Драган	Дипломирани хемичар	Хемија	24	40	Н	ДА
Симић Соња	Мастер професор технике и информатике	Рачунарство и информатика; Програмирање, Компјутерска графика	24	100	Н	ДА
Глицић Милан	Мастер професор технике и информатике	Рачунарство и информатика; Пословна информатика	25	100	Н	ДА
Каровић Стеван	Дипломирани математичар	Математика;	33	100	Н	ДА
Вешковац Снежана	Дипломирани математичар	Математика; Изабрана поглавља математике	26	100	Н	ДА
Лукић Душан	Дипломирани математичар	Математика; Изабрана поглавља математике	13	100	Н	ДА
Христов Николина	Мастер математичар	Математика	4	76	О	ДА

ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-ница
Крњинац Весна	Дипломирани економиста	Економска група предмета	33	100	Н	ДА
Поповић Ана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	9	100	Н	ДА
Димитријевић Ивана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	3	100	О	НЕ
Миленковић Иван	Дипломирани правник	Правна и економска група предмета	11	100	Н	ДА
Томовић Вера	Дипломирани економиста	Економска група предмета	11	65	О	НЕ

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-ница
Јанковић Саша	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	22	100	Н	ДА
Пуношевац Славиша	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	20	100	Н	ДА
Александров Радица	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	21	100	Н	ДА
Чеперковић Љубиша	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	19	100	Н	ДА
Ивезић Милош	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	19	100	Н	ДА
Алексић Душан	Мастер инжењер рачунара и електротехнике	Електротехничка група предмета	5	100	Н	НЕ
Палић Југослав	Дипломирани инжењер електротехнике	Електротехничка група предмета	4	100	О	НЕ
Стаменов Мирослав	Електротехничар рачунара	Електротехничка група предмета	0	100	О	НЕ
Цветановић Ана	Електротехничар рачунара	Електротехничка група предмета	0	100	О	НЕ

МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-ница
Јовковић Велибор	Професор машинства	Машинска група предмета	38	100	Н	ДА
Јовковић Миломирка	Професор машинства	Машинска група предмета	38	100	Н	ДА
Радивојевић Небојша	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	30	100	Н	ДА
Каровић Бојан	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	29	100	Н	ДА
Живковић Јасна	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	29	100	Н	ДА
Радивојевић Милан	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	22	100	Н	ДА
Гмијовић Милена	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	24	100	Н	ДА
Вукосављевић Саша	Дипломирани инжењер машинства	Машинска група предмета	22	100	Н	ДА
Катић Саша	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	16	100	Н	ДА
Мијаиловић Славољуб	Мастер инжењер машинства	Машинска група предмета	24	100	Н	ДА
Радојковић Сања	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	8	100	Н	ДА
Петровић Невена	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	6	100	Н	ДА

Петрашиновић Срђан	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	5	100	Н	ДА
Сарић Данијела	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	5	100	Н	ДА
Радичевић Тамара	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	2	100	О	НЕ
Васиљевић Драгана	Дипломирани машински инжењер	Машинска група предмета	2	100	О	НЕ

ПРАКТИЧНА НАСТАВА						
Наставник	Врста стручне спреме	Наставни предмет	Р.стаж	% норме	Радни статус	Лице-нца
Бојић Љубиша	Мастер професор технике и информатике	Практична настава	24	100	Н	ДА
Симић Миломир	Професор техничког образовања	Практична настава	22	100	Н	ДА
Меселџија Драган	Струковни инжењер машинства	Практична настава	16	100	Н	ДА
Мрчић Зоран	Машински инжењер	Практична настава	16	100	Н	ДА
Максимовић Бојан	Струковни инжењер машинства	Практична настава	11	100	Н	ДА
Врбничанин Љиљана	Машински инжењер	Практична настава	8	100	Н	ДА
Ђорђевић Бранко	Аутомеханичар специјалиста	Практична настава	6	100	Н	ДА
Марковић Ђорђе	Струковни инжењер машинства	Практична настава	2	100	О	ДА

ВАННАСТАВНО И ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Радни стаж	% норме	Радни статус	Лице-нца
Катић-Петрашиновић Даница	Дипломирани правник	Секретар	24	100	Н	ДА
Ђосић Данијела	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	12	100	Н	-
Левићанин Даница	Економски техничар	Референт за рачуноводствено-финансијске послове	40	100	Н	-
Стевановић Горан	Машинбравар-специјалиста	Техничар одржавања машина и опреме	31	100	Н	-
Петрашиновић Небојша	Машински техничар	Домар	28	100	Н	-
Ратковић Ивка	Основна школа	чистачица	34	100	Н	-
Спасић Десанка	Основна школа	чистачица	30	100	Н	-
Живковић Светлана	Основна школа	чистачица	31	100	Н	-
Карацић Сузана	Основна школа	спремачица	32	100	Н	-
Алексић Даница	Основна школа	чистачица	19	100	Н	-
Бошковић Зорица	Основна школа	чистачица	19	100	Н	-
Обрадовић Миланка	Основна школа	чистачица	29	100	Н	-
Јованчевић Тамара	Основна школа	чистачица	15	100	Н	-
Павловић Снежана	Основна школа	чистачица	31	100	Н	-
Коларевић Невенка	Основна школа	чистачица	8	100	О	-

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Упис ученика у школској 2025/2026. годину

У школској 2025/2026. години Техничку школу Трстеник похађа 539 ученика. У први разред се уписало 141 ученика од 170 ученика тражених конкурсом. Свих шест одељења формирана, пет у четворогодишњем и једно у трогодишњем школовању. У образовним профилима првог разреда има један ученик по ИОП-у 2 и у оператерима машинске обраде резањем. Укупно у школи је три ученика по ИОП-у 2 и то поред поменутог ученика првог разреда и ученица трећег разреда у образовном профилу машински техничар за компјутерско конструисање и ученик у четвртном разреду, образовни профил техничар мехатронике.

Теоријска настава која се реализује у школи као и практична настава и вежбе у школи се изводи у две смене где прва смена наставу почиње од 07¹⁰-13⁰⁰ часова а друга смена од 13¹⁰-19⁰⁰ часова. У једној смени су први и трећи разред, а у другој други и четврти разред. Промена смена је на две наставне недеље. У смени I и III разреда могући број одељења је 12 а у смени II и IV разреда 12 одељења. Школа располаже са довољним бројем просторија за реализацију теоријске наставе. Број одељења и број просторија омогућавају примену кабинетског начина рада са што мањим кретањем ученика за време трајања смене. Практична настава изводи се у школској радионици а у току реализације практичне наставе посебно се води рачуна о заштити на раду

Образовно васпитни рад остварује се у два полугодишта. Ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Школска година почиње 01.09.2025. године а завршава се 31.08.2026. године. Реализација образовно-васпитног рада остварује се на основу Календара образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину који утврђује Министарство просвете Републике Србије.

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА
СМЕНА I и III РАЗРЕДА

Одељење	НАСТАВНИ ДАНИ					Одељење	НАСТАВНИ ДАНИ				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
I-1	12	12	12	12	12	III-1	3	3	3	3	3
I-2	13	13	13	13	13	III-2	4	4	4	4	4
I-3	18	18	18	18	18	III-3	21	21	21	21	21
I-4	14	14	14	14	14	III-4	26	26	26	26	26
I-5	17	17	17	17	17	III-5	6	6	6	6	6
I-6	8	8	8	8	8	III-6	9	9	9	9	9

СМЕНА II и IV РАЗРЕДА

Одељење	НАСТАВНИ ДАНИ					Одељење	НАСТАВНИ ДАНИ				
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
II-1	12	12	12	12	12	IV-1	3	3	3	3	3
II-2	13	13	13	13	13	IV-2	4	4	4	4	4
II-3	18	18	18	18	18	IV-3	21	21	21	21	21
II-4	14	14	14	14	14	IV-4	26	26	26	26	26
II-5	17	17	17	17	17	IV-5	6	6	6	6	6
II-6	9	9	9	9	9						

РАСПОРЕД ЗВОНА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			ПОПОДНЕВНА СМЕНА		
Час	Почетак часа	Крај часа	Час	Почетак часа	Крај часа
1.	07:10	07:55	1.	13:10	13:55
2.	08:00	08:45	2.	14:00	14:45
3.	08:50	09:35	3.	14:50	15:35
ВЕЛИКИ ОДМОР	09:35	09:55	ВЕЛИКИ ОДМОР	15:35	15:55
4.	09:55	10:40	4.	15:55	16:40
5.	10:45	11:30	5.	16:45	17:30
6.	11:35	12:15	6.	17:35	18:15
7.	12:20	13:00	7.	18:20	19:00

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА, ПРОФИЛИМА, ПОЛУ, ЈЕЗИЦИМА, ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА

Одељења	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	Бр. од.	Бр. уч.	И О П	Пол		ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ				СТРАНИ ЈЕЗИК		
							Грађанско васпитање		Версканастава				
					М	Ж	уч.	Г Р.	уч.	Г Р.	Е	И	Н
I-1	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	1	25		25		14		11		25		
I-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	1	23		20	3	9		14		23		
I-3	Техничар мехатронике	1	18		14	4	6		12		18		
I-4	Електротехничар рачунара	1	28		28	0	10		18		28		
I-5	Економски техничар	1	27		2	25	12		15		27		
I-6	Оператер машинске обраде резањем	0,5	7	1	5	2	10		13		7		
	Механичар моторних возила	0,5	13		13	0					13		
УКУПНО ПРВИ РАЗРЕД		6	141	1	107	34	61		83		146		
II-1	Маш. техничар моторних возила	1	15	2	15		4		11		15		
II-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	1	28		23	5	14		14		28		
II-3	Техничар мехатронике	1	25		20	5	13		12		25		
II-4	Електротехничар рачунара	1	26		25	1	18		8		26		
II-5	Економски техничар	1	28		2	26	19		9		28		
II-6	Оператер машинске обраде резањем	0,5	11	1	11	2	8		13		11		
	Механичар моторних возила	0,5	10	1	10	0					10		
УКУПНО ДРУГИ РАЗРЕД		6	143	4	106	39	76		67		143		
III-1	Машински техничар за компјутерско конструисање	1	7	1	5	2	4		3		7		
III-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	1	27		27		8		19		27		
III-3	Техничар мехатронике	1	26		24	2	13		13		26		
III-4	Електротехничар рачунара	1	30		26	4	16		14		30		
III-5	Економски техничар	1	22		5	17	20		2		22		
III-6	Оператер машинске обраде резањем	0,5	9		7	2	10		6		9		
	Механичар моторних возила	0,5	7		7						7		
УКУПНО ТРЕЋИ РАЗРЕД		6	128	1	101	27	71		57		128		
IV-1	Маш. техничар моторних возила	1	23		20	3	9		14		23		
IV-2	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	1	30		28	2	16		14		30		
IV-3	Техничар мехатронике	1	23	1	21	2	11		12		23		
IV-4	Електротехничар рачунара	1	22		21	1	19		3		22		
IV-5	Пословни администратор	1	29			29	29				29	17	12
УКУПНО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		5	127	1	90	37	84		43		127	17	12
УКУПНО УЧЕНИКА,ОДЕЉЕЊА, ГРУПА		23	539	7	404	137	292		250		544	36	19

СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА И СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.
ГОДИНИ

Број учioniце	Одељење	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
12	I-1	Машински техничар моторних возила	Симић Миломир
13	I-2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Радичевић Тамара
18	I-3	Техничар мехатронике	Симић Соња
14	I-4	Електротехничар рачунара	Брлек Данијела
17	I-5	Економски техничар	Димитријевић Ивана
8	I-6	Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	Меселџија Драган
12	II-1	Машински техничар моторних возила	Мијаиловић Славољуб
13	II-2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Петровић Невена
18	II-3	Техничар мехатронике	Вукосављевић Саша
14	II-4	Електротехничар рачунара	Александров Радица
17	II-5	Економски техничар	Миленковић Иван
9	II-6	Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	Радојковић Сања
3	III-1	Машински техничар за компјутерско конст.	Васиљевић Драгана
4	III-2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Каровић Бојан
21	III-3	Техничар мехатронике	Катић Саша
26	III-4	Електротехничар рачунара	Ивановић Катарина
6	III-5	Економски техничар	Срећковић Јасмина
9	III-6	Оператер машинске обраде резањем; Механичар моторних возила	Бојић Љубиша
3	IV-1	Машински техничар моторних возила	Анђелковић Зоран
4	IV-2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Гмијовић Милена
21	IV-3	Техничар мехатронике	Живановић Ристић Весна
26	IV-4	Електротехничар рачунара	Јелена Јаковљевић
6	IV-5	Пословни администратор	Богојевић Кристина

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

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

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 5.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудиовизуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у

„Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

МИНИСТАР

Проф. др Дејан Вук Станковић

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

Наставни дани

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

*

Верски празници

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

Укупно наставних дана: 100

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА СВИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ И ИСПИТА УЧЕНИКА

Послови	Датум
Почетак школске године	01.09.2025.
Први класификациони период	01.11.2025.
Крај првог полугодишта	30.12.2025.
Почетак другог полугодишта	19.01.2026.
Трећи класификациони период -завршни разреди	21.03.2026.
Трећи класификациони период – остали разреди	28. 03. 2026.
Завршетак наставе – завршни разреди	15.05.2026.
Завршетак наставе – остали разреди	19.06.2026.
Поправни и разредни испити – завршни разреди (јунски испитни рок)	18. – 22.05.2026.
Завршни и матурски испити – јунски испитни рок	01. – 12.06.2026.
Подела сведочанстава и диплома- завршни разреди	19.06.2026.
Подела сведочанстава-остали разреди	26.06.2026.
Поправни и разредни испити – (августовски испитни рок)	17. – 21.08.2026.
Завршни и матурски испити – августовски испитни рок	24. – 28. 08.2026.
Школски распусти:	
-јесењи распуст	10.11. до 11. 11. 2025.
-зимски распуст	31.12.2025 - 16.01.2026.
-сретењски распуст	16. 02. 2026. – 20.02. 2026.
-пролећни распуст	10. 04. 2026. – 14.04. 2026.
-летњи распуст	20.06. – 31.08.2026.
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	
- новембарски испитни рок	24.–28.11.2025.
- јануарски испитни рок	26. – 30.01.2026.
- априлски испитни рок	24. – 30.04.2026.
- јунски испитни рок	08.- 12.06.2026.
- августовски испитни рок	17. – 21.08.2026.
-формирање секција	01. - 15.09.2025.
-почетак рада слободних активности	од 01.10.2025.
-израда плана допунске и додатне наставе	током наставне године
-припремна настава за завршне разреде	25.- 29.05.2026.
-припремна настава за остале разреде	10.-14.08.2026.
- екскурзија ученика	април, мај 2026.
-завршетак школске године	31.08.2026.

РАДНЕ СУБОТЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**20.09.2025.**

СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Спортска такмичења у фудбалу, кошарци и одбојци поводом Дана Техничке школе Трстеник

11.10.2025.

СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА

25.10.2025.

СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Спортска такмичења у фудбалу, кошарци и одбојци поводом Дана Гимназије „Вук Караџић“

22.11.2025.

ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

Помоћ организацији Црвеног Крста

13.12.2025.

КУЛТУРНЕ И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Новогодишњи шаховски турнир и спортски сусрети са Гимназијом „Вук Караџић“

24.01.2026.

ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

Учешће у акцијама Црвеног крста на нивоу града

28.02.2026.

СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Излети и спортска такмичења

14.03.2026.

СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА

Такмичење у кошарци са Гимназијом „Вук Караџић“

28.03.2026.

ЕСТЕТСКО-ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ

Уређење спортских полигона и активности у области заштите животне средине

25.04.2026.

КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Учешће у културним манифестацијама у граду

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (II РАЗРЕД)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
8.	Географија	2	-	-	-	-	-	-	-
9.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-
10.	Екологија и заштита животне средине	2	-	-	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Техничко цртање	-	2/						
13.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-
14.	Механика	2	-	2	-	-	-	-	-
15.	Отпорност материјала	-	-	2	-	-	-	-	-
16.	Основе електротехнике и електронике	-	-	1	1/	-	-	-	-
17.	Машински елементи	-	-	2	-	2	-	-	-
18.	Технологија обраде	-	-	2	-	-	-	-	-
19.	Термодинамика	-	-	2	-	-	-	-	-
20.	Мотори СУС	-	-	3		-	-	-	-
21.	Моторна возила	-	-	-	-	3	-	2	-
22.	Хидраулика и пнеуматика	-	-	-	-	2	-	-	-
23.	Експлоатација и одржавање моторних возила	-	-	-	-	2	-	2	-
24.	Испитивање мотора и моторних возила	-	-	-	-	-	2//20//	-	6//
25.	Компјутерска графика	-	-		-	-	2/	-	-
26.	Моделирање елемената и система моторних возила	-	-	-	-		-	-	3/
27.	Организација рада и техничких прегледа	-	-	-	-	-	-	2	-110//
28.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
29.	Практична настава	-	4//	-	6//	-	6//40//	-	-40//
30.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни програми према програму образовног профила									
31а	Страни језик II**	-	-	-	-	2		2	
31б	Историја (одабране теме)*					2		2	
31в	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2		2	
31г	Индустријска географија*	-	-	-	-	2		2	
31д	Ликовна култура*	-	-	-	-	2		2	
31ђ	Музичка култура*					2		2	
31е	Биологија*	-	-	-	-	2		2	
31ж	Хемија*	-	-	-	-	2		2	
31з	Логика са етиком*	-	-	-	-	2		2	
Стручни изборни предметипрема програму образовног профила									
32а	Вештачка интелигенција**	-	-	-	-	2		2	
32б	Електрични и електронски системи на возилима*	-	-	-	-	2		2	
Број наставних недеља		37		37		35+2		29+5	

* Ученик изборни програм бира једном у току школовања (општеобразовни програми)

**Ученик изборни програм бира у III разреду и може га изучавати једну или две године (општеобразовни програми)

* Ученик бира у трећем или четвртм разреду (стручни програми)

** Предмет се реализује кроз вежбе и бира се у трећем или четвртм разреду (стручни програми)

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (IV РАЗРЕД)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Социологија	-	-	-	-	2	-	-	-
4.	Филозофија	-	-	-	-	-	-	2	-
5.	Историја	2	-	2	-	-	-	-	-
6.	Музичка уметност	1	-	-	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	-	-	1	-	-	-	-	-
8.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
9.	Математика	4	-	4	-	3	-	3	-
10.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
11.	Географија	2	-	-	-	-	-	-	-
12.	Физика	2	-	2	-	-	-	-	-
13.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
14.	Биологија	-	-	2	-	-	-	-	-
15.	Устав и права грађана	-	-	-	-	-	-	1	-
16.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-
17.	Техничко цртање са нацртном геометријом	-	3/	-	-	-	-	-	-
18.	Механика	2	-	2	-	-	-	-	-
19.	Машински елементи	-	-	2	-	2	-	-	-
20.	Електротехника и електроника	-	-	2	-	-	-	-	-
21.	Технологија обраде	-	-	-	-	2	-	-	-
22.	Организација рада	-	-	-	-	-	-	2	-
23.	Термодинамика	-	-	-	-	2	-	-	-
24.	Хидраулика и пнеуматика	-	-	-	-	2	-	-	-
25.	Мотори СУС	-	-	2	-	-	-	-	-
26.	Моторна возила	-	-	-	-	3	-	3	-
27.	Експлоатација и одржавање моторних возила	-	-	-	-	2	-	1	2/
28.	Мерење и контролисање	-	-	-	-	-	-	-	2/
29.	Елементи аутоматизације моторних возила	-	-	-	-	-	-	2	-
30.	Практична настава	-	3/	-	6/	-	7//	-	7//6 0
31.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Број наставних недеља		37		37		37		32+2	

МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ (III разред)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Iразред		IIразред			IIIразред			IVразред		
		Т	В/Б	Т	В/Б	ПН	Т	В/Б	ПН	Т	В/Б	ПН
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-		3	-		3	-	
2.	Страни језик	2	-	2	-		2	-		2	-	
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-		2	-		2	-	
4.	Математика	3	-	3	-		3	-		3	-	
5.	Рачунарство и информатика	-	2/									
6.	Хемија	2	-	-	-		-	-		-	-	
7.	Ликовна култура	1	-	-	-		-	-		-	-	
8.	Историја	-	-	2	-		-	-		-	-	
9.	Географија	-	-	2	-		-	-		-	-	
10.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-		-	-		2	-	
11.	Екологија и заштита животне средине	2										
12.	Техничко цртање са нацр. геометријом		4/									
13.	Машински материјали	2										
14.	Механика	1	1/									
15.	Техничка физика	3										
16.	Технологија обраде	2		2								
17.	Механика са механизмима			2	1/							
18.	Отпорност материјала			1	1/							
19.	Машински елементи			2	1/		2	1/				
20.	Компјутерска графика				3/							
21.	Моделирање маш.елемената и констр.							3/60/			3/60/	
22.	Технолошки поступци							2/				
23.	Технологија механичких спојева						1	2/		1	2/	
24.	Конструисање									2	3/	
25.	Практична настава					4//			6//			6//
26.	Предузетништво							2/				
27.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила												
28а	Музичка култура*						2			2		
28б	Биологија*						2			2		
28в	Изабрана поглавља математике						2			2		
28г	Историја (одабране теме)*						2			2		
28д	Физика*						2			2		
28ђ	Логика са етиком*						2			2		
Стручни изборни предмети према програму образовног профила												
29а	Адитивне технологије						2			2		
29б	Управљање системом квалитета						2			2		
29в	Мехатроника						2			2		
Број наставних недеља		37		37			35+2			32+2		

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА (I и II разред - класично школовање)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	-	-	2	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1							
8.	Географија	-	-	2					
9.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-
10.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Екологија и заштита животне средине	-	-	2	-	-	-	-	-
13.	Техничко цртање	-	3/	-	-	-	-	-	-
14.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-
15.	Механика	2	-	-	-	-	-	-	-
16.	Механика и отпорност материјала	-	-	2	-	-	-	-	-
17.	Основе електротехнике и електронике	1	1/	-	-	-	-	-	-
18.	Мерење и контрола квалитета	1	1/						
19.	Машински елементи	-	-	3	-	-	-	-	-
20.	Технологија машинске обраде	-	-	3	-	-	-	-	-
21.	Компјутерска графика	-	-	-	3/	-	-	-	-
22.	Технологија за ЦНЦ машине	-	-	-	-	2	2/	-	-
23.	Технолошки поступци	-	-	-	-	-	2/	-	-
24.	Моделирање маш. елемената и конструкција	-	-	-	-	-	3/	-	-
25.	Програмирање ЦНЦ машина	-	-	-	-	-	4//30//	-	7//30//
26.	Управљање ЦНЦ машинама	-	-	-	-	-	6//30//	-	6//60//
27.	Аутоматизација производње и ФТС	-	-	-	-	-		2	-
28.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
29.	Практична настава	-	3//60//	-	4//30//	-	-	-	-
30.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни програми према програму образовног профила									
31а	Страни језик II**	-	-	-	-	2		2	
31б	Историја (одабране теме)*					2		2	
31в	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2		2	
31г	Индустријска географија*	-	-	-	-	2		2	
31д	Ликовна култура*	-	-	-	-	2		2	
31ђ	Музичка култура*					2		2	
31е	Биологија*	-	-	-	-	2		2	
31ж	Логика са етиком*	-	-	-	-	2		2	
Стручни изборни програми према програму образовног профила									
32а	Вештачка интелигенција**	-	-	-	-	2		2	
32б	Хидраулика и пнеуматика*	-	-	-	-	2		2	
Број наставних недеља		35+2		36+1		35+2		31+3	

* Ученик изборни програм бира једном у току школовања (општеобразовни програми)

**Ученик изборни програм бира у III разреду и може га изучавати једну или две године(општеобразовни програми)

* Ученик бира у трећем или четвртном разреду (стручни програми)

**Предмет се реализује кроз вежбе и бира се у трећем или четвртном разреду (стручни програми)

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА (III и IV разред - класично школовање)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-
8.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
9.	Историја	-	-	2	-	-	-	-	-
10.	Географија	-	-	2	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Екологија и заштита животне средине	2	-	-	-	-	-	-	-
13.	Техничко цртање	-	4/	-	-	-	-	-	-
14.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-
15.	Механика	1	1/	1	1/	-	-	-	-
16.	Машински елементи	-	-	1	1/	-	-	-	-
17.	Електротехника и електроника	-	-	2	-	-	-	-	-
18.	Компјутерска графика	-	-	-	3/	-	-	-	-
19.	Технологија машинске обраде	-	-	2	/30//	-	-	-	-
20.	Мерење и контрола квалитета	-	-	-	-	1	1/	-	-
21.	Моделирање маш. елемената и конструкција	-	-	-	-	-	3/	-	-
22.	Технологија за КУ машине	-	-	-	-	2	2/	-	-
23.	Програмирање за КУ машине	-	-	-	-	-	4/	-	7/
24.	Пројектовање технолошких система	-	-	-	-	-	6//60//	-	6//90//
25.	Аутоматизација производње и ФПС	-	-	-	-	-	-	2	-
26.	Практична настава	-	4//60//	-	4//30//	-	-	-	-
27.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
28.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
29а	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2	-	2	-
29б	Екологија и заштита животне* средине	-	-	-	-	2	-	2	-
29в	Историја (одабране теме)*	-	-	-	-	2	-	2	-
29г	Физика*	-	-	-	-	2	-	2	-
29д	Биологија*	-	-	-	-	2	-	2	-
29ђ	Музичка култура*	-	-	-	-	2	-	2	-
29е	Логика са етиком*	-	-	-	-	2	-	2	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила									
30а	Хидраулика и пнеуматика	-	-	-	-	2	-	2	-
30б	Адитивне технологије	-	-	-	-	2	-	2	-
30в	Мехатроника	-	-	-	-	2	-	2	-
30г	Управљање системом квалитета	-	-	-	-	2	-	2	-
Број наставних недеља		35+2		35+2		35+2		31+3	

ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА (III и IV разред - дуални модел)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред			III разред			IV разред		
		Т	В/Б	Т	В/Б	УКР	Т	В/Б	УКР	Т	В/Б	УКР
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-		3			3	-	-
2.	Страни језик	2	-	2	-		2			2	-	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-		2			2	-	-
4.	Математика	3	-	3	-		3			3	-	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Историја	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Географија	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
12.	Екологија и зашт. жив. средине	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Техничко цртање	-	4/	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Механика	1	1/	1	1/	-	-	-	-	-	-	-
16.	Машински елементи	-	-	1	1/	-	-	-	-	-	-	-
17.	Електротехника и електроника	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
18.	Компјутерска графика	-	-	-	1	2/70/	-	-	-	-	-	-
19.	Технологија машинске обраде	-	-	2	/30//	-	-	-	-	-	-	-
20.	Мерење и контрола квалитета	-	-	-	-		1	1/	-			-
21.	Моделирање маш. елем.и констр.	-	-	-	-	-	-	-	3/	-	-	-
22.	Технологија за КУ машине	-	-	-	-		2	2/	-	-	-	-
23.	Програмирање за КУмашине	-	-	-	-	-			4/			7/
24.	Пројектовање технолошких систем	-	-	-	-	-		-	6//60//	-	-	6//90//
25.	Аутоматизација производње и ФПС	-	-	-	-	-	-		-	2	-	-
26.	Практична настава	-	4//60//	-		4//30//	-	-	-	-	-	-
27.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-		2/		-
28.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила												
29а	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-		2	-		2	-	
29б	Екологија и зашт. жив. средине	-	-	-	-		2	-		2	-	
29в	Историја (одабране теме)	-	-	-	-		2	-		2	-	
29г	Физика	-	-	-	-		2	-		2	-	
29д	Биологија	-	-	-	-		2	-		2	-	
29ђ	Музичка култура	-	-	-	-		2	-		2	-	
29е	Логика са етиком	-	-	-	-		2	-		2	-	
Стручни изборни предмети према програму образовног профила												
30а	Хидраулика и пнеуматика	-	-	-	-		2	-		2	-	
30б	Адитивне технологије	-	-	-	-		2	-		2	-	
30в	Мехатроника	-	-	-	-		2	-		2	-	
30г	Управљање системом квалитета	-	-	-	-		2	-		2	-	
Број наставних недеља		35+2		35+2			35+2			31+3		

ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ (I, II и III разред)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Iразред		IIразред		IIIразред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
8.	Географија	-	-	2	-	-	-	-	-
9.	Биологија	-	-	2	-	-	-	-	-
10.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
11.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-
12.	Машински материјали	2							
13.	Техничко цртање		3/						
14.	Механика	3							
15.	Основе електротехнике	3	1/	2	1/				
16.	Електромашинска припрема		2/30/						
17.	Техничка механика са механизмима			3					
18.	Машински елементи			2					
19.	Програмирање				2/				
20.	Хидрауличне и пнеуматске компоненте			2	/90/				
21.	Електроника			2	1/				
22.	Мерење неелектричних величина				2/				
23.	Дигитална електроника и мик					2	2//		
24.	Системи управљања у мехатроници					1	2//30//		
25.	Електрични погон и опрема у мехатроници					2	2//30//		
26.	Мехатронски системи					2			
27.	Моделирање маш. елемената и конструкција						3//		
28.	ХиП системи као објекти управљања						3//30//		
29.	Предузетништво								2/
30.	Мехатроника у индустрији								4//
31.	Тестирање и дијагностика мехатронских система								4//30//
32.	Одржавање и монтажа мехатронских система								4//30//
33.	Програмабилни логички контролери							1	2//30//
34.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
35а	Изабрана поглавља математике								
35б	Екологија и заштита животне средине	-	-	-	-	2	-	2	-
35в	Историја (одабране теме)*	-	-	-	-	2	-	2	-
35г	Логика са етиком*	-	-	-	-	2	-	2	-
35д	Музичка култура*	-	-	-	-	2	-	2	-
35ђ	Физика	-	-	-	-	2	-	2	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила									
36а	Механички системи лифтова	-	-	-	-	2	-		-
36б	Електрични системи лифтова	-	-	-	-		-	2	-
36в	Дигитално управљање електричним погонима	-	-	-	-		-	2	-
36г	Роботика*					2		2	
36д	Технологија обраде*					2		2	
36ђ	Вештачка интелигенција*	-	-	-	-	2	-	2	-
Број наставних недеља		36+1		34+3		34+3		31+3	

ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ (IV разред)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	Iразред		IIразред		IIIразред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
8.	Географија	-	-	2	-	-	-	-	-
9.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
10.	Биологија	-	-	2	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Физика	2	-	-	-	-	-	-	-
13.	Техничко цртање	-	2/	-	-	-	-	-	-
14.	Механика	3	-	-	-	-	-	-	-
15.	Основе електротехнике	3	1/	2	1/	-	-	-	-
16.	Техничка механика са механизмима	-	-	3	-	-	-	-	-
17.	Машински елементи	-	-	2	2/	-	-	-	-
18.	Програмирање	-	-	-	2/	-	-	-	-
19.	Електромашинска припрема	-	3/			-	-	-	-
20.	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	-	-		2/90/				
21.	Електроника			2	1/	-	-	-	-
22.	Дигитална електроника и микроконтролери	-	-	-	-	1	2//	-	-
23.	Системи управљања у мехатроници	-	-	-	-	1	2//30//	-	-
24.	Електрични погон и опрема у мехатроници	-	-	-	-	2	2//30//	-	-
25.	Опрема, погон и управљање МТР системима	-	-	-	-	-	6//	-	-
26.	Мехатронски системи у индустрији	-	-	-	-	-	-	-	6//
27.	ХиП системи као објекти управљања	-	-	-	-	-	3//30//		
28.	Тестирање и дијагностика мехатр. система	-	-	-	-	-	-	-	3//30
29.	Одржавање и монтажа мехатронских система	-	-	-	-	-	-	-	3//60
30.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
31.	Програмабилни логички контролери	-	-	-	-	-	-	1	2//
32.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
33а	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2	-	2	-
33б	Историја (одабране теме)*	-	-	-	-	2	-	2	-
33в	Логика са етиком*	-	-	-	-	2	-	2	-
33г	Музичка култура*	-	-	-	-	2	-	2	-
33д	Физика	-	-	-	-	2	-	2	-
Општеобразовни предмети									
34а	Електричне инсталације	-	-	-	-	2	-	2	-
34б	Објектно програмирање ¹	-	-	-	-	2	-	2	-
34в	Роботика	-	-	-	-	2	-	2	-
34г	Моделирање са анализом елемената и механизма ¹	-	-	-	-	2	-	2	-
34д	Физика	-	-	-	-	2	-	2	-
Број наставних недеља		37		34+3		34+3		31+3	

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА (I и II разред)

Р.Б.	Наставни предмети	Iразред		IIразред		IIIразред		IVразред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко и здравствено васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
8.	Географија	2	-	-	-	-	-	-	-
9.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
10.	Биологија	2	-	-	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Рачунарска хардвер	2	/30	-	2/	-	-	-	-
13.	Физика	2	-	2	-	-	-	-	-
14.	Основе електротехнике	3	1/	3	1/	-	-	-	-
15.	Електроника	-	-	3	1/	2	1//	-	-
16.	Софтверски алати	-	-	-	2/30/	-	-	-	-
17.	Елементи IoT система	-	-	2	1/	-	-	-	-
18.	Савремени рачунарска системи	-	-	-	-	2	-	-	-
19.	Програмирање	-	-	-	2/30/	-	2//30//	-	3//30//
20.	Оперативни системи	-	-	-	2/	-	3//30//	-	-
21.	Технологија развоја IoT система	-	-	-	-	-	4//30//	-	3//30
22.	Рачунарске мреже	-	-	-	-	1	2//	-	-
23.	Одржавање рачунарска система	-	-	-	-	-	-	-	4//30//
24.	Рачунарство у облаку	-	-	-	-	-	-	2	1//
25.	Техничка документација	-	-	-	-	-	2//	-	2//
26.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
27.	Практична настава	-	2/30/	-	-	-	-	-	-
28.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
30а	Екологија и заштита животне средине*	-	-	-	-	2	-	2	-
30б	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2	-	2	-
30в	Историја (одабране теме)*	-	-	-	-	2	-	2	-
30г	Логика са етиком*	-	-	-	-	2	-	2	-
30д	Физика	-	-	-	-	2	-	2	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила									
31а	Компјутерска анимација	-	-	-	-	2	-	-	-
31б	Основе креирања рачунарска игара	-	-	-	-	-	-	2	-
31в	Вештачка интелигенција*	-	-	-	-	2	-	2	-
31г	Пословне комуникације*	-	-	-	-	2	-	2	-
31д	Управљање пројектима*	-	-	-	-	2	-	2	-
Број наставних недеља		35+2		35+2		34+3		31+3	

* Ученик изборни програм бира једном у току школовања (општеобразовни програми)
Стручни изборни програми под редним бројем 30а, 30б и 30в реализују се кроз вежбе

*Ученик изборни програм бира једном у току школовања (стручни програми)
Стручни изборни програми под редним бројем 31а, 31б и 31в реализују се кроз вежбе

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА (III и IV разред)

Р.Б.	Наставни предмети	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	3	-	3	-	3	-	3	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-
7.	Географија	-	-	2	-	-	-	-	-
8.	Хемија	2	-	-	-	-	-	-	-
9.	Ликовна култура	1	-	-	-	-	-	-	-
10.	Биологија	2	-	-	-	-	-	-	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Физика	2	-	2	-	-	-	-	-
13.	Основе електротехнике	3	1/	2	1/	-	-	-	-
14.	Рачунарска графика и мултимедија	-	2/	-	-	-	-	-	-
15.	Увод у архитектуру рачунара	2	-	-	-	-	-	-	-
16.	Рачунарски хардвер	-	-	-	2/12/	-	-	-	-
17.	Електроника	-	-	2	1/	2	1//	-	-
18.	Софтверски алати	-	-	-	2/	-	2//	-	-
19.	Оперативни системи	-	-	-	3/30/	-	3//18	-	-
20.	Програмирање	-	-	-	2/18/	-	2//24	-	3//30//
21.	Микроконтролери и микрорачунари	-	-	-	-	1	2//30	2	2//30//
22.	Рачунарске мреже	-	-	-	-	2	1//18	-	-
23.	Рачунарска логика	-	-	-	-	2	1//	-	-
24.	Одржавање рачунарских система	-	-	-	-	-	-	-	3//30//
25.	Рачунари у системима управљања	-	-	-	-	-	-	1	2//
26.	Техничка документација	-	-	-	-	-	-	-	2//
27.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
28.	Практична настава	-	2/	-	2/30/	-	-	-	-
29.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
30а	Музичка култура*	-	-	-	-	1	-	1	-
30б	Екологија и заштита животне средине*	-	-	-	-	1	-	1	-
30в	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	2	-	2	-
30г	Историја (одабране теме)*	-	-	-	-	2	-	2	-
30д	Физика	-	-	-	-	2	-	2	-
30ђ	Логика са етиком*	-	-	-	-	2	-	2	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила									
31а	Електроенергетика	-	-	-	-	2	-	-	-
31б	Пословне комуникације*	-	-	-	-	2	-	2	-
31в	Алати за управљањем садржајем на интернету	-	-	-	-	-	-	2	-
31г	Управљање пројектима	-	-	-	-	-	-	2	-
Број наставних недеља		37		34+3		34+3		31+3	

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР (I, II и III разред)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3		3		3		3	
2.	Енглески језик	2		2		2		2	
3.	Физичко васпитање	2		2		2		2	
4.	Математика	3		3		3		3	
5.	Рачунарство и информатика		2/						
6.	Историја	2		2					
7.	Хемија	2							
8.	Биологија	2							
9.	Ликовна култура			1					
10.	Социологија са правима грађана					2			
11.	Принципи економије	2		2		2		2	
12.	Пословна економија	2		2		2			
13.	Рачуноводство	1	2/	1	2/	1	2/	1	2/
14.	Пословна кореспонденција и комуникација		2/		2/				
15.	Економска географија	2							
16.	Пословни енглески језик			1		1		1	
17.	Пословна информатика				2/		2/		
	Електронско пословање								
18.	Јавне финансије			2					
19.	Банкарство и осигурање					2		2	2/30
20.	Статистика					2			2/
21.	Право	2		2					
22.	Маркетинг							2	
23.	Економско пословање				2/30/		3/60/		3/60/
24.	Предузетништво								2/
25.	Грађанско васпитање/Верска настава		1/		1/		1/		1/
Општеобразовни зборни предмети према програму образовног профила									
26а	Музичкакултура*					2		2	
26б	Изабрана поглавља математике*					2		2	
26в	Историја(одабране теме)*					2		2	
26г	Физика*					2		2	
26д	Логика са етиком*					2		2	
Општеобразовни предмети									
27а	Национална економија					2			
27б	Комерцијално познавање робе					2			
27в	Рачуноводство банака							2	
27г	Друштвено одговорно пословање							2	
Број наставних недеља		37		36+1		35+2		31+3	

ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР (IV разред)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	I разред		II разред		III разред		IVразред	
		Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б	Т	В/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	3	-	3	-	3	-
2.	Енглески језик	2	-	2	-	2	-	2	-
3.	Физичко васпитање	2	-	2	-	2	-	2	-
4.	Математика	2	-	2	-	2	-	2	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	2	-	-	-	-	-
7.	Географија	2	-	-	-	-	-	-	-
8.	Биологија	2	-	-	-	-	-	-	-
9.	Ликовна култура	-	-	1	-	-	-	-	-
10.	Логика са етиком	-	-	-	-	-	-	2	-
11.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	2	-
12.	Пословни енглески језик	2	-	2	-	2	-	2	-
13.	Канцеларијско пословање	-	3/	-	2/	-	2/	-	-
14.	Право	2	-	1	1/	2	-	2	-
15.	Књиговодство	1	2/	-	2/	-	-	-	-
16.	Други страни језик	2	-	2	-	2	-	2	-
17.	Економија	2	-	2	-	2	-	2	-
18.	Пословна психологија	-	-	2	-	-	-	-	-
19.	Пословна информатика са електронским пословањем	-	-	-	3/	-	-	-	-
20.	Култура језичког изражавања	-	-	-	-	2	-	-	-
21.	Вештине комуникације	-	-	-	-	-	2/	-	-
22.	Статистика	-	-	-	-	-	2/	-	-
23.	Пословна и административна обука	-	-	-	-	-	4/30/	-	5/60/
24.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/
25.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	1	-	1	-	1	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила									
26а	Музичка култура	-	-	1	-	1	-	1	-
26б	Екологија и заштита животне средине	-	-	1	-	1	-	1	-
26в	Историја (изабране теме)	-	-	1	-	1	-	1	-
26г	Изабрани спорт	-	-	1	-	1	-	1	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила									
27а	Спољно трговинско пословање	-	-	-	-	2	-	-	-
27б	Економска географија	-	-	-	-	2	-	-	-
27в	Финансијска анализа	-	-	-	-	-	-	2	-
27г	Реторика*	-	-	-	-	-	-	2	-
Број наставних недеља		37		37		36+1		32+2	

МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (I, II и III разред – класично школовање)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред			II разред			III разред		
		Т	В	ПН/Б	Т	В	ПН/Б	Т	В	ПН/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	-	2	-	-	2	-	-
2.	Страни језик	2	-	-	2	-	-	1	-	-
3.	Физичко васпитање	2	-	-	2	-	-	2	-	-
4.	Математика	2	-	-	2	-	-	1	-	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Географија	1	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Екологија и заштита животне средине	-	-	-	1	-	-	-	-	-
9.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	1	-	-
10.	Техничко цртање	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
11.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Техничка механика	2	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Машински елементи	-	-	-	-	3/	-	-	-	-
14.	Техничка физика	-	-	-	2	-	-	-	-	-
15.	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
16.	Основна аутомеханичарска пракса	-	-	6//60//	-	-	-	-	-	-
17.	Мотори са унутрашњим сагоревањем	-	-	-	-	3//	-	-	-	-
18.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	-	-	-	-	-	12//60//	-	-	-
20.	Моторна возила	-	-	-	-	-	-	-	3//	-
22.	Одржавање моторних возила	-	-	-	-	-	-	-	-	18//90//
23.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
24.	Грађанско васпитање/Верска настава	1/	-	-	1/	-	-	1/	-	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила										
25а	Страни језик II*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25б	Изабрани спорт**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25в	Историја (одабране теме)**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25г	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	-	-	1	-	-
25д	Индустријска географија**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25ђ	Ликовна култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25е	Музичка култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25ж	Биологија	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила										
26а	Електрични и електронски системи на возилима	-	-	-	1	-	-	1	-	-
26б	Нове технологије у аутомобилској индустрији	-	-	-	1	-	-	1	-	-
Број наставних недеља		35+2			35+2			31+3		

МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (I, II и III разред – дуални модел)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Iразред			IIразред			IIIразред		
		Т	В	ПН/Б	Т	В/Б	УКР	Т	В/Б	УКР
1.	Српски језик и књижевност	3	-	-	2	-	-	2	-	-
2.	Страни језик	2	-	-	2	-	-	1	-	-
3.	Физичко васпитање	2	-	-	2	-	-	2	-	-
4.	Математика	2	-	-	2	-	-	1	-	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Географија	1	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Екологија и заштита животне средине	-	-	-	1	-	-	-	-	-
9.	Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	1	-	-
10.	Техничко цртање	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
11.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Техничка механика	2	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Машински елементи	-	-	-	-	3/	-	-	-	-
14.	Техничка физика	-	-	-	2	-	-	-	-	-
15.	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
16.	Основна аутомеханичка пракса	-	-	6//60//	-	-	-	-	-	-
17.	Мотори са унутрашњим сагоревањем	-	-	-	-	3//	-	-	-	-
18.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	-	-	-	-	-	12//60//	-	-	-
20.	Моторна возила	-	-	-	-	-	-	-	3//	-
22.	Одржавање моторних возила	-	-	-	-	-	-	-	-	18//90//
23.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
24.	Грађанско васпитање/Верска настава	1/	-	-	1/	-	-	1/	-	-
Општеобразовни изборни предмети према програму образовног профила										
25а	Страни језик II*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25б	Изабрани спорт**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25в	Историја (одабране теме)**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25г	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	-	-	1	-	-
25д	Индустријска географија**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25ђ	Ликовна култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25е	Музичка култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25ж	Биологија	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Стручни изборни предмети према програму образовног профила										
26а	Електрични и електронски системи на возилима	-	-	-	1	-	-	1	-	-
26б	Нове технологије у аутомобилској индустрији	-	-	-	1	-	-	1	-	-
Број наставних недеља		35+2			35+2			31+3		

ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ (I, II и III разред – класично школовање)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Iразред			IIразред			IIIразред		
		Т	В	ПН/Б	Т	В	ПН/Б	Т	В	ПН/Б
1.	Српски језик и књижевност	3	-	-	2	-	-	2	-	-
2.	Страни језик	2	-	-	2	-	-	1	-	-
3.	Физичко васпитање	2	-	-	2	-	-	2	-	-
4.	Математика	2	-	-	2	-	-	1	-	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Географија	1	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Екологија и заштита животне средине	-	-	-	1	-	-	-	-	-
9.	Социологија са правима грађана	-	-	-	1	-	-	-	-	-
10.	Техничко цртање	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
11.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Техничка механика	2	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Машински елементи	-	-	-	-	3/	-	-	-	-
14.	Техничка физика	-	-	-	2	-	-	-	-	-
15.	Технологија ручне и машинске обраде	2	2/							
16.	Ручна и машинска обрада			6//60//						
17.	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама ²⁾	-	-	-	-	3/	-	-	2/	-
18.	Машинска обрада на конвенционалним машинама ¹⁾	-	-		-	-	12//60//	-	-	12//30//
20.	Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама ³⁾	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
21.	Машинска обрада на нумерички управљаним машинама ³⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	6//60//
22.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
23.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Изборни општеобразовни предмети према програму образовног профила										
24.а	Страни језик II*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.б	Изабрани спорт**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.в	Историја (одабране теме)**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.г	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	-	-	1	-	-
24.д	Индустријска географија**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.ђ	Ликовна култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.е	Музичка култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.ж	Биологија	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Стручни предмети										
25.а	Репаратура машинских делова*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.б	Ливење у пешчаним калупима*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.в	Термичка обрада*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.г	Обрада метала у пластичном стању*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
Број наставних недеља		35+2			35+2			31+3		

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

** Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

Напомена:

¹⁾ Ученик у другом разреду у оквиру блока практичне наставе/учења кроз рад бира врсту обраде на машини: струг, глодалица и брусница, а у другом разреду у оквиру блока практичне наставе бира врсту обраде на машини: струг,глодалица или брусница и задржава је у трећем разреду у оквиру практичне наставе и блока практичне наставе/учења кроз рад.²⁾ Ученик у другом разреду у оквиру вежби изучава технологије обраде на машини: струг, глодалица и брусница, а у трећем разреду реализује садржаје обраде на машини коју је изабрао у другом разреду у оквиру блока практичне наставе/учења кроз рад.³⁾ Ученик обрађује садржаје програма (вежбе, практична настава и блок практичне наставе/учења кроз рад) који се односе на машину коју је изабрао у другом разреду, у оквиру блока практичне наставе/учења кроз рад.

ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ (I, II и III разред – дуални модел)

Р.Б.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Iразред			IIразред			IIIразред		
		Т	В	ПН/Б	Т	В/Б	УКР	Т	В/Б	УКР
1.	Српски језик и књижевност	3	-	-	2	-	-	2	-	-
2.	Страни језик	2	-	-	2	-	-	1	-	-
3.	Физичко васпитање	2	-	-	2	-	-	2	-	-
4.	Математика	2	-	-	2	-	-	1	-	-
5.	Рачунарство и информатика	-	2/	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	2	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Географија	1	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Екологија и заштита животне средине	-	-	-	1	-	-	-	-	-
9.	Социологија са правима грађана	-	-	-	1	-	-	-	-	-
10.	Техничко цртање	-	3/	-	-	-	-	-	-	-
11.	Машински материјали	2	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Техничка механика	2	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Машински елементи	-	-	-	-	3/	-	-	-	-
14.	Техничка физика	-	-	-	2	-	-	-	-	-
15.	Технологија ручне и машинске обраде	2	2/							
16.	Ручна и машинска обрада			6//60//						
17.	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама ²⁾	-	-	-	-	3/	-	-	2/	-
18.	Машинска обрада на конвенционалним машинама ¹⁾	-	-		-	-	12//60//	-	-	12//30//
20.	Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама ³⁾	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
21.	Машинска обрада на нумерички управљаним машинама ³⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	6//60//
22.	Предузетништво	-	-	-	-	-	-	-	2/	-
23.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Изборни општеобразовни предмети према програму образовног профила										
24.а	Страни језик II*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.б	Изабрани спорт**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.в	Историја (одабране теме)**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.г	Изабрана поглавља математике	-	-	-	-	-	-	1	-	-
24.д	Индустријска географија**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.ђ	Ликовна култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.е	Музичка култура**	-	-	-	1	-	-	1	-	-
24.ж	Биологија	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Стручни предмети										
25.а	Репаратура машинских делова*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.б	Ливење у пешчаним калупима*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.в	Термичка обрада*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
25.г	Обрада метала у пластичном стању*	-	-	-	1	-	-	1	-	-
Број наставних недеља		35+2			35+2			31+3		

НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. години

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД									
	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језици књижевност	18					654				
Енглески језик	12					436				
Историја		10					366			
Географија		3					109			
Музичка уметност		1					37			
Ликовна култура		3					109			
Физичко васпитање		12					436			
Математика	18					656				
Рачунарство и информатика		22					798			
Физика		8					292			
Хемија		8					292			
Биологија		4					148			
Екологија и заштита жив. средине		2					70			
Машински материјали		8					288			
Тех. цртање са нацртном геометр.		3					111			
Техничко цртање		20					712			
Механика		8					290			
Техничка механика		2					70			
Основе електротехнике		10					370			
Увод у архитектуру рачунара		2					74			
Принципи економије		2					74			
Рачуноводство		5					185			
Пословна економија		2					74			
Пословна кореспонд. и комуникација		4					148			
Економска географија		2					74			
Право		2					74			
Основе мотора СУС		3					105			
Технологија ручне и машинске обраде		4					140			
УКУПНО	48	150	0.00	0	0.00	1746	5446	0	0	0

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ДРУГИ РАЗРЕД									
	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практич на настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практич на настава	Практич на настава - блок
Српски језици књижевност	17					598				
Енглески језик	12					422				
Пословни енглески језик		1				36				
Социологија са правима грађана		1					35			
Историја		6					216			
Географија		8					280			
Ликовна култура		1					36			
Физичко васпитање		12					422			
Математика	17					598				
Физика		2					68			
Техничка физика		2					70			
Биологија		2					68			
Екологија и заштита жив. средине		1					35			
Технологија обраде		2					74			
Технологија машинске обраде		2	2.43				70	90		
Механика		3					105			
Тех. мех. са механизмима		6					213			
Отпорност материјала		2					74			
Машински елементи		14					494			
Компјутерска графика		9					321			
Практична настава		4					148			
Електротех. и електроника		2					70			
Основе електротехнике		8					272			
Електроника		8					272			
Мерење неелектричних величина		4					136			
Програмирање		8	0.97				272	36		
ХиП компоненте		2	4.86				68	180		
Рачунарска хардвер		4	0.65				136	24		
Софтверски алати		4					136			
Оперативни системи		6	1.62				204	60		
Технол. маш обр на конв машинама		3					105			
Принципи економије		2					72			
Право		2					72			
Рачуноводство		5					180			
Пословна информатика		4					144			
Пословна економија		2					72			
Јавне финансије		2					72			
Економско пословање		2					72	60		
Пословна кореспонденција и комун.		4					144			
Мотори СУС		3					105			
Технологија маш. обраде на конв.маш.		3					105			
УКУПНО	46	156	10.5	0	0.00	1654	5438	450	0	0

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ТРЕЋИ РАЗРЕД									
	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језици књижевност	17					590				
Енглески језик	11					383				
Пословни енглески језик	2					72				
Други стр. језик - италијански	2					72				
Други стр. језик -немачки	2					72				
Социологија		2					74			
Физичко васпитање		12					414			
Математика	15					523				
Машински елементи		2					74			
Технологија обраде		2					74			
Моторна возила		3					111			
Експл. и одржавање мот.возила		2					74			
Мерење и контрола квалитета		3					105			
Хидраулика и пнеуматика		2					74			
Термодинамика		2					74			
Моделирање маш.елемената и кон.		6					210			
Технологија за КУ машине		6					210			
Програмирање за КУ машине		8					280			
Пројектовање технолошких система		18	4.86				630	180		
ХиП системи као објекти управљања		9	2.43				306	90		
Дигитална елект и микроконтролери		7					238			
Системи управљања у мехатрони		7	2.43				238	90		
Ел. погон и опрема у мехатроници		8	2.43				272	90		
Опрема, погон и упр. МТР система		18					612			
Технологија маш обр на конв маш		4					124			
Технологија маш обр на НУ машинама		4					124			
Предузетништво		2					62			
Електроника		5					170			
Софтверски алати		6					204			
Оперативни системи		9	1.45				306	54		
Програмирање		6	1.94				204	72		
Микроконтролери имикрорачунари		7	2.43				238	90		
Рачунарске мреже		5	1.45				170	54		
Рачунарска логика		5					170			
Канцеларијско пословање		4					144			
Право		2					72			
Економија		2					72			
Статистика		4					144			
Пословна и административ обука		8	1.62				288	60		
Вештине комуникације		4					144			
Култура језичког изражавања		2					72			
УКУПНО	49	196	21.04	0	0.00	1712	6778	780	0	0

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД									
	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Српски језици књижевност	18					567				
Енглески језик	12					378				
Пословни енглески језик	2					64				
Други стр.језик-италијански	2					64				
Социологија са правима грађана		10					314			
Филозофија		2					64			
Устав и права грађана		1					32			
Логика са етиком		2					64			
Физичко васпитање		12					378			
Математика	17					535				
Моделирање маш елемената и конструкција		3	1.76				96	60		
Организација рада		2					64			
Технологија механичких спојева		3					96			
Практична настава		12					384			
Конструисање		5					160			
Програмирање за КУ машине		21					651			
Аутоматиз. произв. и ФПС		2					62			
Пројектовање технолошких система		18	7.94				558	270		
Предузетништво		16					500			
Моторна возила		3					96			
Експлоатација и одр. мот. возила		3					96			
Мерење и контролисање		2					64			
Елем. аутоматизације мот. возила		2					64			
Програм.абилни логички контролери		5					155			
Мехатронски системи у индустрији		12					372			
Тестирање и дијагн. МТР система		6	1.76				186	60		
Одржавање и монтажа МТР система		6	3.52				186	120		
Програмирање		9	2.64				279	90		
Микроконтролери и микрорачунари		8	2.64				248	90		
Одржавање рачунарских система		9	2.64				279	90		
Рачунари у системима управљања		7					217			
Техничка документација		6					186			
Право		2					64			
Економија		2					64			
Пословна и административна обука		10	3.52				320	120		
УКУПНО	51	201	26.42	0	0.00	1608	6299	900	0	0

БРОЈ ЧАСОВА ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ПРВОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		4					140			
Верска настава		3					105			
УКУПНО I РАЗРЕД	0	7	0	0	0	0	245	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		4					140			
Верска настава		3					105			
Индустријска географија		1					35			
Изабрани спорт		1					35			
Термичка обрада		1					35			
Нове технологије на моторним возил		1					35			
УКУПНО II РАЗРЕД	0	11	0	0	0	0	385	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		5					175			
Верска настава		3					105			
Биологија		2					70			
Екологија и заштита животне сред.		4					140			
Изабрана поглавља математике	5					169				
Историја - изабране теме		3					104			
Хидраулика и пнеуматика		2					70			
Електричне инсталације		2					68			
Роботика		2					68			
Економска географија		2					72			
Изабрани спорт		1					36			
Термичка обрада		1					31			
Нове технологије на моторним возил		1					31			
УКУПНО III РАЗРЕД	5	28	0	0	0	169	970	0	0	0
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ										
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
Грађанско васпитање		4					140			
Верска настава		2					64			
Логика са етиком		2					62			
Екологија и заштита животне сред.		2					62			
Изабрана поглавља математике	2					62				
Биологија		4					126			
Моделирање са анализом ел.и конс.		2					62			

Роботика		2				62			
Управљање пројектима		2				62			
Финансијска анализа		2				64			
УКУПНО IV РАЗРЕД	2	22	0	0	0	62	704	0	0
УКУПНО (I+II+III+IV)	7	61	0	0	0	231	2059	0	0

НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВИ РАЗРЕД								
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА у ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	НЕДЕЉНИ ФОНД		ГОДИШЊИ ФОНД		
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок	
Машински техничар моторних возила	14	2	37	9	4,86	315	180	
Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	3	35	9	4,86	315	180	
Техничар мехатронике	28	2	36	4	1,62	144	60	
Електротехничар рачунара	28	2	36	4	1,62	140	60	
Оператер машинске обраде резањем	12	2	35	6	1,62	210	60	
Механичар моторних возила	11	2	35	12	3,24	420	120	
УКУПНО I РАЗРЕД	121	13		44	17,82	1544	660	
ДРУГИ РАЗРЕД								
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА у ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	НЕДЕЉНИ ФОНД		ГОДИШЊИ ФОНД		
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок	
Машински техничар моторних возила	14	2	37	12	/	444	/	
Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	3	35	12	2,43	432	90	
Електротехничар рачунара	28	2	34	4	1,62	136	60	
Механичар моторних возила	9	1	35	6	1,62	420	60	
Оператер машинске обраде резањем	11	2	35	12	3,24	840	120	
УКУПНО II РАЗРЕД	90	10		46	8,91	2272	330	
ТРЕЋИ РАЗРЕД								
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА у ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	НЕДЕЉНИ ФОНД		ГОДИШЊИ ФОНД		
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок	
Механичар моторних возила	9	1	31	18	4,86	518	180	
Оператер машинске обраде резањем	9	2	31	36	9,72	1116	360	
УКУПНО III РАЗРЕД	18	3		54	14,58	1634	540	
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД								
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УЧЕНИКА у ОДЕЉЕЊУ	БРОЈ ГРУПА ЗА ПН	БРОЈ НАСТ. НЕДЕЉА	НЕДЕЉНИ ФОНД		ГОДИШЊИ ФОНД		
				Практична настава	Практична настава - блок	Практична настава	Практична настава - блок	
Машински техничар моторних возила	23	2	32	14	3,24	448	120	
УКУПНО IV РАЗРЕД	23	2	32	14	3,24	448	120	
УКУПНО (I+II+III+IV)	253	28		158	44,55	5898	1650	

ПОТРЕБАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

РАЗРЕД	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА					ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок	Теорија са писменим	Теорија и теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава - блок
ПРВИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	47	162	1.7	35	18.7	1669	5755	60	1540	660
ДРУГИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	46	151	10.4	48	12.8	1670	5307	360	1692	450
ТРЕЋИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	45	195	25.70	54	7.7	1559	6765	900	1890	240
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД-ТЕОРИЈА	45	182	27.00	14	3.8	1416	5687	840	448	120
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	6	69				192	2335			
УКУПНО ЧАСОВА	189	759	64.8	151	43	6506	25849	2160	5570	1470
ПОТРЕБАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	10.50	37.95	2.70	5.81	1.54	10.33	36.93	2.57	6.12	1.50
ПОТРЕБНО ИЗВРШИЛАЦА	58.49					57.45				

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

Образовни профил: Машински техничар за компјутерско конструисање											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годишње	Блок	Недељно	Годишње	Блок
Машински елементи	Обавезни	III	7	1	1	1	37		1	37	0
Моделирање маш.елемената и констр.	Обавезни	III	7	1	1	3	105	60	3	105	60
Технолошки поступци	Обавезни	III	7	1	1	2	70				
Технологија механичких спојева	Обавезни	III	7	1	1	2	70		2	70	0
Практична настава	Обавезни	III	7	1	1	6	210		6	210	0
Предузетништво	Обавезни	III	7	1	1	2	70				
Биологија	Изборни	III	7	1	1	2	70		2	70	0
УКУПНО					7	18	632	60	14	492	60

Образовни профил: Машински техничар моторних возила											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годишње	Блок	Недељно	Годишње	Блок
Основе електротехнике	Обавезни	II	15	1	1	1	35		1	35	0
Практична настава	Обавезни	II	15	1	2	6	444		12	888	0
Експлоатација и одржавање мот. возила	Обавезни	IV	23	1	2	2	64		4	128	0
Мерење и контролисање	Обавезни	IV	23	1	2	2	64		4	128	0
Практична настава	Обавезни	IV	23	1	2	7	224	60	14	448	120
УКУПНО					9	18	831	60	35	1627	120

Образовни профил: Техничар за компјутерско управљање CNC машина											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годишње	Блок	Недељно	Годишње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	48	2	4	2	70		8	280	0
Техничко цртање	Обавезни	I	48	2	4	3	105		12	420	0
Основе електротехнике и електронике	Обавезни	I	48	2	4	1	35		4	140	0
Мерење и контрола квалитета	Обавезни	I	48	2	4	1	35		4	140	0
Практична настава	Обавезни	I	48	2	6	3	140	60	18	840	360
Компјутерска графика	Обавезни	II	28	1	2	3	108		6	216	0
Практична настава	Обавезни	II	28	1	3	4	144	30	12	432	90
Мерење и контрола квалитета	Обавезни	III	30	1	2	1	35		2	70	0
Моделирање маш. елемената и констр.	Обавезни	III	30	1	2	3	105		6	210	0
Технологија за КУ машине	Обавезни	III	30	1	2	2	70		4	140	0
Програмирање за КУ машине	Обавезни	III	30	1	2	4	140		8	280	0
Пројектовање технолошких система	Обавезни	III	30	1	3	6	210	60	18	630	180
Програмирање за КУ машине	Обавезни	IV	28	1	2	7	217		14	434	0
Пројектовање технолошких система	Обавезни	IV	28	1	3	6	186	60	18	558	180
Предузетништво	Обавезни	IV	28	1	2	2	62		4	124	0
Историја (одабране теме)	Изборни	III	9	1	1	2	70		2	70	0
Хидраулика и пнеуматика	Изборни	III	9	1	1	2	70		2	70	0
Биологија	Изборни	III	9	1	1	2	70		2	70	0
Изабрана поглавља математике	Изборни	IV	9	1	1	2	62		2	62	0
Хидраулика и пнеуматика	Изборни	IV	9	1	1	2	62		2	62	0
Биологија	Изборни	IV	12	1	1	2	62		2	62	0
УКУПНО					51	60	2058	210	150	5310	810

Образовни профил: Техничар мехатронике											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	18	1	2	2	72		4	144	0
Техничко цртање	Обавезни	I	18	1	2	3	108		6	216	0
Основи електротехнике	Обавезни	I	18	1	2	1	36		2	72	0
Електромашинска припрема	Обавезни	I	18	1	2	2	72	30	4	144	60
Основе електротехнике	Обавезни	II	25	1	2	1	34		2	68	0
Програмирање	Обавезни	II	25	1	2	2	68		4	136	0
Хидрауличке и пнеуматске компоненте	Обавезни	II	25	1	2			90	0	0	180
Електроника	Обавезни	II	25	1	2	1	34		2	68	0
Мерење неелектричних величина	Обавезни	II	25	1	2	2	68		4	136	0
ХиП системи као објекти управљања	Обавезни	III	26	1	3	3	102	30	9	306	90
Дигитална електроника и микроконтрол.	Обавезни	III	26	1	3	2	68		6	204	0
Системи управљања у мехатроници	Обавезни	III	26	1	3	2	68	30	6	204	90
Електрични погон и опрема у МТР	Обавезни	III	26	1	3	2	68	30	6	204	90
Моделирање маш. елемената и констр.	Обавезни	III	26	1	3	3	102		9	306	0
Мехатронски системи у индустрији	Обавезни	IV	23	1	3	6	186		18	558	0
Тестирање и дијагност. МТР система	Обавезни	IV	23	1	3	3	93	30	9	279	90
Одржавање и монтажа МТР система	Обавезни	IV	23	1	3	3	93	60	9	279	180
Предузетништво	Обавезни	IV	23	1	2	2	62		4	124	0
Програмабилни логички контролери	Обавезни	IV	23	1	3	2	62		6	186	0
Екологија и заштита животне средине	Изборни	III	8	1	1	2	68		2	68	0
Роботика	Изборни	III	9	1	1	2	68		2	68	0
Технологија обраде	Изборни	III	9	1	1	2	68		2	68	0
Историја (одабране теме)	Изборни	IV		1	1	2	62		2	62	0
Моделирање са анализом елем. и мех.	Изборни	IV		1	1	2	62		2	62	0
УКУПНО					52	52	1724	300	120	3962	780

Образовни профил: Електротехничар рачунара											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	28	1	2	2	70		4	140	0
Основи електротехнике	Обавезни	I	28	1	2	1	35		2	70	0
Рачунарски хардвер	Обавезни	I	28	1	2			30			60
Практична настава	Обавезни	I	28	1	2	2	70	30	4	140	60
Основи електротехнике	Обавезни	II	26	1	2	1	35		2	70	0
Рачунарски хардвер	Обавезни	II	26	1	2	2	70		4	140	0
Електроника	Обавезни	II	26	1	2	1	35		2	70	0
Софтверски алати	Обавезни	II	26	1	2	2	70	30	4	140	60
Елементи IoT система	Обавезни	II	26	1	2	1	35		2	70	0
Оперативни системи	Обавезни	II	26	1	2	3	105		6	210	0
Програмирање	Обавезни	II	26	1	2	2	70	30	4	140	60
Електроника	Обавезни	III	30	1	3	1	34		3	102	0
Софтверски алати	Обавезни	III	30	1	3	2	68		6	204	0
Оперативни системи	Обавезни	III	30	1	3	3	102	18	9	306	54
Програмирање	Обавезни	III	30	1	3	2	68	24	6	204	72
Микроконтролери и микрорачунари	Обавезни	III	30	1	3	2	68	30	6	204	90
Рачунарске мреже	Обавезни	III	30	1	3	1	34	18	3	102	54
Рачунарска логика	Обавезни	III	30	1	3	1	34		3	102	0
Програмирање	Обавезни	IV	21	1	3	3	93	30	9	279	90
Микроконтролери и микрорачунари	Обавезни	IV	21	1	3	2	62	30	6	186	90
Одржавање рачунарских система	Обавезни	IV	21	1	3	3	93	30	9	279	90
Рачунари у системима управљања	Обавезни	IV	21	1	3	2	62		6	186	0
Техничка документација	Обавезни	IV	21	1	3	2	62		6	186	0
Предузетништво	Обавезни	IV	21	1	2	2	62		4	124	0
Изабрана поглавља математике	Изборни	III	8	1	1	2	68		2	68	0
Историја (одабране теме)	Изборни	III	11	1	1	2	68		2	68	0
Логика са етиком	Изборни	III	11	1	1	2	68		2	68	0
Изабрана поглавља математике	Изборни	IV	9	1	1	2	62		2	62	0
Управљање пројектима	Изборни	IV	12	1	1	2	62		2	62	0
УКУПНО					65	53	1765	300	120	3982	780

Образовни профил: Пословни администратор											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Пословна и административна обука	Обавезни	IV	29	1	2	5	160	60	10	320	120
Предузетништво	Обавезни	IV	29	1	2	2	64		4	128	0
Финансијска анализа	Изборни	IV	29	1	1	2	64		2	64	0
УКУПНО					5	9	288	60	16	512	120

Образовни профил: Економски техничар											
Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	27	1	2	2	74		4	148	0
Рачуноводство	Обавезни	I	27	1	2	2	74		4	148	0
Пословна кореспонден. и комуникација	Обавезни	I	27	1	2	2	74		4	148	0
Рачуноводство	Обавезни	II	28	1	2	2	72		4	144	0
Пословна кореспонден. и комуникација	Обавезни	II	28	1	2	2	72		4	144	0
Пословна информатика	Обавезни	II	28	1	2	2	72		4	144	0
Економско пословање	Обавезни	II	28	1	2	2	72	30	4	144	60
Рачуноводство	Обавезни	III	22	1	2	2	70		4	140	0
Економско пословање	Обавезни	III	22	1	2	2	70	60	4	140	120
Пословна информатика	Обавезни	III	22	1	2	2	70		4	140	0
Историја (одабране теме)	Изборни	III	12	1	1	2	70		2	70	0
Национална економија	Изборни	III	10	1	1	2	70		2	70	0
УКУПНО					22	24	860	90	44	1580	180

Образовни профили: Оператер машинске обраде резањем

Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	7	0.5	1	2	70		2	70	0
Техничко цртање	Обавезни	I	7	0.5	1	3	105		3	105	0
Технологија ручне и машинске обраде	Обавезни	I	7	0.5	1	2	70		2	70	0
Ручна и машинска обрада	Обавезни	I	7	0.5	1	6	210	60	6	210	60
Машински елементи	Обавезни	II	11	0.5	1	3	105		3	105	0
Технологија маш. обраде на конв. машинама	Обавезни	II	11	0.5	1	3	105		3	105	0
Машинска обрада на конв. машинама	Обавезни	II	11	0.5	2	12	420	60	24	840	120
Тех. маш. обраде на конв. машинама	Обавезни	III	9	0.5	2	2	62		4	124	0
Тех. маш. обраде на НУ машинама	Обавезни	III	9	0.5	2	2	62		4	124	0
Машинска обрада на конв. машинама	Обавезни	III	9	0.5	2	12	372	30	24	744	60
Машинска обрада на НУ машинама	Обавезни	III	9	0.5	2	6	186	60	12	372	120
Предузетништво	Обавезни	III	9	0.5	1	2	62		2	62	0
Индустријака географија	Изборни	II	11	0.5	1	1	35		1	35	0
Индустријака географија	Изборни	III	9	0.5	1	1	31		1	31	0
Термичка обрада	Изборни	II	11	0.5	1	1	35		1	35	0
Термичка обрада	Изборни	III	9	0.5	1	1	31		1	31	0
УКУПНО					21	59	1961	210	93	3063	360

Образовни профили: Механичар моторних возила

Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годи-шње	Блок	Недељно	Годи-шње	Блок
Рачунарство и информатика	Обавезни	I	13	0.5	1	2	70		2	70	0
Техничко цртање	Обавезни	I	13	0.5	1	3	105		3	105	0
Основе мотора са унутрашњим сагорењем	Обавезни	I	13	0.5	1	3	105		3	105	0
Основна аутомеханичарска пракса	Обавезни	I	13	0.5	2	6	210	60	12	420	120
Машински елементи	Обавезни	II	10	0.5	1	3	105		3	105	0
Мотори са унутрашњим сагоревањем	Обавезни	II	10	0.5	1	3	105		3	105	0
Одржавање мотора са унутрашњим саг.	Обавезни	II	10	0.5	1	6	210	60	6	210	60
Моторна возила	Обавезни	III	7	0.5	1	3	93		3	93	0
Одржавање моторних возила.	Обавезни	III	7	0.5	1	18	558	90	18	558	90
Предузетништво	Обавезни	III	7	0.5	1	2	62		2	62	0
Изабрани спорт	Изборни	II	10	0.5	1	1	35		1	35	0
Изабрани спорт	Изборни	III	7	0.5	1	1	35		1	35	
Нове технологије у аутомобилској инд.	Изборни	II	10	0.5	1	1	35				
Нове технологије у аутомобилској инд.	Изборни	III	7	0.5	1	1	35		1	35	0
УКУПНО					15	53	1763	210	58	1938	270

Образовни профил: Сви образовни профили

Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годишње	Блок	Недељно	Годишње	Блок
Грађанско васпитање	Изборни	I	63	6	3	1	35		3	105	0
Грађанско васпитање	Изборни	II	77	6	5	1	35		5	175	0
Грађанско васпитање	Изборни	III	71	6	4	1	35		4	140	0
Грађанско васпитање	Изборни	IV	84	5	4	1	35		4	140	0
Верска настава	Изборни	I	77	6	4	1	35		4	140	0
Верска настава	Изборни	II	67	6	3	1	35		3	105	0
Верска настава	Изборни	III	57	6	3	1	35		3	105	0
Верска настава	Изборни	IV	43	5	2	1	35		2	70	0
УКУПНО			539	23	28		280	0	28	980	0

Образовни профил: Пословни администратор

Наставни предмет	Статус предмета	Разред	Број ученика	Број одељења	Број група	Часова за групу			Часова за одељење		
						Недељно	Годишње	Блок	Недељно	Годишње	Блок
Италијански језик	Други страни	IV	17	1	1	2	64		2	64	0
Немачки језик	Други страни	IV	12	1	1	2	64		2	64	0
УКУПНО			29		2	4	128	0	2	64	0

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

Наставник	Наставни предмет	Одељења	Број часова			% норме		
			Нед.	Год.	Блок	Нед.	Год.	Блок
СРПСКИ ЈЕЗИК И УМЕТНОСТ			82	2978	0	436.1	461.7	0
Живановић-Ристић Весна	Српски језик и књижевност	II-1,6;IV-1,2,3,4,5;	18	652		100.00	103.49	0.00
Купрешак Весна	Српски језик и књижевност	I-2,3;II-2,3,4,5;	18	633		100.00	100.48	0.00
Ивезић Јасна	Српски језик и књижевност	III-1,2,3,4,5; I-6	18	624		100.00	99.05	0.00
Ранђеловић Јелена	Српски језик и књижевност	I-1,4,5;III-6	11	377		61.11	59.84	0.00
Јаковљевић Јелена	Ликовна култура	I-1,2,3,4;	4	241		20.00	34.43	0.00
	Ликовна култура-изборни	III-5;	3	101		5.00	14.43	0.00
	Грађанско васпитање	I, II, III, IV	10	350		50.00	50.00	0.00
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ			53	1814	0	294.4	287.9	0
Керановић Јоксо	Енглески језик	II-3,4,5;III-2,3,4,5;IV-2,5;	18	614		100.00	97.46	0.00
Богојевић Кристина	Енглески језик	III-1,6; IV-1,3,4,5;	11	353		61.11	56.03	0.00
	Пословни енглески језик	II-5;III-5;	2	71		11.11	11.27	0.00
Брлек Данијела	Енглески језик	I-1,2,3,4,5,6; II-1,2,6;	18	648		100.00	102.86	0.00
Чеперковић Сандра	Италијански језик	IV-5;	2	64		11.11	10.16	0.00
Ђонић Александар	Немачки језик	IV-5;	2	64		11.11	10.16	0.00
ДРУШТВЕНА ГРУПА			116	3945	0	580	563.57	0
Јовановић Горан	Историја	I-3,4,5,6; II-2,5;	12	420		60.00	60.00	0.00
	Историја-одабране теме	III-2,4;IV-2,3;	8	262		40.00	37.43	0.00
Анђелковић Зоран	Физичко васпитање	I-1,2,3,6;III-1,2,4,5; IV-1,3;	20	664		100.00	94.86	0.00
Гавриловић Владимир	Физичко васпитање	II-1,2,3,4,5,6;	12	424		60.00	60.57	0.00
Стојић Никола	Физичко васпитање	I-6,III-1,2,3,4,5	14	478		70.00	68.29	0.00
	Изабрани спорт	;II-6;III-6;	2	70		10.00	10.00	0.00
Бељић-Милетић Слађана	Географија	I-4,6;II-2,3;	7	243		35.00	34.71	0.00
	Економска географија	I-5	2	74		10.00	10.57	0.00
	Индустријска географија	II-6; III-6;	2	66		10.00	9.43	0.00
Ивановић Катарина	Филозофија	IV-1;	2	64		10.00	9.14	0.00
	Логика са етиком	IV-5	2	64		10.00	9.14	0.00
	Логика са етиком - изборни	III-4	2	68		10.00	9.71	0.00
Лукић Наташа	Социологија са правима грађана	II-6;IV-2,3,4,5;III-5	11	285		55.00	40.71	0.00
	Устав и права грађана	III-6;IV-1;	2	63		10.00	9.00	0.00
	Грађанско васпитање	I, II, III, IV	6	210		30.00	30.00	0.00
Ђорђевић Милијан	Верска настава	I, II, III, IV	12	490		60.00	70.00	0.00
ПРИРОДНА ГРУПА, ИНФОРМАТИКА и МАТЕМАТИКА			142	4922	60	746.67	739	7.14
Брадић Магдалена	Физика	I-1,2,3,4; II-4;	10	350		50.00	50.00	0.00
Срећковић Јасмина	Биологија	I-4,5;II-3;	6	212		30.00	30.29	0.00
	Екологија и зашт. жив. сред.	I-2;II-6	3	105		15.00	15.00	0.00
	Биологија-изборни	III-1;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Екологија и зашт.жив.сред.-изб.	III-2,3;IV-2;	6	200		30.00	28.57	0.00
Глидић Драган	Хемија	I-1,2,4,5	8	284		40.00	40.57	0.00
Симић Соња	Рачунарство и информатика	I-2,3,4;	12	424		60.00	60.57	0.00
	Компјутерска графика	II-2;	3	108		15.00	15.43	0.00
	Програмирање	II-3;	4	136		20.00	19.43	0.00
	Програмирање- блок	II-4;			60	0.00	0.00	7.14
Глидић Милан	Рачунарство и информатика	I-1,5,6;	12	428		60.00	61.14	0.00
	Пословна информатика	II-5	4	144		20.00	20.57	0.00
	Електронско пословање	III-5	4	140		20.00	20.00	0.00
Каровић Стеван	Математика	I-4,5;II-4,5, III-4,5;	18	633		100.00	100.48	0.00

Вешковац Снежана	Математика	II-2,3,6; IV-1,2,3;	17	562		94.44	89.21	0.00
	Изабрана поглавља математике	IV-2;	2	62		11.11	9.84	0.00
Лукић Душан	Математика	I-1,2,3,6; III-1,3; IV-1,3;	17	598		94.44	94.92	0.00
	Изабрана поглавља математике	IV-2;	2	62		10.00	8.86	0.00
Христов Николина	Математика	II-1; III-2,6; IV-4,5;	12	404		66.67	64.13	0.00
ЕКОНОМСКА ГРУПА			85	2936	300	425	419.43	28.571
Крњинац Весна	Рачуноводство	I-5;	5	185		25.00	26.43	0.00
	Рачуноводство	II-5	5	180		25.00	25.71	0.00
	Рачуноводство	III-5	5	175		25.00	25.00	0.00
	Пословна и администрат. обука	IV-5;	5	160		25.00	22.86	0.00
Поповић Ана	Економско пословање	II-5	4	144	60	20.00	20.57	7.14
	Пословна економија	III-5	2	70		10.00	10.00	0.00
	Статистика	III-5	2	70		10.00	10.00	0.00
	Пословна и административна обука	IV-5;	5	160		25.00	22.86	0.00
	Предузетништво	IV-4;	4	124		20.00	17.71	0.00
	Предузетништво	III-6	2	62		10.00	8.86	0.00
Томовић Вера	Принципи економије	II-5	2	72		10.00	10.29	0.00
	Економско пословање	III-5	3	105	60	15.00	15.00	
	Принципи економије	III-5	2	70		10.00	10.00	0.00
	Управљање пројектима-изборни	IV-4;	2	62		10.00	8.86	0.00
	Пословна и администрат. обука				120	0.00	0.00	14.29
Миленковић Иван	Право	I-5; II-5, IV-5	6	210		30.00	30.00	0.00
	Пословна коресп. и комуникација	I-5; II-5;	8	292		40.00	41.71	0.00
	Предузетништво	IV-5	4	128		20.00	18.29	0.00
Димитријевић Ивана	Принципи економије	I-5; II-5	4	146		20.00	20.86	0.00
	Пословна економија	I-5; II-5	4	146		20.00	20.86	0.00
	Јавне финансије	II-5;	2	72		10.00	10.29	0.00
	Банкарство и осигурање	III-5;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Економско пословање	III-5;	3	105	60	15.00	15.00	7.14
	Економија	IV-5	2	64		10.00	9.14	0.00
	Финансијска анализа- изборни	IV-5	2	64		10.00	9.14	0.00
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТА			177	5927	960	880.38	842.10	113.27
Јанковић Саша	Елементи ИоТ система	II-4	4	140	60	15.38	15.38	6.12
	Дигит.електрон. и микроконтр.	III-3	8	272		40.00	38.86	0.00
	Тестирање и дијагностикаМТР сист.	IV-3	9	279	90	45.00	39.86	10.71
Пуношевац Славиша	Основе електротехнике	I-4	5	185		25.00	26.43	0.00
	Практична настава	I-4	2	70	30	10.00	10.00	3.57
	Рачунарске мреже	III-4;	5	170	54	25.00	24.29	6.43
	Рачунари у системима управљ.	IV-4	7	217		35.00	31.00	0.00
Александров Радица	Програмирање	II-4;	4	136		20.00	19.43	0.00
	Програмирање	III-4;	6	204	72	30.00	29.14	8.57
	Програмирање	IV-4	9	279	90	45.00	39.86	10.71
Чеперковић Љубиша	Рачунарски хардвер	II-4;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Оперативни системи	II-4;	4	140		20.00	20.00	0.00
	Рачунарска логика	III-4	5	170		25.00	24.29	0.00
	Одржавање рачунарских система	IV-4	9	279	90	45.00	39.86	10.71
Ивезић Милош	Основе електротехнике	II-4,	5	175		25.00	25.00	0.00
	Оперативни системи	III-4	9	306	54	45.00	43.71	6.43
	Техничка документација	IV-4	6	186		30.00	26.57	0.00
Алексић Душан	Рачунарски хардвер	II-4	2	70		10.00	10.00	0.00

	Микроконтролери и микрорач.	III-4	7	238	90	35.00	34.00	10.71
	Микроконтролери и микрорач.	IV-4	8	248	90	40.00	35.43	10.71
Палић Југослав	Основе електротехнике	I-1,2;	6	210		30.00	30.00	0.00
	Основе електротехнике	I-3	5	180		25.00	25.71	0.00
	Електромашинска припрема	I-3	2	72	30	10.00	10.29	3.57
	Основе електротехнике	II-3	4	136		20.00	19.43	0.00
	Електроника	II-3	4	136		20.00	19.43	0.00
Стаменов Мирослав	Основе електротехнике и електрон.	II-1	3	111		15.00	15.86	0.00
	Програмабилни лог. контрол.-блок	IV-3	7	217		35.00	31.00	0.00
	Електрични погон и опрема у МТР	III-3	8	272	90	40.00	38.86	10.71
	Рачунарски хардвер	I-4;			60	0.00	0.00	7.14
Цветановић Ана	Рачунарски хардвер	I-4,	2	70		10.00	10.00	0.00
	Електроника	II-4	5	175		25.00	25.00	0.00
	Софтверски алати	II-4	4	140	60	20.00	20.00	7.14
	Електроника	III-4;	5	170		25.00	24.29	0.00
	Софтверски алати	III-4	6	204		30.00	29.14	0.00
МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА			313	10517	1230	1558.1	1495.5	137.24
Јовковић Велибор	Техничко цртање	I-1;	6	201		30.00	28.71	0.00
	Техничко цртање	I-2;	6	210		30.00	30.00	0.00
	Техничко цртање	I-6;	3	105		15.00	15.00	0.00
	Механика	I-1;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Механика	I-3;	3	102		15.00	14.57	0.00
Јовковић Миломирка	Механика	I-2;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Технологија обраде	II-1;	2	74		10.00	10.57	0.00
	Технологија машинске обраде	II-2;	3	108		15.00	15.43	0.00
	Организација рада	IV-1;	2	64		10.00	9.14	0.00
	Предузетништво	III-1,6;IV-2,3;	12	380		60.00	54.29	0.00
Радивојевић Небојша	Машински елементи	II-3,6;	8	278		40.00	39.71	0.00
	Машински елементи	III-1	3	105		15.00	15.00	0.00
	Елем. аутоматиз. моторних возила	IV-1	2	64		10.00	9.14	0.00
	Мерење и контролisaње	IV-1	4	128		20.00	18.29	0.00
	Термичка обрада	II-6	1	35		5.00	5.00	
	Роботика - изборни	III-3;	2	68		10.00	9.71	0.00
	Роботика - изборни	IV-3	2	62		10.00	8.86	0.00
Каровић Бојан	Програмирање за КУ машине	III-2;	8	280		40.00	40.00	0.00
	Пројектовање технолошких сист.	III-2	6	210		30.00	30.00	0.00
	Пројектовање технолошких сист.	IV-2	6	186	90	30.00	26.57	10.71
Живковић Јасна	Пројектовање технолошких сист.	III-2	6	210		30.00	30.00	0.00
	Пројектовање технолошких сист.	IV-2	6	186	90	30.00	26.57	10.71
	Програмирање за КУ машине	IV-2	7	217		35.00	31.00	0.00
Радивојевић Милан	Пројектовање технолошких сист.	III-2	6	210		30.00	30.00	0.00
	Пројектовање технолошких сист.	IV-2	6	186	90	30.00	26.57	10.71
	Програмирање за КУ машине	IV-2	7	217		35.00	31.00	0.00
Гмијовић Милена	Машински материјали	I-1,3,6	6	212		30.00	30.29	0.00
	Мерење и контрола квалитета	I-1,2; III-2;	8	280		40.00	40.00	0.00
	Машински елементи	II-1	2	74		10.00	10.57	0.00
	Аутоматизација производње и ФПС	IV-2	2	62		10.00	8.86	0.00
	Одржавање и монт. МТР система				60			
Вукосављевић Саша	Мерење неелектричних величина	II-3	4	136		20.00	19.43	0.00

	Компјутерска графика	II-2	3	105		15.00	15.00	0.00
	Моделирање маш.ел.и констр.	III-1			60	0.00	0.00	7.14
	Моделирање маш.ел.и кон.	III-2	6	210		30.00	30.00	0.00
	Моделирање са анализом ел.и мех.	IV-3	2	62		10.00	8.86	
	Моделирање са анализом ел.и мех.	III-3	3	102		15.00	14.57	0.00
Катић Саша	Моделирање маш.ел.и констр.	III-3	6	204		30.00	29.14	0.00
	Мехатронски системи у индустрији	IV-3	6	186		30.00	26.57	0.00
	Одржавање и монт. МТР система	IV-3	9	279	60	45.00	39.86	7.14
Мијаиловић Славољуб	Техничко цртање	I-3	3	108		15.00	15.43	0.00
	Механика	II-1	2	74		10.00	10.57	
	Хидраулика и пнеуматика-изборни	III-2	2	70		10.00	10.00	
	Хидраулика и пнеуматика-изборни	IV-2	2	62		10.00	8.86	0.00
	ХиП системи као обј. управљања	III-3	9	304	90	45.00	43.43	10.71
Радојковић Сања	Технологија ручне и маш. обраде	I-6;	4	140		20.00	20.00	0.00
	Тех. маш. обр. на конв.машинама	II-6;	3	105		15.00	15.00	0.00
	Технологија механичких спојева	III-1	3	105		15.00	15.00	0.00
	Тех. маш. обр. на конв.машинама	III-6	2	62		10.00	8.86	0.00
	Тех. маш. обр. на НУ машинама	III-6	2	62		10.00	8.86	0.00
	Термичка обрада	III-6	1	31		5.00	4.43	
	Практична настава	I-1,2	6	210	120	23.08	23.08	12.24
Петрашиновић Срђан	Техничка механика	I-6;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Техничка механика са механизмима	II-3	3	102		15.00	14.57	0.00
	ХиП компоненте	II-3	2	68	90	10.00	9.71	10.71
	Практична настава	III-1	6	210		30.00	30.00	0.00
	Мехатронски системи у индустрији	IV-3	6	186		30.00	26.57	0.00
Петровић Невена	Техничко цртање	I-3;	3	108		15.00	15.43	0.00
	Техничко цртање	I-6;	3	105		15.00	15.00	0.00
	Техничка механика	I-6;	2	70		10.00	10.00	0.00
	Термодинамика	II-1	2	74		10.00	10.57	0.00
	Машински елементи	II-2	3	108		15.00	15.43	0.00
	Технолошки поступци	III-1	2	62		10.00	8.86	0.00
	Тех.маш.обраде на НУ машинама	III-6	2	62		10.00	8.86	0.00
	Тех. маш. обр. на конв. машинама	III-6	2	62		10.00	8.86	0.00
	Пројектовање технолошких сист.	III-2			60	0.00	0.00	7.14
Сарић Данијела	Отпорност материјала		2	74		10.00	10.57	0.00
	Механика и отпорност материјала		2	72		10.00	10.29	0.00
	Системи управљања у МТР		7	238	90	35.00	34.00	10.71
	Мехатронски системи у индустрији	IV-3	6	186		30.00	26.57	0.00
	Одржавање и монт. МТР система	IV-3			60	0.00	0.00	7.14
	Моделирање са анал.ел.и мех.-изб.	IV-3	2	62		10.00	8.86	0.00
Радичевић Тамара	Машински материјали	I-2	2	70		10.00	10.00	0.00
	Основе мотора СУС	I-6	3	105		15.00	15.00	0.00
	Технологија за КУ машине	III-2	6	210		30.00	30.00	0.00
	Пројектовање технолошких система	III-2			120	0.00	0.00	14.29
	Мехатронски системи	III-3	2	68		10.00	9.71	0.00
	Технологија обраде - изборни	III-3	2	68		10.00	9.71	0.00
	Нове технологије у аутом инд.	III-6	1	31		5.00	4.43	0.00

	Моторна возила	III-6	3	93		15.00	13.29	0.00
Васиљевић Драгана	Мотори са унутрашњим сагоревањем	II-1	3	111		15.00	15.86	0.00
	ХиП компоненте	II-3			90	0.00	0.00	10.71
	Мотори са унутрашњим сагоревањем	II-6	3	105		15.00	15.00	0.00
	Техничка физика	II-6	2	70		10.00	10.00	0.00
	Моторна возила	IV-1	3	96		15.00	13.71	0.00
	Експлоатација и одр.мот.возила	IV-1	5	160		25.00	22.86	0.00
	Нове технологије у аутом инд.	II-6	1	35		5.00	5.00	0.00
	Моделирање маш.ел.и констр.	III-1	3	105	60	15.00	15.00	7.14

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

			0.00	5450.00	1140.00	0.00	598.90	116.33
Бојић Љубиша	Машинска обрада на конвенционалним машинама	III-6;		372	120	0.00	40.88	12.24
	Машинска обрада на НУ машинама	III-6;		372	30	0.00	40.88	3.06
Симић Миломир	Практична настава	I-1		105	60	0.00	11.54	6.12
	Практична настава	I-2		105	60	0.00	11.54	6.12
	Ручна и машинска обрада	I-6		48	20	0.00	5.27	2.04
	Практична настава	II-2		168	30	0.00	18.46	3.06
	Машинска обрада на конвенционалним машинама	II-6		288	60	0.00	31.65	6.12
Меселџија Драган	Ручна и машинска обрада	I-6		48	20	0.00	5.27	2.04
	Основна аутомеханичарска пракса	I-6		210	60	0.00	23.08	6.12
	Практична настава	II-2		168	30	0.00	18.46	3.06
	Машинска обрада на конвенционалним машинама	II-6		288	60	0.00	31.65	6.12
Врбничанин Љиљана	Ручна и машинска обрада	I-6		114	20	0.00	12.53	2.04
	Практична настава	II-2		96	30	0.00	10.55	3.06
	Машинска обрада на конвенционалним машинама	II-6		264		0.00	29.01	0.00
	Машинска обрада на конвенционалним машинама	III-6		372	30	0.00	40.88	3.06
Максимовић Бојан	Основна аутомеханичарска пракса	I-6		210	60	0.00	23.08	6.12
	Практична настава	II-1		222		0.00	24.40	0.00
	Одржавање мотора СУС	II-6		144		0.00	15.82	0.00
	Практична настава	IV-1		224	60	0.00	24.62	6.12
Ђорђевић Бранко	Одржавање мотора СУС	II-6		276	60	0.00	30.33	6.12
	Одржавање моторних возила	III-6		558	90	0.00	61.32	9.18
Марковић Ђорђе	Практична настава	I-1		105	60	0.00	11.54	6.12
	Практична настава	I-2		105	60	0.00	11.54	6.12
	Електромашинска припрема	I-3		72	30	0.00	7.91	3.06
	Практична настава	I-4		70	30	0.00	7.69	3.06
	Практична настава	II-1		222		0.00	24.40	0.00
	Практична настава	IV-1		224	60	0.00	24.62	6.12

ПОДЕЛА ЧАСОВА НА ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ИЗВАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ**

Школа планира реализацију практичне наставе и практичних вежби у школи за све образовне профиле из подручја рада: Машинство и обрада метала, Електротехника, Економија право и администрација. За ту реализацију школа поседује наменски уређен простор који испуњава нормативне услове. Постоје програмски садржаји које школа као установа реално не може реализовати у свом простору и тај део се реализује у сарадњи са предузећима, сервисима и другим установама.

Списак предузећа, сервиса и установа у којима се реализују делови програма практичне обуке ученика:

1. Образовни профил: Машински техничар моторних возила
 - Аутомото клуб-Трстеник
 - АС Лала-Врњачка бања
 2. Образовни профил: Техничар за компјутерско управљање Спс машина
 - ТС Интерком груп-Богдање
 - 19-ти Септембар-Лозна
 3. Образовни профил: Техничар Мехатронике
 - Мивела нова слога-Трстеник
 - ППТ Наменска-Трстеник
 - АД Вода Врњци-Врњачка Бања
 - АСБ алати-Доњи рибник
 - Амфенол-Трстеник
 4. Образовни профил: Пословни администратор
 - Општинска управа-Трстеник
 - ППТ Наменска-Трстеник
 - Пословне банке-Трстеник
 5. Образовни профил: Оператер машинске обраде резањем
 - ППТ Наменска-Трстеник
 - ППТ Петолетка доо-Трстеник
 - 19-ти Септембар-Лозна
 - ЗТР Орликон-Штулац
 - Тс Интерком груп-Богдање
- Образовни профил: Механичар моторних возила
- ЕГЕРИЋ- ИТ-Стари Трстеник

За реализацију свих свих посета школа са привредним друштвима сервисима и установама склапа посебне уговоре чији су саставни делови и остала правна акта која у потпуности дефинишу боравак и ангажовање ученика а реализација зависи од могућности компаније да прими ученике и обезбеди им услове за наставу.

Дуално образовање

Дуално образовање је део система средњег образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине, способности и ставови (компетенције) у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења. Техничка школа Трстеник је од школске 2018/2019 године у систему дуалног образовања. Највише интересовање од стране привреде је за образовни профил оператера машинске обраде резањем, ученици овог образовног профила у трећој години школовања практичну наставу у потпуности реализују у компанијама са којима школа има потписан уговор о сарадњи. Такође велико интересовање влада за образовни профил Техничар за компјутерско управљање спс машина. Поред ових профила од ове школске године је механичар моторних возила у систему дуалног образовања где тренутно имамо исказану потребу за 2 ученика. У наредном периоду очекује се да и образовни профил техничар мехатронике и Машински техничар моторних возила уђу у систем дуалног образовања јер постоји реална потреба привреде, неки од привредних субјеката су већ започели процес акредитације и стицање лиценци инструктора.

Списак планираних компанија, сервиса за сарадњу у дуалном образовању.

- ППТ Наменска-Трстеник
- ППТ Петолетка доо-Трстеник
- 19-ти Септембар-Лозна
- Тс Интерком груп-Богдање
- ЗТР Орликон-Штулац
- Санви доо-Трстеник
- Пим центар-Доњи рибник
- Егерић ИТ-Стари Трстеник

Планирано потписивање уговора о сарадњи са компанијом Амфенол-Трстеник, Ас Лала-Врњачка Бања, Еуро кар Станић-Врњачка Бања.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

По др. рад а	Образовни профил	Наставни предмет	Разред	Часова по групи	Наставна недеља		Место реализације
					I пол.	II пол.	
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	Практична настава	I	60	14	37	
		Практична настава	I	60	15	36	
		Практична настава	II	30	14	36	
		Пројектовање технолошких система	III	60	14	37.	
			IV	90		32.-34.	
	МАШ. ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈ.КОНСТРУИСАЊЕ	Моделирање машинских елемената и конструкција	III	60		36-37.	
	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Практична настава	IV	60		33-34.	
	ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ РЕЗАЊЕМ	Ручна и машинска обрада	I	60		36-37	
		Машинска обрада на конвенцијалним машинама	II	60		36-37.	
			III	30		32-34	
		Машинска обрада на компј. управљаним (ЦНЦ) машинама	III	60		32-34.	
	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	Основна аутомеханичарска пракса	I	60		36-37	
		Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	II	60		36-37	
		Одржавање моторних возила	III	90		32-34	
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА	Рачунарски хардвер	I	30		36-37.	
		Практична настава	I	30		36-37.	
		Програмирање	II	30		36-37.	
		Софтверски алати	II	30		36-37.	
		Оперативни системи	III	18		35-37.	
		Програмирање	III	24		35-37.	
		Микроконтролери и микро рач.	III	30		35-37.	
		Рачунарске мреже	III	18		35-37.	
		Програмирање	IV	30		32-34.	
		Микроконтролери и микро рач.	IV	30		32-34.	
		Одржавање рачунарских сист.	IV	30		32-34.	
	ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ	Припрема електромашинских материјала	I	30		35-37.	
		ХиПкомпоненте и системи	II	90	14	35-37.	
		Системи управљања у МТР	III	30	14		
		Електричнипогон и опрема у МТР	III	30	14		
		ХиП системи као објекти упр.	III	30	14		
		Тестирање и дијагностика МТР система	IV	30	14	32-34	
		Одржавање и монтажа МТР система	IV	60	14	32-34	
ЕКОНО-МИЈА	ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР	Економско пословање	II	30		37	
			III	60		36-37	
	ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР	Пословна и административна обука	IV	60		33-34	

Орг.пр наст. вежби и вежби у блоку

Мрчић Зоран

ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Дуално образовање је део система средњег образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине, способности и ставови (компетенције) у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

Техничка школа Трстеник је са образовним профилем Оператер машинске обраде ушла у имплементацију дуалног образовања у школској 2018/2019.године а од 2019/2020.године и са образовним профилем Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина. У првој години са привредним друштвом за производњу наменских производа ППТ-„НАМЕНСКОМ“ а.д. и привредним друштвом ППТ-„ПЕТОЛЕТКА“ д.о.о. потписани су уговори школа - компанија, у којима су се ова привредна друштва обавезала да ће своје погоне примити ученике образовног профила Оператер машинске обраде на реализацију практичне наставе и то ППТ-„Наменска“ 10 ученика и ППТ-„Петолетка“ 20 ученика. Такође су потписани уговори између ученика и родитеља са једне стране и компанија са друге о свим међусобним односима и правима у реализацији договорених обавеза.

Од школске 2019/2020. године Техничка школа Трстеник потписала је изјаве о намерама са 10 фирми из општине Трстеник и то:

- 1.ППТ Наменска –Трстеник
- 2.ППТ Петолетка –Трстеник
- 3.Микролајн –Трстеник
- 4.Бисал –Трстеник
- 5.Санви –Трстеник
- 6.Орликон – Попина
- 7.МБУ Метал –Грабовац
- 8.ТС Интерком –Богдање
- 9.АСБ Алати – ДоњиРибник
- 10.ПИМ Центар – ДоњиРибник
- 11.Пчеларска задруга „Рој“Медвеђа

Укључивање у имплементацију система дуалног образовања доноси корист свим странама.Школи кроз повећање интересовања ученика за ове образовне профиле, ученицима кроз бољи квалитет реализације практичне наставе уз стицање практичних применљивих знања и компанијама кроз добијање радне снаге која може у веома кратком року да се укључи у процес рада.

У плану уписа Техничке школе Трстеник за школску 2022/2023.гдину за дуални модел образовања планирана су два образовна профила и реализован план уписа у следећем обиму:

- 1.Образовни профил Оператер машинске обраде – трогодишње образовање, планирано 30 ученика а уписано 12ученика
- 2.Образовни профил Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина, четворогодишње школовање, планирано 30 ученика и уписано 30ученика.

За реализацију наставе у блоку и посете у току редовне наставе образовних профила у подручју рада Електротехника планирати следеће компаније:

- јавна предузећа, пре свих ЕПС и њихови објекти
- јавне установе – Одсек за урбанизам и грађевинарство Општине Трстеник
- приватна предузећа чија је делатност уско везана за план и програм предмета који се изучавају у оквиру планираних активности електротехничке групе предмета реализовати:
- посету Сајму технике
- посету Сајму грађевинарства
- посету Сајму аутомобила

ДОДАТНА НАСТАВА

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

Задаци:

- задовољавање индивидуалних особености ученика – склоности, интересовања, способности за учење;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.
- подстицање индивидуалног развоја ученика пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика;
- проширивање и продубљавање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовања и способности;
- груписање према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- припремање ученика за учешће на организованим такмичењима.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Додатним радом треба обухватити ученике који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређене области и предмете. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл. Разредни старешина, предметни наставник, педагошко-психолошка служба школе. Одељењска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Коначну одлуку о избору ученика доносе одговарајућа Одељењска или Разредна већа. Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута, зависно од садржаја који се остварују.

Наставник треба да упућује ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, алатима и инструментима, као и да сачине записе, анализе, закључке, и сл.

Планирани број часова додатног рада

Р.бр.	Предметни наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Купрешак Весна	Српски језик и књижевност	35
2.	Кеановић Јоксо	Енглески језик	35
3.	Брлек Данијела	Енглески језик	35
4.	Вешковац Снежана	Математика	35
5.	Лукић Душан	Математика	35
6.	Христов Николина	Математика	35
7.	Глидић Милан	Рачунарство и информатика	35
8.	Крњинац Весна	Економија	35

ДОПУНСКА НАСТАВА

Циљ допунске наставе: прилагођавање наставних метода и услова за рад ученицима који споријим темпом савлађују предвиђене наставне садржаје

Задачи:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добререзултате;
- савлађивање утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује допунсканастава.
- пружање помоћи ученицима да се лакше укључе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.
- мотивисање и охрабривање ученика заучење.

Пре избора ученика за допунску наставу треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја најужих наставних подручја допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других средњих стручних школа
- ученици поновци
- ученици који су похађали наставу уиностранству
- ученици који су због болести одсуствовали санаставе
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставноградиво
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију недовољну оцену из неког наставног подручја
- ученици који у довољној мери не познају језик на ком се обавља настава

Допунски рад треба по правилу организовати у току читаве наставне године, стим што за неке ученике или групе ученика може трајати дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Планирани број часова допунског рада

Р.бр.	Предметни наставник	Наставни предмет	Број часова
1.	Купрешак Весна	Српски језик и књижевност	35
2.	Ивезић Јасна	Српски језик и књижевност	35
3.	Керановић Јоксо	Енглески језик	35
4.	Брлек Данијела	Енглески језик	35
5.	Богојевић Кристина	Енглески језик	35
6.	Вешковац Снежана	Математика	35
7.	Лукић Душан	Математика	35
8.	Христов Николина	Математика	35
9.	Глицић Драган	Хемија	35
10.	Петковић Магдалена	Физика	70
11.	Поповић Ана	Пословна и административна обука	35

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности су облик образовно васпитног рада са ученицима, организован у слободном времену ван часова редовне наставе. Ове активности омогућавају ученицима сазнања из нојединих наставних области као и задовољење својих личних интересовања. Реализују се према посебно утврђеном плану и програму. Слободне активности ученика треба да омогуће развој и реализацију оних склоности и интересовања ученика која се не могу постићи редовном наставом. Слободне активности ученика реализују се према интересовању ученика за понуђене области реализације. Интересовање ученика евидентира се анкетирањем које се обавља у септембру месецу.

Након анкетирања педагог школе, формира групе за реализацију активности. Предметни наставници који су задужени за реализацију морају имати план и програм и истог се придржавати у току школске године. На крају школске године наставници дају извештај о раду секције, у коме се посебно евидентирају подаци о напретку ученика у развоју односно усвајању одређених знања или вештина.

Планирани број часова секција

Р.бр.	Разред	Предметни наставник	Наставни предмет/област	Број ученика	Број часова
1.	ПРВИ РАЗРЕД	Ивезић Јасна	Рецитаторска секција	7 ученика	30
2.		Купрешак Весна Живановић Ристић Весна	Литерална секција	8 ученика	30
3.		Ивановић Катарина	Ненасилна комуникација	2 ученика	30
4.		Лукић Наташа	Социолошка секција	1 ученика	30
5.		Срећковић Јасмина	Еколошка секција	2 ученика	30
6.		Поповић Ана	Предузетништво	6 ученика	30
7.		Чеперковић Љубиша	Шаховска секција	10 ученика	30
8.		Гавриловић Владимир	Секција за стони тенис	10 ученика	30
9.		Стојић Никола	Секција за мали фудбал	47 ученика	30
10.		Гавриловић Владимир	Кошаркашка секција	18 ученика	30
11.		Стојић Никола	Атлетска секција	12 ученика	30
12.		Анђелковић Зоран	Одбојкашка секција	18 ученика	30
13.					

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремну наставу остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

ФАКУЛТАТИВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Факултативне и слободне активности ученика у школи обухватају рад одељењских заједница ученика, ученичких задруга, културних, спортских, проналазачких, техничких, хуманитарних активности, ученичког парламента и других друштвених организација и облика слободних

Културне и друге активности

Активност	Носиоци	Време
Обележавање значајних датума наше историје	наставник историје	током године
Књижевне вечери	библиотекар, наставници српског језика и књижевности	током године
Биоскопске и позоришне представе – посета	наставници српског језика и књижевности	током године
Позоришна представа ученика школе	драмска секција, професори српског језика и књижевности	јануар/мај
Представљање активности школе путем средстава јавног информисања	директор, библиотекар, педагог	током године
Учешће на такмичењима и смотрама, планинарске активности	предметни наставници, ПСД Љуктен	према календару такмичења
Спортска такмичења и турнири	наставници физичког васпитања, ученички парламент	октобар – мај
Изложба ликовне секције	наставник ликовне културе	јануар, април
Учешће ученика у хуманитарним акцијама	ученички парламент	током године
Прослава Савиндана	тим за прославу	децембар, јануар
Музичко-сценско-рецитаторска представа ученика	наставници српског језика и књижевности	март
Књижевна манифестација Јефимијини дани	наставници српског језика и књижевности	јун

Програм слободних активности

Назив активности	Разред	Планиран о часова на годишњем нивоу	Носиоци активности
Сајам књига	по 2 најбоља ученика из одељења	12	наставници српског језика и књижевности, одељењске старешине
Посета позоришној представи, концертима, биоскопским пројекцијама	I, II, III, IV	5	наставници српског језика и књижевности
Сајам аутомобила	I, II, III раз.	12	наставници машинске струке
Сајам технике	IV- ТКУ, ТМ	12	наставници електроструке
Локални сајамови образовања	I, II, III, IV	12	тим за КВиС
Каријерно информисање: посета факултетима	IV	12	одељењске старешине 4. године
Сајам омладинског предузетништва	сви	12	наставници предузетништва
Прослава Савиндана	сви	30	одбор за прославу
Књижевне вечери	сви	30	наставници српског језика и књижевности, библиотекари
Концерти школског оркестра	сви	2	Србољуб Стефановић
Једнодневне стручне посете одељења	сви	100	одељењске старешине и предметни наставници
Излет колектива на крају наставне школске године	колектив	1-2 дана	директор, председник синдиката
Недеља спорта поводом Дана школе	матуранти	2	професори физичког васпитања
Успостављање сарадње са школама у окружењу	ученици и наставници	36	педагошки колегијум, директор
Акције добровољног давалаштва крви	Наставници и пунолетни ученици	4	ученички парламент
Посета ученика завршних разреда	матуранти	1	Факултет за Машинство и Грађевину-Краљево

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

На основу анкетања ученика спроведеног на крају школске 2025/26. године и приликом уписа ученика првог разреда ученици су се изјаснили за рад у секцијама. Постојање секције произилази из потребе да се што више деце мотивише да развија читалачке навике, своју креативност кроз писање поетских и прозних текстова. У зависности од броја деце и њихових интересовања, план се може кориговати.

Планови и програми рада секција дати су у наставку са именима наставника који ће водити секције: Купрешак Весна и Живановић Ристић Весна

План рада литерарне секције – Купрешак Весна, проф. Живановић Ристић Весна, проф

Месец	Тема
Септембар	Упознавање са ученицима, као и представљање рада литерарне секције Рад на паноу, у сусрет Дану школе Припрема за учешће на школској приредби
Октобар	Чланови читају своје радове које изаберу, коментарисање и евентуално кориговање Посета библиотеци, упознавање са њеним радом, разговор на тему „Како доћи до информације“ Стилске и лексичке вежбе
Новембар	Разговор са члановима секције о томе зашто је важно читати Како написати писмени задатак, како почети, и остала важна питања Практична израда састава на задату тему, поштујући претходна упутства Песнички дан: обележавање Дана толеранције
Децембар	Лексичке и правописне вежбе Приказ књиге по свом избору Размишљање на тему: Моја школа, мој град – говорна вежба
Јануар	Учешће на традиционалном литерарном Светосавском темату Припрема и учешће на школској приредби поводом Светог Саве
Фебруар	Песничко обележавање Дана заљубљених Стилске и лексичке вежбе Израда паноа поводом међународног Дана матерњег језика
Март	Март – месец српског језика, дигитална збирка песама Литерарни покушај на тему: Моја мајка Одлазак на књижевно вече Такмичење рецитатора
Април	Говорна вежба: Планета се љути (како да спасемо природу) Стилске, правописне и лексичке вежбе Израда паноа поводом светског Дана планете Зем
Мај	Договор о песничком приношењу, у сусрет Јефимијиним данима Читање ученичких радова Разговор о културној и свакој другој разноликости
Јун	Припрема за учешће на школској приредби за матуранте Увежбавање садржаја за приредбу Књижевно вече, Јефимији у част Резиме рада литерарне секције

План рада рецитаторске секције – Ивезић Јасна, проф.

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ: СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Задужени наставник: Јасна Ивезић

Циљеви рецитаторске секције: развијање комуникационих способности ученика, подстицање спонтаности и слободе на наступу, адекватно коришћење слободног времена, развој креативности, развијање љубави према лепо казаној речи.

Напомена: План рада рецитаторске секције није коначан и може се кориговати у зависности од ситуације и интересовања ученика.

Р. Бр.	Тема
1)	Конституисање секције и дефинисање циљева
2)	Подела задужења за Дан школе
3)	Читалачка проба
4)	Читалачка проба
5)	Паузе у функцији рецитовања
6)	Вежбе дикције и изговора
7)	Генерална проба за Дан школе
8)	Учешће на приредби – Дан школе
9)	Читање ученичких радова
10)	Правилна артикулација
11)	Рецитовање личне или омиљене поезије
12)	Логички нагласак
13)	Романтичарска поезија
14)	Изражајно казивање поезије по избору ученика
15)	Подела задужења за Св. Саву
16)	Читалачка проба
17)	Читалачка проба
18)	Генерална проба за Св. Саву
19)	Учешће на приредби- Св. Сава
20)	Припрема за такмичење рецитатора
21)	Припрема за такмичење рецитатора
22)	Изражајно казивање поезије
23)	Учешће на такмичењу рецитатора
24)	Изражајно казивање поезије
25)	Изражајно казивање поезије
26)	Посета позоришту
27)	Сусрет са ученицима других школа
28)	Изражајно казивање поезије
29)	Изражајно казивање поезије
30)	Подела задужења за завршну приредбу
31)	Читалачка проба
32)	Читалачка проба
33)	Читалачка проба
34)	Генерална проба
35)	Анализа рада секције

Социолошка секција**Циљеви:**

- Развијање ставова и мишљење ученика
- Разумевање социјалних, друштвених и културних прилика у превазилажењу погрешно усвојених културних образаца
- Оспособљавање средњих школск за оснивање сличних школских организација
- Припрема и учешће на такмичењима из социологије

План рада

1. Упознавање ученика са планом рада секције
2. Социолошки приступ друштву
3. Социолошки приступ друштву
4. Социолошки приступ друштву
5. Социолошки приступ друштву
6. Социолошки приступ друштву
7. Социолошки приступ друштву
8. Упознавање са такмичењем из социологије
9. Пријава кандидата за такмичење
10. Друштвена структура и друштвене промене
11. Друштвена структура и друштвене промене
12. Друштвена структура и друштвене промене
13. Друштвена структура и друштвене промене
14. Друштвена структура и друштвене промене
15. Друштвена структура и друштвене промене
16. Друштвена структура и друштвене промене
17. Основне области друштвеног живота
18. Основне области друштвеног живота
19. Основне области друштвеног живота
20. Основне области друштвеног живота
21. Основне области друштвеног живота
22. Основне области друштвеног живота
23. Основне области друштвеног живота
24. Основне области друштвеног живота
25. Појаве и проблеми савременог друштва
26. Појаве и проблеми савременог друштва
27. Појаве и проблеми савременог друштва
28. Појаве и проблеми савременог друштва
29. Појаве и проблеми савременог друштва
30. Појаве и проблеми савременог друштва
31. Шта смо научили и могућност развоја
32. Израда стратегије
33. Сумирање и евалуација
34. Годишњи извештаји
35. Шта носим са собом?

План рада секције за вршњачку медијацију – просветна саветница Ивановић Катарина, проф.**Циљеви:**

Развијање ставова и мишљења ученика, медијације као облика успостављања сарадње упркос разликама и упознавање са могућностима превенције од вршњачког насиља и сваког облика дискриминације међу ученицима.

- Оснаживање ученика у борби против неприхватљивог насилног понашања, предрасуда у друштву и у циљу заштите ученика у школи и друштву уопште. Ослушкивање потребе и мишљење заједнице како би радионице, плакати, филмови и представе били реална слика онога што се око нас дешава и најприближније ситуацијама у окружењу.

- Оснаживање ученичке организације, секције и чланова у превенцији против насиља и решавање конфликтних ситуација уз помоћ ученика медијатора.

-Разумевање социјалних, друштвених и културних прилика у превазилажењу погрешно усвојених културних образаца.

- Креирање прихватљиве атмосфере за учење и дружење у окружењу.

- Оспособљавање основних и средњих школа за оснивање сличних школских организација.

План рада:

1. Упознавање ученика са планом рада секције
2. О материјалима за креацију радионица – истраживања, анкете, интервјуи
3. Подела задужења – упућивање ученика на радне задатке – истраживања, интервјуе, анкете, скале процене, тестове.
4. Подела задужења – упућивање ученика на радне задатке – истраживања, интервјуе, анкете, скале процене, тестове.
5. Анализа истраживања
6. Анализа истраживања – резултати
7. Креирање радионица ученика – подела задужења
8. Пано, кратки филмови, мотивациони постери, обука медијатора, припрема радионица- играње улога уз коришћење материјала
9. Пано, кратки филмови, мотивациони постери, обука медијатора, припрема радионица- играње улога уз коришћење материјала
10. Пано, кратки филмови, мотивациони постери, обука медијатора, припрема радионица- играње улога уз коришћење материјала
11. Пано, кратки филмови, мотивациони постери, обука медијатора, припрема радионица- играње улога уз коришћење материјала
12. Пано, кратки филмови, мотивациони постери, обука медијатора, припрема радионица- играње улога уз коришћење материјала
13. Презентације по групама
14. Презентације по групама
15. Партиципација у школи
16. Припрема презентација за основне школе и средње
17. Припрема презентација за основне школе и средње
18. Предавање – Безбедност у школама
19. Предавање – Вршњачка медијација
20. Предавање – Врсте конфликта
21. Начини избегавања и решавања конфликта
22. Решавање проблема – школски и примери из окружења
23. Решавање проблема – школски и примери из окружења
24. Решавање проблема – школски и примери из окружења
25. Решавање проблема – школски и примери из окружења
26. Могућности сарадње са другим школама
27. Школске радионице реализоване од стране ученика
28. Школске радионице реализоване од стране ученика
29. Школске радионице реализоване од стране ученика
30. Приказ новина
31. Шта смо научили и могућност развоја?
32. Израда стратегије
33. Школска изложба
34. Годишњи извештај
35. Шта носим са собом?

Развој секције зависи од резултата истраживања које би ученици прикупљали од самог почетка, а у складу са резултатима креирали би паное, мотивационе постере, кратке филмове и радионице са којим би активно учествовали у раду школе и тиму за борбу против насиља. Ова секција била би ученичка организација која би на нивоу школе, основних и средњих школа у општини могла да помогне у превенцији и борби против вршњачког насиља и имала би могућност самосталног и аутентичног деловања обзиром да би ученици сами и уз помоћ професора, креирали радионице, и сав потребни материјал за вршњачку медијацију.

План и програм рада шаховске секције за школску 2025/26. годину –Чеперковић Љубиша

Време реализације	Активности	Носилац активности
Септембар	Шаховска табла. Називи фигура и постављање фигура. Извршење потеза. Правила кретања фигура. Такнуто - макнуто. Циљ игре. Почетак партије. Понашање играча за шах таблом. Вредност фигура. Узимање фигура. Промоција пешака.	Љубиша Чеперковић
Октобар	Узимање фигура. Промоција пешака. Шаховска нотација. Шах. Реми. Мат.	Љубиша Чеперковић
Новембар	Историјат шаховске игре. Легенде о шаху. Рокада. Анпасан. Матирање са дамом. Матирање са једним топом. Матирање са два топа.	Љубиша Чеперковић
Децембар	Матирање са дамом. Матирање са једним топом. Матирање са два топа. Полугодишњи турнир.	Љубиша Чеперковић
Јануар / фебруар	Историја шаха. Развој шаховских идеја. Легенде шаха. Шаховска отварања. Значај центра. Рокадна поставка.	Љубиша Чеперковић
Март	Грешке у отварању. Мат у 2,3,4 потеза. Правило квадрата. Кључна поља.	Љубиша Чеперковић
Април	Пешачке завршнице. Краљ и пешак против краља (један ред размака). Краљи пешак против краља (краљ на шестом реду - пешак на петом реду). Краљ и пешак против краља на А и Н линији.	Љубиша Чеперковић
Мај / јун	Историја шаха. Развој шаховских идеја. Најпознатији светски шахисти. Титуле у шаху. Пешачке завршнице.“Пригушени“ мат. Завршни турнир	Љубиша Чеперковић

План рада атлетске секције (дечаци и девојчице) – Стојић Никола, проф.

Садржај рада	Време реализације	Број часова
Скок у вис	фебруар	2
Залетиште за скок у вис	фебруар	1
Вежбе за одраз за скок у вис	фебруар	3
Техника трчања	март	3
Спринтерско трчање	март	2
Штафетно трчање	март	2
Примопредаја палице 1-2,2-3.3-4	март	2
Бацање кугле	април	2
Скок у вис вежбе	април	2
Техника избачаја	април	2
Залетиште и одраз за скок у вис	април	2
Школско такмичење у вишебоју	април	4
Општинско такмичење у вишебоју	април	6
УКУПНО ЧАСОВА		33

План рада одбојкашке секције (дечаци и девојчице) – Анђелковић Зоран, проф.

Садржај рада	Време реализације	Број часова
Правила одбојкашке игре и историјат одбојке	септембар	1
Одбијање лопте прстима индивидуално и у пару	септембар	6
Одбијање лопте „чекићем“ индивидуално и у пару	септембар	5
Школски сервис са примањем лопте	октобар	2
Тенис сервис са примањем лопте	октобар	2
Смечовање лопте на крају мреже	октобар	2
Смечовање лопте на средини мреже (пенал)	октобар	2
Блокирање лопте (јединични блок)	октобар	2
Блокирање лопте (двојни блок)	октобар	2
Блокирање лопте (тројни блок)	октобар	2
Увежбавање елементарних техника одбојке кроз игру са суђењем	новембар	9
УКУПНО ЧАСОВА		35

План и програм рада кошаркашке секције (дечаци и девојчице) – Гавриловић Владимир

Месец	Наставне јединице	Место извођења	Наставна средства	Дани за реализацију	Укупно часова
IX	-Кошаркашки став – паралелни, дијагонални	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Додавање и хватање лопте у кретању	Сала			1
	-Вођење лопте	Сала			1
	-Шутирање на кош	Сала			1
X	-Кошаркашки двокорак	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Увежбавање кошаркашког двокорак (левог и десног)	Сала			1
	-Скок шут	Сала			1
	-увежбавање скок шута	Сала			1
XI	-Финтирање	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Увежбавање финтирања	Сала			1
	-Постављање блокада	Сала			1
XII	-Увежбавање блокова	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Укрштање са два и три играча	Сала			1
	-Зонска одбрана 2:3 1:3:1	Сала			1
	- Увежбавање зонске одбране 2:3 1:3:1	Сала			1
I	-Напад против зоне	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Увежбавање напада против зоне	Сала			1
II	-Одбрана 1:2 2:2 2:3	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Контра напад	Сала			1
	- Увежбавање контра напада	Сала			1
III	-Пресинг варијанте	Сала	Кошаркашке лопте		1
	-Увежбавање одбране 1:2 2:2 2:3	Сала			1
	-Игра на два коша	Сала			1
IV	-Игра на два коша	Сала	Кошаркашке лопте		1
V	-Игра на два коша	Сала	Кошаркашке лопте		1
VI	-Игра на два коша	Сала	Кошаркашке лопте		1

План рада секције за стони тенис (дечаци и девојчице) – Гавриловић Владимир, проф.

Садржај рада	Време реализације	Часова
Форхенд-форхенд	септембар	2
Бекенд-бекенд	септембар	2
Пимповање	септембар	2
Сервис	септембар	2
Осмице	октобар	2
Обрнуте осмице	октобар	2
Искакање форхенда	ОКТОБАР	2
Форхенд-бекхенд спин	октобар	4
Искакање бекхенд спин	октобар	4
Улаз на серви	октобар	4
Школско такмичење		4
Општинско такмичење		4

СЕКЦИЈА ЗА ФУТСАЛ

Задужени наставник: Стојић Никола, проф.

Р.бр.	Активност	Време реализације	Број часова
1.	Ударци по лопти: унутрашњом страном стопала	октобар	2
2.	Ударци по лопти: унутрашњом страном стопала, хрптом стопала	октобар	2
3.	Спољашњом страном крпта стопала	октобар	2
4.	Ударци по лопти главом- челом и странама чела.	октобар	2
5.	Вођење лопте	новембар	2
6.	Вођење лопте-Праволинијско вођење, криволинијско вођење лопте.	новембар	2
7.	Одузимање лопте: основно одузимање чеоно уклизавање	новембар	3
8.	Варање (дриблинзи) са лоптом	децембар	3
9.	Техника голмана: хватање ниских, полувисоких и високих лопти, боксовање лопте, бацање на ниске лопте; дегажирање голмана.	децембар	3
10.	Убацивање лопте у игру: аут, корнер	децембар	3
11.	Правила игре за мали фудбал..	јануар	1
12.	Штафетне игре за мали фудбал. Игра: Штафетне игре са лоптом, ситуационе игре, мали фудбал	фебруар	2
13.	Такмичење у малом фудбалу (5+1)	Фебруар/март	8

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Наставник: Срећковић Јасмина, проф.

Време реализације	Активност
Септембар	-Упис чланова секције, упознавање са планом и програмом рада
Октобар	Обележавање :4. октобар- Светски дан заштите животиња Обележавање:16. октобар- Светски дан хране (радионица Здрава исхрана)
Новембар	Уређивање школског простора
Децембар	Прикупљање секундарних сировина (алуминијумске конзерве, пластичне флаше)
Јануар	31. јануар Светски дан без дуванског дима (презентација и предавања)
Фебруар	Обележавање Светског дана уштеде енергије (Акција на нивоу школе и града – Искључимо вишак сијалица, штедимострују)
Март	Светски дан заштите шума (боравак у шумском екосистему) 22. март – Светски дан вода (обилазак тока Западне Мораве и уређивање обале)
Април	Обележавање Дана планете Земље (припреме и обележавање овог дана на нивоу школе и локалне самоуправе)
Мај	Еколошка недеља Подизање свести грађана о заштити животне средине, изложба радова)

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЕКСКУРЗИЈА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

ПРВИ РАЗРЕД: Програм дводневне екскурзије ученика првог разреда

ЗАПАДНА СРБИЈА Трстеник – Златибор – Мокра Гора - Увац – Пријеполје – Трстеник или ВОЈВОДИНА Трстеник – Н. Сад – Фрушка Гора – Сремски Карловци – Трстеник (према жељама ученика).

ДРУГИ РАЗРЕД: Програм дводневне екскурзије ученика другог разреда

ИСТОЧНА СРБИЈА и ВОЈВОДИНА Трстеник – Сребрно језеро – Зрењанин – Крушедол - Трстеник

ТРЕЋИ РАЗРЕД:

Програм тродневне екскурзије ученика трећег разреда за школску 2025/26. годину
Екскурзија ученика трећег разреда организује се на релацији Трстеник-Вишеград-Требиње-Мокра Гора-Трстеник са следећим оријентационим програмом путовања:

Први дан: Полазак групе са уговорене локације у 05 сати. Путовање групе до Вишеграда са успутном паузом. По доласку обилазак Андрићграда, моста на Дрини и разгледање Вишеграда. Наставак путовања до Требиња са успутном паузом. Смештај у хотелу ИН 3* у центру Требиња (собе 1/2, 1/3 и 1/4 са ТВ-ом). Вечера/класично послуживање. Ноћење.

Други дан: Пансионски доручак/класично послуживање. Обилазак и разгледање града у пратњи локалног водича (река Требишњица, Стари трг, Саборна црква, Трг песника, Дучићев и Његошев споменик, Сахат кула, Трг платана... Трансфер групе до манастира Тврдош. Обилазак манастира. Повратак групе у Требиње. Обилазак Херцеговачке Грачанице. Слободно поподне. Пансионска Вечера/класично послуживање. Ноћење.

Трећи дан: Пансионски доручак/класично послуживање. Напуштање хотела и наставак путовања групе до Мокре Горе са успутном паузом. Обилазак Дрвенграда на Међавнику. Слободно време до поласка. Повратак групе у Трстеник.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД:

На наставничком већу, и на савету родитеља усвојена је одлука да ученици четврте године иду на тродневну екскурзију у иностранство за школску 2025/26. годину. План и понуда од агенција није достављен.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Задатак стручних органа је да:

- организују и прате остваривање плана и програма образовања;
- анализирају остваривање циљева и задатака школе;
- утврђују резултате рада наставника и сарадника;
- прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница;
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика;
- решавају и друга питања ради унапређивања образовно-васпитног рада;

У школи се образују стручни органи: наставничко и одељењско веће, педагошки колегијум, стручна већа и одељењски старешина.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
Анализа успеха на крају школске 2024/2025. године	Директор, стручни сарадници	Август
Формирање одељења и подела одељењских старешинстава		
Разматрање предлога програма рада наставничког већа за школску 2025-26. годину		
Разматрање Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2025/2026.г. и прослеђивање		
Школском одбору на усвајање		
Разматрање Плана самовредновања за школску 2025/2026.годину		
Разматрање плана развојних активности за школску 2025/2026. годину		
Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину	Директор, Стручни сарадници	Септембар
Утврђивање структуре радног времена наставника		
Одобравање употребе уџбеника и друге литературе у школи		
Утврђивање организације образовно васпитног рада		
Утврђивање календара школских такмичења ученика		
Именоване чланова стручних тимова и актива предвиђених ГПР-ом (инклузија, самовредновање, школско развојно планирање, израда школског програма, стручно усавршавање, професионална оријентација, кризне интервенције, заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручни актив за развој школског програма)		
Договор око извођења екскурзија		
Организовање допунског, додатног рада и секција	- Директор - Члан Наставничког већа	Октобар
Иницирање чешће примене разноврсних облика и метода рада (активна настава, групни рад, тимска настава, рад у паровима, индивидуализован рад и слично).		
Посета Сајму књига, претплата на стручне часописе и литературу за наставнике	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници	Новембар
Набавка књига за библиотеку		
Анализа успеха на крају првог класификационог периода		
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера		
Обрада изабране теме о образовању и васпитању	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници - чланови Наставничког већа	Децембар
Приказ резултата истраживања о адаптацији ученика 1. разреда		
Осврт на реализацију наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада		
Разматрање предлога плана уписа за школску 2026/27. годину	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници - чланови Наставничког већа	Децембар
Договор о сарадњи са родитељима		
Обрада изабране теме о образовању и васпитању	- Директор - Тим за самовредновање	
Извештај о самовредновању рада школе на крају првог полугодишта		
Извештај о насиљу на крају првог полугодишта		

Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	- Тим за насиље - Помоћник	Децембар, јануар
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера	директора	
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор наставничког већа	- Стручни сарадници	
Осврт на реализацију наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада рада	- Директор - Помоћник директора - Руководиоци стручних већа Чланови Наставничког већа	Фебруар
Извештај руководиоца стручних већа са семинара		
Обрада изабране теме о образовању и васпитању		
Разматрање и усвајање тема за матурске и завршне испите		
По потреби		Март
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и доношења закључака за рад у наредном периоду	-Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници -чланови Наставничког већа	Април
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера		
Осврт на реализацију наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада рада		
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор наставничког већа		
Обрада изабране теме о образовању и васпитању		
Приказ резултата истраживања на тему Безбедности ученика у школи	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници -Чланови Наставничког већа	Мај
Договор о завршетку наставне године		
Разматрање предлога за похвале и награде ученика		
Договор око реализације матурске вечери		
Разматрање извештаја о извођењу екскурзија		
Анализа успеха на крају другог полугодишта	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници	Јун
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера		
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор наставничког већа		
Верификација одлуке о ученицима носиоцима дипломе «Вук Караџић»	- Чланови Наставничког већа - Директор - Помоћник директора - Тим за развојно планирање - Стручни сарадници - Тим за самовредновање - Тим за зашт. уч. од насиља чланови Наставничког већа	Јун
Предлог Школском одбору за проглашење ученика генерације за школску 2025/26.годину		
Осврт на реализацију наставних планова и програма свих облика образовно-васпитног рада рада		
Анализа рада одељењских старешина		
Обрада изабране теме о образовању и васпитању		
Извештај о реализацији Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања за шк. 2025/2026.годину		
Извештај о реализацији Школског развојног планирања у 2025/2026.год.		
Извештај о самовредновању у школској 2025/2026.години		
Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за 2025/2026. годину		
Информација о упису ученика за наредну школску годину		
Подела предмета на наставнике		
Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину		
Анализа успеха на крају школске 2025/2026. године	- Директор - Помоћник директора - Стручни сарадници -Тим за насиље	Август
Формирање одељења и подела одељењских старешинстава		
Разматрање предлога програма рада наставничког већа за школску 2026-27. годину		
Разматрање Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања з 2026/2027.г. и прослеђивање Школском одбору на усвајање,	-Тим за самовредновање -Тим за развојно планирање -Директор	Август
Разматрање Плана самовредновања за школску 2026/2027.годину		
Разматрање плана развојних активности за школску 2026/2027. годину		
Разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину		

Наставничко веће чине: наставници, стручни сарадници, сарадници у настави, директор, помоћник директора и организатор практичне наставе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници који изводе образовно васпитни рад у одељењу.

Садржај рада	Време реализације
Конституисање већа и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. годину	Септембар
Утврђивање структуре одељења и броја ученика у одељењу	
Утврђивање термина писмених задатака и писаних провера знања	
Дисциплина и понашање ученика на почетку школске године	
Идентификација ученика за додатни и допунски рад	
По потреби	Октобар
Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике	
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у	
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор одељењског већа	
Анализа успеха на крају првог класификационог периода и доношење закључака за рад у наредном периоду	Новембар
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера	
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор одељењског већа	
Подношење извештаја о ефектима друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима су изречене мере опомена или укор одељењског старешине и укор одељењског већа	
Осврт на реализацију наставних планова и програма и осталих облика рада	
Сарадња са родитељима	
Текућа питања	
Утврђивање оцена из наставних предмета, оцено из владања и општег успеха	
Анализа успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта	Јануар
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор одељењског већа	
Подношење извештаја о ефектима друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима су изречене мере опомена или укор одељењског старешине и укор одељењског већа	
Осврт на реализацију планова и програма и целокупне проблематике рада	
Договор око родитељских састанака и будуће сарадње са родитељима	
Текућа питања	
Попотреби	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и доношење закључака за рад у наредном периоду	Април
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера	
Подношење извештаја о ефектима друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима су изречене мере опомена или укор одељењског старешине и укор одељењског већа	
Осврт на реализацију наставних планова и програма рада	
Осврт на сарадњу са родитељима и одељенском заједницом	
Утврђивање оцена из наставних предмета, оцено из владања и општег успеха ученика зваршних разреда	Мај
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор одељењског већа	
Подношење извештаја о ефектима друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима су изречене мере опомена или укор одељењског старешине и укор одељењског већа	
Похвале и награде ученика завршних разреда	
Договор око реализације матурских вечери	
Утврђивање оцена из наставних предмета, оцено из владања и општег успеха ученика	Јун
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта (појединачно и одељења)	
Одређивање ативности друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена мера Укор одељењског већа	
Подношење извештаја о ефектима друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима су изречене мере опомена или укор одељењског старешине и укор одељењског већа	
Осврт на реализацију наставних планова и програма	
Анализа наставног процеса-целокупне образовно-васпитне проблематике	
Утврђивање предлога за похвале и награде ученика	
Утврђивање оцена са поправних испита	Август
Анализа успеха на крају школске године	
Анализа рада одељењских већа	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручни сарадници, помоћник директора, организатор практичне наставе.

Колегијум сазива и њиме председава директор или помоћник директора школе

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на :

1. Квалитет и унапређивање образовно-васпитног рада
2. Остваривање развојног плана школе
3. Унапређивање и усавршавање рада наставника
4. Стручно усавршавање запослених
5. Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
6. Доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за инклузивно образовање

Чланови Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину су: Томовић Никола в.д. директор, Јаковљевић Јелена помоћник директора, Мрчић Зоран, организатори практичне наставе, Вукашиновић Ирена и Стаменковић Наташа, педагози, Митровић Катарина, психолог, Ивановић Катарина - педагошка саветница и представници стручних већа и то за Српски језик и књижевности и уметност, страни језици, друштвену групу предмета, Математику, информатику и природну групу предмета, економску групу предмета, електротехничку групу, машинску групу предмета и практичну наставу.

Садржај рада	Време
Разматрање питања и давање мишљења о планирању и организовању остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	Септембар
Разматрање питања и давање мишљења за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	
Разматрање питања и давање мишљења о остваривању развојног плана установе	
Усаглашавање плана набавке наставних средстава у школи	
Усаглашавање плана стручног усавршавања наставника	Октобар
Разматрање сарадње школе са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима и давање мишљења о истој	Током године
Разматрање услова за пружање подршке ученицима за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности и давање мишљења о истом	Током године
Разматрање и давање мишљења о организовању и вршењу инструктивно-педагошког увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузетим мерама за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника	Током године
Давање мишљења по питању реализације пројеката у школи	Током године
Рад на побољшању квалитета наставе	Током године
Организација такмичења ученика	Током године
Све остале теме везане за организацију и функционисање школе	Током године
Успостављање образовно-културно-спортске сарадње са сличним школама	Током године
Анализа успеха на класификационим периодима Анализа реализације наставних планова и програма	Класификациони периоди

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржај рада	Време реализације
<u>Преглед документације ученика и формирање одељења</u>	Септембар
<u>уознавање ученика са правима и обавезама, кућним редом, наставним планом, распоредом часова...</u>	
Уписивање наставних предмета у дневник рада по редоследу наставног плана	
Информисање ученика о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа и части или достојанства личности	
Информисање ученика о Правилнику о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада	
Избор руководства одељењске заједнице и ученичког парламента	
Упознавање социјалних, здравствених, стамбених и осталих чинилаца који утичу на учење и успех ученика	
Учлањавање ученика у школску библиотеку и препорука за учлањавање у Матичну (градску) библиотеку	
Анкетирање ученика на тему разлога за упис Техничке школе Трстеник	Октобар
Упознавање ученика и родитеља са планом и програмом каријерног вођења и свастовања	
Идентификација ученика за додатни и допунски рад и укључивање ученика у слободне активности	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	
Праћење остваривања предузете активности	
Предавање: Методе и технике успешног учења	
Епидемиолошка безбедност ученика	
Праћење похађања наставе и оцењивања	
Насиље као проблем генерације – норме понашања у школи и дигитално насиље	Новембар
Интонирање химне Републике Србије <i>Боже правде</i> ; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији	
10. октобар светски дан менталног здравља – разговор са ученицима о значају менталног здравља	
Прорада Правилника о кућном реду ученика школе	
Укључивање ученика са слабијим успехом на допунку наставу	
Ризична понашања: зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија) – превентива Породица и болести зависности	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	
Праћење остваривања предузете активности	
Анализа изостајања ученика као фактора успеха ученика	Децембар
Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете и више школе	
Фактори који поспешују ментално здравље адолесцента из угла адолесцента	
Насиље као проблем и решавање проблема; Неуважавање норми понашања у школи. оштећење имовине...	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	
Праћење остваривања предузете активности	
Сарадња са психологом и педагогом школе ради подстицања активности садаровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу	
Договорокопрославе Нове године и упутство за коришћење зимског распуста	
Мотивација као битан услов за постизање бољег успеха у школи Организовање помоћи ученицима који показују слабије резултате	Јануар
Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив	
Каријерни изазови из угла адолесцента	
Анализа успеха и понашања ученика у првом полутодишту	
Предавање : Свети Сава - први архиепископ и просветитељ српски	
Прорада правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе	
Предавање: Лична хигијена	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	Фебруар
Праћење остваривања предузете активности	
Праћење успеха ученика	
Изостајање ученика са наставе као фактор успеха	
Разговор о учешћу ученика у хуманитарним акцијама	
Филм: Човек и дрога (Црвени крст)	
Међународни празник рада	
Филм – предавање: Сид и друге полно преносиве болести	Март
Разговор са ученицима са слабијим успехом	
Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива	

средства	
Емоционално сазревање	
Проблеми везани за успешно праћење наставе	Април
Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	
Праћење остваривања предузете активности	
Породица и болести зависности	
Тактичко- технички зборови	
Породични односи и подршка вршњачке групе	Мај
Обавештење ученика завршних разреда о начину полагања завршног и матурског испита	
Изрицање мера друштвено корисног, односно хуманитарног рада за ученике којима је изречена васпита мера укор одељењског старешине	
Праћење остваривања предузете активности	
Матурско вече ученика завршних разреда	
Праћење реализације, похађања наставе и оцењивања	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Јун
Формирање предлога оцена из владања	
Критички однос према вредностима израженим у масмедијима и непосредном окружењу.	
Афирмација позитивних примера	
Спорт и здравље. Унапређивање здравља."Буди срећан- буди здрав"	
Праћење реализације, похађања наставе и оцењивања	
Учествовање у организацији поправних испита	Август
Анализа рада одељењске заједнице	
Обележавање значајних датума	Током школске године

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ

Школски одбор је орган управљања у школи.Школски одбор «Техничке школе Трстеник» у Трстенику броји 9 чланова,од којих су 3 представника локалне самоуправе,3 представника Наставничког већа школе и 3 представника Савета родитеља, као и представници ученичког парламента када школски одбор ради у проширеном сазиву и председник синдиката. Чланови Школског одбора се именују на 4 године,а у шк.2025/26.обављаће следеће послове:

Питања која ће разматрати,одлучивати и доносити мишљења	Време рада
Усвајање извештаја о раду и остваривању Годишњег плана рада за 2024/25.годину и Извештаја о раду Школског одбора у шк.2024/25.г одине	IX X
Усвајање извештаја директора о раду школе и свом раду за II полугодиште шк.2024/25.годину	
Усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2025/26.годину	
Давање сагласности на систематизована радна места у шк.2025/26.години	
Усвајање Извештаја о самовредновању и разматрање плана самовредновања за нареду шк.годину/Извештаја о стручном усавршавању запослених/Доношење плана о стручном усавршавању запослених	
Усвајање Програма заштите од насиља и Акционог плана за 2025/26.годину	
Упознавање са програмом и организацијом екскурзије за шк.2025/26. годину	
Разматрање успеха ученика на крају првог тромесечја и предузимање мера за побољшање услова образовно-васпитног рада	XI XII
Разматрање и усвајање предлога Финансијског плана за 2026.годину	
Усвајање Плана уписа ученика за шк.2026/27.годину	
Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за побољшање услова образовно-васпитног рада	I II
Разматрање и усвајање Плана Јавних набавки за 2026.год. и коначног Финансијског плана за 2025.годину	
Разматрање и усвајање завршног рачуна школе за 2025.годину(Извештај о пословању и годишњи обрачун) и Извештаја о попису основних средстава и ситног инвентар за 2026.годину	
Усвајање извештаја директора о раду школе и свом раду за I полугодиште шк.2025/26.г.	
Разматрање успеха ученика на крају другог тромесечја	III IV
Усвајање листе понуђених изборних предмета за наредну школску годину	
Усвајање Извештаја о извођењу екскурзије	
Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта	VI
Усвајање Извештаја о реализацији и остваривању Школског програма рада за шк.2025/2026.годину(доношење новог уколико је истекао ранији Школски програм рада)	
Усвајање Школског програма рада-анекса(у случају промена) за шк.2026/2027.годину	
Усвајање Извештаја о реализацији и остваривању Школског Развојног плана за шк.2025/2026.годину (доношење новог уколико је истекао ранији Школски Развојни план)	
Усвајање Извештаја Тима за заштиту од насиља и Акционог плана за шк.2025/26.годину	

Током године Школски одбор разматраће и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе. Такође, Школски одбор вршиће доношење анекса, разматраће записника о инспекцијском и стручно педагошком надзору, усаглашавање докумената школе са новим законским прописима и разматраће општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и стваривање образовно-васпитног рада.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ТРСТЕНИКУ ЗА 2023/24.ГОДИНУ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе формиран је Савет родитеља школе, који ради као саветодавно тело. Савет родитеља чине преставник родитеља свих одељења. Савет родитеља у школској 2025/26. години разматраће следеће теме:

Време рада	Активности
IX X	Разматрање Извештаја о раду и остваривању Годишњег плана рада и рада Савета родитеља за 2025/26. годину
	Упознавање са Годишњим планом рада и календаром рада школе за шк. 2025/26. годину
	Предлагање представника у Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од дискр., насиља, злост. и занемаривања, Тим за самовредновање школе и друге тимове школе
	Разматрање плана самовредновања за школску 2025-2026. годину
	Разматрање Програма заштите од насиља и Акционог плана за 2025/26. годину
	Разматрање активности из развојног плана које ће се реализовати у школској 2025-26. години
	Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика и доношење одлуке о висини ђачког динара за текућу шк. годину
XI XII I	Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и предузимање мера за побољшање услова образовно-васпитног рада
	Разматрање Извештаја о извођењу екскурзије и давање сагласности на програм организовања екскурзије, избор комисије за отварање понуда и одређивање висине дневница наставницима за наредну школску годину
II III	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта шк. 2025-26. године
	Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од дискрим., насиља, злост. и занемар. од насиља за I. полугодиште шк. 2025/26. године
	Упознавање родитеља о активностима школе за ученике којима је потребна додатна образовна подршка
IV	Предлог изборних предмета и давање сагласности на избор уџбеника за наредну школску годину
	Информисање о полагању матурског и завршног испита за ученике завршних разреда/Давање сагласности на прославу матурске вечери
	Избор понуде за фотографисање ученика
	Разматрање успеха ученика на крају другог тромесечја
VI	Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта шк. 2025-26. године
	Похвале и награде ученицима
	Разматрање Извештаја о реализацији и остваривању Школског програма рада за шк. 2025/2026. годину, Развојног плана и Плана самовредновања
	Разматрање Извештаја Тима за заштиту ученика од дискрим., насиља, злост. и занемар. за школску 2025/26. годину

Савет родитеља разматраће и друга питања везана за рад и организацију школе, која су актуелна у одређеном периоду рада школе.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА у школској 2025/2026 години

Ученици школе организују ученички парламент. Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Чланови парламента Парламент се бирају сваке школске године, парламент бира председника, заменика и записничара.

Рб	Садржај програма	Време реализације
1.	Конституисање органа Ученичког парламента (председник, заменик, записничар) Усвајање извештаја о раду парламента из 2025/2026 шк. године и плана рада у 2025/26 години Анализа рада парламента у предходној години Изношење предлога за унапређење рада парламента Избор представника парламента за учешће у раду школских тимова и одбора: 1.Тим за самовредновање рада школе 2.Тим за развојно планирање 3. Школски одбор (присуство) Изношење и разматрање предлога за мото/слоган школе као препознатљивог идентитета Техничке школе (у складу са промоцијом визије развоја школе) Изношење мишљења и усвајање давање предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима као и о и другим питањима од значаја за њихово образовање	
2.	Давање мишљења и предлога о понуђеним дестинацијама за извођење екскурзија Представљање резултата анкете 'Моја школа' спроведене међу ученицима Представљање рада Канцеларије за младе од стране Кординатора канцеларије у циљу повезивања и сарадње	септембар , октобар
3.	Избор организовања активности ученика у оквиру школе узимајући у обзир резултате анкете Моја школа(спортска такмичења, секције, хуманитарне акције, радионице, пројекти, екологија) Разматрање могућности иницирања акција и пројеката на тему Безбедности свих ученика у школи и превенцији насиља у школи у било ком облику	Октобар
4.	Разматрање могућности за учешће ученика на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.	Током године
5.	Информисање ученика о постигнућима на организованим такмичењима; давање мишљења и предлога у циљу постизања још бољих резултата у свим областима и на свим нивоима такмичења.	Током године
6	Учешће у хуманитарним акцијама Учешће у еколошком акцијама	Током године
7.	Анализа и информисање парламента о учешћима ученика школе у акцијама хуманитарног, здравственог, еколошког, културног и информативног карактера у школи и ван ње	Током године
8.	Разматрање односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и давање предлога за унапређење	Током године
9.	Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање – услови уписа на више школе и факултете Организација презентовања студената факултета машинске, електро и економске струке својих искустава на поменутих факултетима ученицима наше школе	април , мај
10.	Изношење мишљења о организовању матурске свечаности	април, мај

Ученици школе организују ученички парламент.Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика и записничара

ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ СЛУЖБИ**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.
Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор обавља следеће послове:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
2. Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. Стара се о остваривању развојног плана установе;
4. Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
5. Планира стручно усавршавање запослених;
6. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
7. Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
8. Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
9. Усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
10. Сарађује са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
11. Редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.

САДРЖАЈ РАДА	М Е С Е Ц										
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Утврђивање организационе шеме рада школе (органи, службе, слободне активности и др.)	x	x									
Учешће у изради Извештаја о раду	x	x									
Учешће у изради Годишњег плана рада	x	x									
Организовање испита (поправних, разредних, ванредних, завршних и матурских)	x			x		x			x		x
Организовање уписа ученика	x										x
Структурирање одељења	x										
Подела предмета на наставнике	x										
Избор одељењских старешина	x	x									
Дефинисање међусобних односа и дужности	x	x									
Инструктивно- педагошка помоћ и контрола израде годишњих и месечних планова рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Иницирање израде распореда осталих облика образовно-васпитног рада	x	x			x						
Решавање кадровских питања	x	x									
Припрема података везаних за финансирање школе		x									
Пружање педагошко-конструктивне помоћи у извођењу наставног процеса	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
Извршити контролу припремљености услова за извођење практичне наставе у радним организацијама		x			x						

Пружање педагошко- инструктивне помоћи у раду ученичких организација и слободних активности ученика		x	x				x	x			
Израда документације за праћење образовно-васпитног рада		x	x								
Евалуација наставног часа (припрема ученика, клима на часу, организација часа и сл.).		x	x	x	x		x	x	x	x	x
Посета часовима наставника који имају мање искуства у раду		x	x		x		x	x			
Организација израде инструмената за објективније вредновање ученика у настави		x	x			x	x				
Праћење рада слободних активности ученика			x	x			x	x			
Праћење и вредновање рада служби у школи	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Праћење и вредновање рада одељењских старешина и стручних сарадника		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Праћење стручног усавршавања наставника				x	x				x	x	x
Праћење рада стручних већа	x	x				x		x	x	x	x
Преглед педагошке документације	x	x	x		x	x	x	x	x		x
Праћење прописа везаних за рад школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Припрема седнице Наставничког већа	x	x	x	x	x		x		x	x	x
Учешће у раду стручних органа	x	x	x		x	x		x	x		x
Израда извештајаи анализа	x		x	x		x	x		x	x	x
Праћење финансијског пословања школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
Припреме за рад школског одбора	x	x		x	x		x		x	x	
Рад на нормативној делатности	x	x	x		x	x	x				
Сарадња са родитељима ученика	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са друштвеном средином (локалном заједницом)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Остали послови	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Остваривање увида у организацију рада школе	Током године
Увид у остваривање резултата рада наставника	Током године
Остваривање увида у рад стручних служби (увид у оперативне планове и дневнике рада педагога, психолога, библиотекара)	Током године
Увид у вођење педагошке документације одељењских старешина	Током године
Посета часовима наставника (2 часа седмично у просеку)	Током године
Рад на развијању међуљудских односа у школи	Током године
Рад на унапређењу педагошке и друге документације	Током године
Сарадња са ученицима и родитељима	Током године
Праћење прописа и закона	Током године
Праћење стручне педагошке и друге литературе	Током године
Рад на нормативној делатности	Током године
Сарадња са надзорницима Министарства просвете	Током године
Анализа стања уписа ученика	Август
Израда оперативног календара рада	Август
Израда Годишњег плана рада школе	Август
Израда Извештаја за прошлу школску годину	Август
Анализа кадровске и материјалне припреме за почетак школске године	Август
Решавање кадровских питања везаних за наставу	Август
Учешће у подели предмета на наставнике	Август
Преглед планова рада наставника и остале педагошке документације	Током године
Присуство састанцима одељењских већа и стручних већа	Током године
Утврђивање распореда дежурних наставника у школи	Септембар
Организовање одржавања допунске и додатне наставе	Септембар
Организовање рада секција	Септембар
Преглед планова рада стручних актива и секција	Током године
Анализа рада допунске наставе и ваннаставних активности	Током године
Анализа остварења годишњих и месечних планова рада	Током године
Увид у материјално финансијско пословање	Током године
Увид у динамику оцењивања ученика	Август
Анализа успеха и дисциплине у току првог полугодишта	Јануар
Планирање послова у вези наставе за друго полугодиште	Јануар
Преглед дневника рада и матичних књига	Током године
Увид у ваннаставне активности ученика	Током године
Учешће у изради календара завршетка школске године	Мај
Учешће у организацији и реализацији завршног и матурског испита	Јун
Организација извођења блок наставе из стручних предмета	Мај
Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину	Јул
Анализа постигнутог успеха на крају наставних периода	Класифик. периоди
Организација поправних испита	Јун,август
Организација уписа ученика	Јун
Припремање појединих делова Годишњег програма рада за наредну школску годину	Август

ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ**1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Израда годишњих и оперативних планова рада	Август, септембар
Израда појединих делова програма рада школе	Јун, август
Рад на планирању и унапређивању организације практичне наставе	
Припремање наставника за планирање и реализацију програма практичне наставе (израда глобалних и оперативних планова, израда припрема за извођење часова практичне наставе, израда прегледа стручне литературе и остало).	Током године
Анализа планова и програма рада наставника	Током године
Припрема савремене организације, облика, метода и средстава рада у шк. радионици	Током године

2. ФОРМИРАЊЕ ОДЕЉЕЊА И ГРУПА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Формирање одељења и група ученика по образовним профилима	Август, септембар
Рад на рационалном коришћењу времена и простора у школској радионици	Током године
Рад на унапређивању организације практичне наставе	Током године
Израда и усклађивање распореда практичне и теоријске наставе	Септембар

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Израда програма усавршавања наставника на практичној настави	Август, септембар
Рад на педагошко-дидактичком усавршавању наставника	Током године
Саветодавни и инструктивно педагошки рад са наставницима	Током године
Формирање стручних комисија за полагање испита	Током године
Рад на опремању школских радионица машинама и уређајима и другим дидактичким материјалима, а у складу са наставним планом и програмом практичне наставе	Током године
Израда програма усавршавања наставника на практичној настави	Август, септембар
Активно учешће у раду седница стручних органа и давање мишљења и предлога везаних за реализацију практичне наставе	Током године

4. ПОСЛОВИ САРАДЊЕ СА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Планирање радних организација и приватних радионица за реализацију практичне наставе	Август, септембар
Сарадња са стручним институцијама у граду у циљу постизања већих ефеката у образовно-васпитним задацима школе	Током године
Сарадња са предузећима, приватним фирмама код којих се обавља практична настава и настава у блоку.	Током године
Сарадња са родитељима ученика у циљу постизања бољих резултата васпитно-образовног процеса рада	Током године

5. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

ИЗБОР АКТИВНОСТИ	Време реализације
Обезбеђење материјала за практичан рад ученика	Током године
Израда и усклађивање распореда практичне и теоријске наставе.	Август, септембар
Остваривање увида у вођење евиденције образовно-васпитног рада наставника практичне наставе	Током године
Израда инструмената за праћење наведених послова и задатака	Током године
Остваривање увида у вођење евиденције образовно-васпитног рада наставника	Током године
Израда инструмената за праћење наведених послова и задатака	Током године
Организација израде распореда полагања завршног испита	Јун, август
Праћење и рад на обезбеђењу адекватног наставног кадра за извођење практичне наставе	Август

ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА**

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

1. Учествовање педагога предвиђено је у следећим пословима планирања и програмирања образовно-васпитног рада,
2. Праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
3. Рада са наставницима,
4. Рада са ученицима и полазницима,
5. Рада са родитељима, односно старатељима,
6. Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
7. Рада у стручним органима и тимовима,
8. Сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
9. Вођења документације, припреме за рад и стручно усавања.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Задатак	Активност	Време реализације
1. Планирање оптималних услова за развој ученика остваривање васпитног образовног рада	Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања, програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, плана стручног усавања	Јуни, август, септембар
	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 усавања, рада педагога, плана пружања додатне образовне подршке, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Јуни, август, септембар
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама (центар за социјални рад, Основне школе, Гимназија).	Август, септембар
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе	Август, септембар
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,	Према потреби

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Задатак	Активност	Време реализације
1. у образовно васпитног рада	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, као и развоја и напредовања ученика,	Током године
	Праћење реализације директне наставе и наставе на даљину, повратна информација наставницима.	Током године
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	Током године
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	Периодично
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,	Током године
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника, Посета часовима на којима се вреднује провера савладаности програма.	Према потреби
	Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. Ове школске године обрадиће се тема из области међупредметне компетенције <i>Одговоран однос према здрављу</i> .	Октобар, новембар
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавања, извештаја о случајевима насиља, злостављања и занемаривања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова)	Јуни
	Учешће у изради анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Октобар, децембар, април, јуни, август
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис на више школе и факултете	Друго полугодиште
	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	оком године
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	Током године
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током године

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Задатак	Активност	Време реализације
1. Пружање подршке наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада 2. Подршка наставницима у креирању програма рада са ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе ученичком развоју напредовању	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Август, према потреби
	Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама ученика, породичног окружења, установе и ширесредине)	Током године
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Током године
	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Након посете часовима
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника и давање мишљења за унапређивање планирања и дневног припремања.	Током године
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању урада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју). Учесће у писању педагошког профила ученика	Током године
	Оснаживање наставника зарад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,	Децембар, април, мај, јуни
	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, родитељским састанцима	Током године
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција у условима пандемије корона вирусом.	Август, септембар
	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар и према потреби
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	током године
	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Према потреби
	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Задатак	Активност	Време реализације
1. Пружање подршке родитељима, на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада у условима пандемије корона вируса.	Септембар
	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, са стручним темама у условима пандемије корона вируса.	Према потреби
	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	Током године
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године
	Упознавање родитеља и 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	Током године
	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	Септембар и током године
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	Током године
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Према плану рада Савета родитеља

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Задатак	Активност	Време реализације
1. Подршка отворености установе према педагошким иновацијама	Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Према плану наставничког већа
	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 и стручних актива за развој школског програма Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у васпитно образовним установама, Тима за интервенције у кризним ситуацијама, Тима за инклузивно образовање, у раду дисциплинске комисије за ученике.	Током године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Задатак	Активност	Време реализације
1. Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним струковним	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Према потреби
	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих	Август, септембар
	Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација	Током године
	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године
	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	Током године
	Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Задатак	Активност	Време реализације
Вођење документације и евиденције о раду	Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада педагога и евиденција о раду са учеником у свесци за рад са ученицима	Током године
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

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

Учествовање психолога предвиђено је у следећим пословима:

1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник-школски библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко*информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писменисти (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација о перманентног учења током читавог живота.

Програм рада школског библиотекара:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад са стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активност	Време реализације
Дистрибуција уџбеника ученицима првог и другог разреда	септембар
Планирање набавке литературе и периодичне публикације за ученике, наставнике и стручне сараднике	
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	септембар
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар
Израда програма рада библиотечке секције	септембар
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Јул, август, септембар

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активност	Време реализације
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	На крају 4 класификациона периода у току године
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	септембар
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	На крају сваког месеца
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Јун, август
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Јун, август

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активност	Време реализације
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике васпитно-образовног рада	Септембар и по потреби
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Септембар и по потреби
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Првикл. пер. и по потреби
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Прво полугодиште и по потреби
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Континуирано
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Једном месечно

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

Активност	Време реализације
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Септембар, октобар
Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, усклађу са њиховим способностима и интересовањем	Септембар, октобар
Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Август, септембар, октобар
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Једном месечно/ по потреби
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Недељно/ по потреби
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, Речника и др.) и омогућавању истраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	Једном месечно
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Континуирано

Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Континуирано
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Недељно/ по потреби

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активност	Време реализације
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Септембар, октобар
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Октобар, новембар

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Активност	Време реализације
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Јун, август, септембар
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Август, септембар
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Континуирано
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	Новембар, децембар
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Континуирано
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижевне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотекара и школских библиотекара и др.	Октобар, новембар, децембар, јануар
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентацији школе	Континуирано

7. РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активност	Време реализације
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе.	На крају сваког кл. периода
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Према плану рада тимова
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Континуирано

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

Активност	Време реализације
Сарадња са другим школама, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Децембар, јануар, фебруар, март
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Континуирано
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Једном месечно
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Два пута годишње

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Време реализације
Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	Дневно
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	По потреби
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекарa – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Континуирано
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекар	Континуирано

Књиге ће се издавати ученицима за време школских одмора, као и пола сата пре почетка наставе у поподневној смени. Библиотекар ће направити план набавке литературе, часописа и стручне литературе током септембра месеца и доставити га директору школе. Поред наведених садржаја библиотекар ће радити на изналажењу спонзора за опремање библиотеке, финансирање набавке књига одличним ученицима као и за реализацију осталих потреба школе у спровођењу Програма културне и јавне делатности школе.

Обавеза библиотекарa је да тесно сарађује са наставницима у циљу коришћења стручне литературе и планирања лектире за ученике. Планира се наставак рада на формирању медијатеке. Библиотекар ће евидентирати, чувати и за потребе рада наставника издавати видео записе, CD са грађом везаном за реализацију часова из наставних предмета.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКЕ САВЕТНИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

Садржај рада	Време реализације
Израда модела образаца за планирање и програмирање наставе	Септембар
Анализа спроведене анкете „Моја школа“ – ваннаставне активности и подстицајна средина за рад	
Учешће у изради плана Тима за самовредновање и развојно планирање	Октобар – децембар, мај – јун
Дидактичко – методички инструктивни рад	
Помоћ наставницима у припреми угледних часова и стручних тема	Октобар - новембар
Реализација стручних тема	Октобар, март
Праћење и вредновање редовних и угледних часова	Током школске године
Извештај о раду тима за самовредновање	На крају првог полугодишта и на крају шк. Године/
Праћење семинара и стручних трибина, вебинара	Током школске године
Сарадња са Саветом родитеља	Полугодиште, крај шк. године
Сарадња са стручним удружењима, ЗУОВ	Током шк. године
Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности	Током шк. године
Приказ резултата истраживања ученика	Новембар, април, мај

Катарина Ивановић, педагошки саветник

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**План рада стручног већа језика и уметности – руководилац већа Живановић Ристић Весна**

Време реализације	Садржај
Септембар	1. Доношење плана рада за наредну школску годину 2023- 2024. 2. Договор о уџбеницима , литератури и осталим наставним средствима 3. Организовање рада допунске и додатне 4. Текућа питања
Октобар	1. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 2. Корелација са другим активима 3. Договор око писаних провера 4. Текућа питања
Новембар	1. Анализа успеха постигнутог на крају првог тромесечја 2. Мере побољшања успеха 3. Текућа питања
Децембар	1. Припреме за такмичење у марту месецу 2. Реализација планова и анализа успеха на карју првог полугођа 3. Посета часовима , договор 4. Текућа питања
Јануар-фебруар	1. Стручно усавршавање 2. Светосавска приредба 3. припрема за такмичење 4. текућа питања
Март	1. Реализација такмичења 2. Анализа успеха 3. Текућа питања
Април	1. Стручно усавршавање 2. Разговор о плану уписа за наредну годину 3. Анализа рада већа , текући проблеми у настави
Мај-јун	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Доношење новог плана рада за наредни годину 2024-2025. 3. Набавка уџбеника , анализа уписа у наредну годину 4. Подела часова на наставнике
Јул-август	1. Анализа уписа првака , подела часова на наставнике 2. Извештај о раду стручног већа 3. Предлог израде плана за наредну школску годину 4. Текућа питања

План рада стручног већа друштвене групе предмета - руководиоца већа Јовановић Горан

Септембар	1. 2. 3 4.	Доношење плана рада за школску 2025/26. годину Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе Организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планови). Текућа питања
Октобар	1. 2. 3 4.	Уједначавање критеријума оцењивања- коорелација између предмета Актуелности и корелација са другим већима Предавање на изабрану тему Текућа питања
Новембар	1. 2. 3. 4.	Анализа постигнутог успеха из друштвених предмета на крају првог тромесечја Мере за побољшање успеха ученика, дискусија Припреме за такмичење и план припреме Текућа питања
Децембар	1. 2 3. 4..	Међупредметна коорелација и сарадња у планирању часова Стручно усавршавање у установи и ван установе Посета часовима – договор План уписа – предлог и дискусија на основу извештаја Текућа питања
Јануар, фебруар	1. 2.	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Стручно усавршавање Светосавска приредба– учешће и утицу о приредби Припрема за такмичење ученика и распоред такмичења
Март	1. 2. 3. 4.	Анализа такмичења Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода Набавка уџбеника за наредну школску годину; -усмени договор Предавања наставника о посећеним семинарима Текућа питања
Април	1. 2. 3. 4.	Разматрање начина реализације , организације и функционисања школе у протеклом периоду Предавање на тему иновација у настави – избор Стручно усавршавање
Мај, Јун	1. 2. 3. 4.	Анализа успеха на крају школске године Реализација и анализа плана рада Стручног већа Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца Набавка уџбеника за наредну школску годину; Текућа питања
Август	1. 2. 3.	Извештај о раду већа Предлог израде плана за наредну школску годину на основу резултата рада тима током 2024/2025. године. Текућа питања

План актива професора математике, информатике и природне групе предмета за школску 2025/2026.

Председник и записничар актива је Душан Лукић, професор математике.

Септембар: (први састанак)

1. Усвајање глобалних и месечних планова рада наставника
2. Снабдевање ученика уџбеницима и опремљеност кабинета наставним средствима
3. Планирање писмених задатака и 45-минутних провера знања

Октобар: (други састанак)

1. Транзиција ученика првог разреда
2. Организација допунског и додатног рада
3. Формирање критеријума за одабир ученика за такмичење
4. Посета Сајму књига
5. Преплата на стручне часописе и литературу наставника
6. Примена инклузивног образовања (израда, реализација, вредновање ИОП-а)

Новембар/децембар: (трећи састанак)

1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и усаглашавање критеријума за оцењивање
2. Осврт на реализацију наставних планова и програма и корелацију наставних садржаја
3. Разматрање закључака са седница одељењских већа
4. Међусобна посета часова и размена искустава
5. Самовредновање и вредновање рада школе

Јануар: (четврти састанак)

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације планова и програма рада редовне наставе, допунског рада, секција
3. Мере за побољшање успеха-закључци Наставничког већа
4. Договор о одласку наставника на семинаре

Фебруар-март: (пети састанак)

1. Стручно усавршавање наставника – извештај са посећених семинара
2. Избор уџбеника за нову школску годину

Април-мај: (шести састанак)

1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања
2. Осврт на реализацију наставних планова и програма
3. Предлог активности у вези промоције рада школе
4. Мере за побољшање успеха

Јун: (седми састанак)

1. Анализа успеха на крају другог полугодишта
2. Анализа реализације планова и програма редовне наставе, додатног рада и допунског рада
3. Оријентациона подела предмета и часова на наставнике
4. Опремљеност школе наставним средствима, плана набавке за следећу годину

Август: (осми састанак)

1. Анализа успеха са поправних испита
2. Избор председника актива
3. Коначна подела часова на наставнике
4. Усвајање плана и програма рада актива за школску 2026/2027.

Напомена: Поред ових наведених, планираних састанака актива, по потреби ће се одржати и нови. Такође, дневни ред је, према захтевима, потребама и актуелностима променљивог карактера.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА , ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК-2025/2026.
Богојевић Кристина

1.Доношење плана рада за наредну школску годину 2025- 2026. 2.Договор о уџбеницима , литератури и осталим наставним средствима 3.Организовање рада допунске и додатне 4.Текућа питања	СЕПТЕМБАР
1.Уједначавање критеријума оцењивања ученика 2.Корелација са другим активима 3.Договор око писаних провера 4.Текућа питања	ОКТОБАР
1.Анализа успеха постигнутог на крају првог тромесечија 2.Мере побољшања успеха 3.Текућа питања	НОВЕМБАР
1. Припреме за такмичење у марту месецу 2. Реализација планова и анализа успеха на крају првог полугођа 3.Посета часовима , договор 4.Текућа питања	ДЕЦЕМБАР
1. Стручно усавршавање 2. Светосавска приредба 3. Припрема за такмичење 4. Текућа питања	ЈАНУАР – ФЕБРУАР
1. Реализација такмичења 2. Анализа успеха 3. Текућа питања	МАРТ
1. Стручно усавршавање 2. Разговор о плану уписа за наредну годину 3. Анализа рада већа , текући проблеми у настави	АПРИЛ
1.Анализа успеха на крају школске године 2.Доношење новог плана рада за наредну годину 2026-2027. 3. Набавка уџбеника , анализа уписа у наредну годину 4.Подела часова на наставнике	МАЈ – ЈУН
1. Анализа уписа првака , подела часова на наставнике 2. Извештај о раду стручног већа 3. Предлог израде плана за наредну школску годину 4. Текућа питања	ЈУЛ-АВГУСТ

Председник стручног већа за енглески језик
Кристина Богојевић

**План рада стручног већа економске групе предмета - руководица већа Поповић Ана
за школску 2025/26.**

Септембар	1. 2. 3. 4.	Доношење плана рада за школску 2025/26. годину Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе Организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планови). Текућа питања
Октобар	1. 2. 3. 4.	Уједначавање критеријума оцењивања- коорелација између предмета Актуелности и корелација са другим већима Предавање на изабрану тему Текућа питања
Новембар	1. 2. 3. 4.	Анализа постигнутог успеха из стручних предмета на крају првог тромесечја Мере за побољшање успеха ученика, дискусија Припреме за такмичење и план припреме Текућа питања
Децембар	1. 2. 3. 4..	Међупредметна коорелација и сарадња у планирању часова Стручно усавршавање у установи и ван установе Посета часовима – договор План уписа – предлог и дискусија на основу извештаја Текућа питања
Јануар, фебруар	1. 2.	Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта Стручно усавршавање Светосавска приредба– учешће и утиску о приредби Припрема за такмичење ученика и распоред такмичења
Март	1. 2. 3. 4.	Анализа такмичења Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода Набавка уџбеника за наредну школску годину; -усмени договор Предавања наставника о посећеним семинарима Текућа питања
Април	1. 2. 3. 4.	Разматрање начина реализације , организације и функционисања школе у протеклом периоду Предавање на тему иновација у настави – избор Стручно усавршавање
Мај, Јун	1. 2. 3. 4.	Анализа успеха на крају школске године Реализација и анализа плана рада Стручног већа Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца Набавка уџбеника за наредну школску годину; Текућа питања
Август	1. 2. 3.	Извештај о раду већа Предлог израде плана за наредну школску годину на основу резултата рада тима током 2025/2026. године. Текућа питања

Семинари за стручно усавршавање које планирамо да слушамо у оквиру актива:
Годишња конференција наставника Достигнућа младих 12.-14. октобра 2025. год.
Међународна конференција "Дигитално образовање 2025." 24. и 25. октобар 2025.

Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета: пословна економија, трговински предмети и маркетинг – Економски факултет у Београду.

Савремени приступ настави, уз помоћ студије случаја у наставним садржајима – Висока школа за пословну економију и предузетништво.

Председник стручног већа економске групе предмета

Ана Поповић
7.9.2025. година.

**План рада стручног већа електротехничке групе предмета – руководилац већа
Чеперковић Љубиша за школску 2025/26**

Садржај рада	Време реализације
Усвајање плана и програма рада већа.	Септембар
Усвајање глобалних и месечних планова рада наставника.	
Снабдевање ученика уџбеницима и опремљеност кабинета наставним средствима	
Планирање писаних провера знања.	
Дефинисање активности које су усмерене на остваривање циљева и стандарда постигнућа	
Стручна помоћ наставницима почетницима	
Одређивање ментора наставницима почетницима	Октобар
Усвајање планова рада секција	
Обрада теме из стручно-педагошког усавршавања	
Планирање набавке наставних учила, неопходних за развој стручних компетенција	
Организација допунског и додатног рада	
Формирање критеријума за одабирање ученика за такмичење	
Планирање стручног усавршавања наставника ван установе	Новембар
Планирање распореда огледних часова наставника	
Анализа успеха на крају првог класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања	
Осврт на реализацију наставних планова и програма и корелације наставних садржаја	
Разматрање закључака са седница одељењских већа	Децембар
Међусобна посета часовима и размене искустава	
Самовредновање и вредновање рада школе	Јануар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	
Анализа реализације планова и програма рада редовне наставе, допунског рада секције слободних активности	
Разматрање остваривања циљева и стандарда постигнућа	
Мере за побољшање успеха – закључци Наставничког већа	Фебруар
Извештај са семинара	
Припрема организације матурског испита за ученике завршних разреда	Март
Планирање стручног усавршавања наставника ван установе	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања	Април
Осврт на реализацију наставних планова и програма рада.	
Мере за побољшање успеха.	
Самовредновање и вредновање рада школе	Мај
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун
Анализа реализације планова и програма рада редовне наставе, додатног рада и рада секција слободних активности	
Организација припреме за ученике завршних разреда за матурски испит	
Организација припремне наставе за ученике завршних разреда за пријемни испит	
Оријентациона подела предмета на наставнике	
Опремљеност школе наставним средствима и помагалима, план набавке за наредну годину	
Анализа успеха са поправних испита	Август

План рада стручног већа машинске групе предмета – руководилац већа Катић Саша

Садржај рада	В р е м е реализације
Усвајање плана и програма рада већа.	Септембар
Усвајање глобалних и месечних планова рада наставника.	
Снабдевање ученика уџбеницима и опремљеност кабинета наставним средствима	
Стручна помоћ наставницима почетницима	
Усвајање планова рада секција	Октобар
Разматрање и доношење предлога о начину презентације и популаризације образовних профила у домену Машинства и обраде метала.	
Организација допунског и додатног рада	
Предавање на изабрану тему	
Формирање критеријума за одабирање ученика за такмичење	Новембар
Сарадња са факултетима у окружењу . Активности везане за потписивања споразума о пословно-техничкој сарадњи факултета и Техничке школе Трстеник;	
Осврт на реализацију наставних планова и програма и корелације наставних садржаја	
Анализа успеха на крају првог класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања	
Разматрање закључака са седница одељењских већа	Децембар
Међусобна посета часовима и размене искустава.	
Анализа реализације планова и програма рада редовне наставе, допунског рада, секције и слободних активности	
Договор о одласку наставника на семинаре – стручно усавршавање.	
Предлог плана уписа за наредну школску 2025/2026 годину.	Јануар Фебруар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	
Светосавска приредба– учешће и утицу о приредби	
Припрема за такмичење ученика и распоред такмичења	
Огледни час – предметни наставник	Март
Мере за побољшање успеха.	
Предлози активности везаних за промоцију о.профила у области Машинства и обраде метала	
Потенцијална учешћа на манифестацијама и такмичењима организованим од стране факултета у окружењу у циљу промоције Техничке школе Трстеник и њених активности у области образовања.	
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања	Април
Осврт на реализацију наставних планова и програма рада.	
Сарадња са факултетима у окружењу - ради реализације обука, радионица и популарних предавања од стране факултета .	
Договор о одласку наставника на семинаре – стручно усавршавање.	
Посета Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.	Мај Јун
Анализа успеха на крају другог полугодишта	
Анализа реализације планова и програма рада редовне наставе, додатног рада и рада секција слободних активности.	
Реализација и анализа плана рада Стручног већа	
Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца	Август
Опремљеност кабинета наставним средствима и помагалима, план набавке за наредну годину	
Анализа реализације плана уписа 2025/2026 годину.	
Анализа успеха са поправних испита	
Подела часова и припрема наставника за почетак нове школске године.	

План рада стручног већа практичне наставе – руководилац већа Меселција Драган

Септембар	1. Коначни распоред часова и подела часова-евентуалне ротације. 2. Усвајање плана рада за школску 2024/25.год. 3. Усвајање листе за набавку наставних средстава, алата и прибора. 4. Усвајање листе семинара за стручно усавршавање наставника за текућу школску годину. 5. Иницијално тестирање и анализа иницијалног тестирања. 6. Одржавање угледног часа. 7. Текућа питања.
Октобар	1. Договор са педагошким саветником и педагошком службом о одржању предавања-саветовања за оцењивања и педагошке мотивације ученика. 2. Распоред дежурства на простору практичне наставе. 3. Текућа питања.
Новембар	1. Анализа постигнутог успеха у на крају 1. КЛПР и реализација плана и програма до краја наставног полугодишта. 2. Оцењивање и дисциплина ученика на практичној настави. 3. Мере за побољшање успеха ученика-дискусија. 4. Текућа питања.
Децембар	1. Договор за реализацију блок наставе и угледних часова. 2. Набавка материјала-припремака за практичан рад ученика. 3. Реализација огледног часа на изабрану тему од стране наставника пр.наставе. 4. Стручно усавршавање у настави и ван наставе. 5. План уписа- предлог и дискусија, договор за промоцију школе. 6. Текућа питања.
Јануар/фебруар	1. Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта, и договор за рад у другом полугодишту. 2. Договор за усвајање плана и распореда реализације школских такмичења. 3. Стручно усавршавање у настави и ван наставе. 4. Текућа питања.
Март	1. Анализа успеха у раду ученика и реализације плана рада на крају трећег класификационог периода. 2. Набавка материјала-припремака за практичан рад ученика у редовној и блок настави. 3. Реализације школских такмичења и даља припрема за регионална такмичења. 4. Промоција школе и практичне наставе. 5. Текућа питања.
Април	1. Припреме и одлазак на регионална школска такмичења практичне наставе. 2. Посете часова и међупредметна колерација и сарадња. 3. Стручно усавршавање у настави и ван наставе. 4. Промоција школе и практичне наставе. 5. Текућа питања.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМИ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...) 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са	- наставник поставља захтеве на које ученици могу да одговоре, захтеве су у складу са индивидуалним карактеристикама ученика, ученицима се нуде задаци на три нивоа тежине, наставник даје довољно времена ученику да формулише одговор, ученик себи поставља циљеве у учењу. - израда ИОП-2 за ученике који уче по том плану - наставник за њих припрема посебне задатке, материјале уз чију помоћ остварује исходе учења -јасне, прецизне повратне информације - идентификовање ученика који би учили по ИОП-3 - информисање шта подразумева ИОП-3 - наставници који би се охрабрили да раде по ИОП3 -Евиденција ученика који постижу слабији	Предметни наставници, чланови стручних већа Стручни сарадници Чланови Тима за самовредновање	У току школске године	Посматрање, протокол о посматрању часа, припреме наставника за час, оперативних планова, педагошка документација наставника, ЕсДневник.

		његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује	успех. - Саветодавни разговори са евидентираним ученицима-родитељима - Реализација допунске наставе - Радионица за ученике 1.разреда:Стилови учења - израда индивидуалних планова подршке за неоцењене ученике			
--	--	--	--	--	--	--

		повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван				
--	--	--	--	--	--	--

		начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.				
--	--	--	--	--	--	--

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1 У школи функционише систем пружања подршке ученицима 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	- упитник за ученике 1. разреда о социјално-економском статусу породице - информисање ученика на које тешкоће могу да наиђу, како их превазићи - саветодавни разговори - реализација упитника за ученике 1. разреда на тему адаптације - реализација упитника за ученике о ваннаставним активностима родитељски састанак- предавање на тему адаптације на средњошколске услове живота и рада - Дан у школи без мобилног телефона	- Предметни наставници - ОС - психолог - Тим за подршку ученицима и Тим за самовредновање	Крај септембра-почетак октобра У току године	Посматрање, протокол о посети часу, припрема наставника, Педагошка документација Резултати упитника Записници и већа, извештај и са такмичења Извештај о успеху, списак ученика Чек листе, евиденција рада са учеником, Индивидуални планови подршке ЕсДневник
---	---	--	---	---	--	---

5.ЕТОС	5.1. Успостављен и су добри међуљудски односи 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	-Радионице у циљу јачања личног развоја и формирање идентитета - Радионице на тему промоције менталног здравља - упознавање и разговор са учеником, припрема одељења да ће доћи нови ученик, упознавање са одељењем - информисање предметних наставника да имамо новог ученика - упознавање са родитељима - помоћ у адаптацији -увођење новог наставника у посао, давање свих битних информација за почетак рада, пружање подршке и помоћи приправнику Додељивање ментора	ОС, стручни сарадници, Тим за подршку, ОЗ Директор, стручни сарадници, секретар школе, финансијска служба, остале Колеге Тим за самовредновање Тим за развојно планирање	У току године	евиденција у ЕС дневнику , педагошка документација евиденција рада с ученицима - упитник, извештај Акциони план (обука стручних сарадника) Записник УП Резултат и упитника за ученике
--------	--	---	---	--	---------------	--

АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ : Унапређење квалитета наставе и учења у циљу постизања прописанх стандарда и исхода

Задатак 1: Остварити корелацију између наставних предмета

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Тимско планирање и припремање наставног рада	-Стручна већа; -Наставници	У току школске године	Број планова и припрема наставника	Анализе годишњих и оперативних планова рада	-Педагог,директор -Педагошки колегијум	У току школске године
Размена искустава у вези тимског планирања и припремања	-Стручна већа; -Наставници	У току школске године	Број планова и припрема наставника	Број заједничких планова и припрема	-Педагог -Директор -Педагошки колегијум	У току школске године

Развојни циљ: Унапређивање процеса оцењивања

Задатак 1: Дефинисати јасне критеријуме оцењивања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	Наставници	У току школске године	Усаглашени критеријуми	Записници и извештаји са стручних већа Ес Дневник	-Директор, -Помоћник дир. -Педагог	У току школске године
Обавестити ученике о дефинисаним критеријумима	Наставници	У току школске године	Обавештени ученици	-Ес Дневник -Евиденција наставника Извештај стр.већа	-Директор, -Помоћник дир. -Педагог	У току школске године
Примењивање дефинисаних критеријума оцењивања	Наставници	У току школске године	Писане провере ученика	Ес дневник Извештаји и записници	-Директор, -Помоћник дир. -Педагог	На крају 4 класификациона периода

Развојни циљ: Стварање услова за прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика

Задатак 1. Коришћење разноврсног наставног материјала у настави

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Припрема наставних материјала за рад по исходима постигнућа	Наставници	Током школске године	Остварене стручне компетенције	Образац за посматрање и вредновање школског часа	-Директор -Стручни сарадници -Педагошка саветница -Руководиоци стручних већа	Сваке школске године
Ангажовање ученика у изради презентација, паноа, плаката и наставних средстава са тематиком из наставних предмета	Наставници	Током школске године	У свакој учioniци и кабинету по три ученичка продукта	Изглед учioniца и кабинета	-Директор -Стручни сарадници -Педагошка саветница -Руководиоци стручних већа	Сваке школске године

Задатак 2. Коришћење разноврсних метода и начина рада

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Планирање методе рада у којима ће да се предвиди активност за сваког ученика	Наставници	У току школске године	Боља постигнућа ученика	Образац за посматрање и вредновање школског часа, Листе за успех	-Директор Стручни сарадници	Сваке школске године

Задатак 3. Извршити самовредновање области Настава и учење

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању	Упитници за самовредновање	-Директор Стручни сарадници, педагошка саветница, наставници	Сваке школске године

Праћење реализације ШРП у области НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Начин и време праћења	Одговорно лице		Кога треба информисати	
	Анализа реализације акцијског плана у првом и другом полугодишту сваке школске године	Чланови стручног актива за развојно планирање		Наставничко веће	
	Извештај о реализацији ШРП – једном годишње у оквиру Извештаја о раду школе			Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ : Постизање бољих образовно васпитних постигнућа ученика

Задатак 1. Побољшати успех ученика на завршним и матурским испитима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Анализа резултата матурских и завршних испита	Стручна већа	Август	Извештај о резултатима матурских и завршних испита	Записници са завршних испита,	Директор, Педагог, стручни органи	Јун, септембар
Осмишљавање наставног процеса- активности ученика у односу на стручне компетенције	Наставници	Јун, јул	Извештај о анализи завршног испита	Планови рада наставника	Директор, Педагог, стручни органи	Јун
Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита	Наставници	Друго полугодиште	Ученици припремљени за полагање испита	ЕсДневник	Директор, Педагог, стручни органи	Јун
Планирање и реализација пробног матурског испита	Директор, наставници	Април	Више од 80% ученика положило тест	Записници са испита	Директор, Педагог, стручни органи	Мај
Анализа усклађености оцена на крају године са оствареностима образовних стандарда на завршном испиту	Директор, наставници,	Август	Извештај о анализи завршног испита, извештај о успеху и дисциплини	Директор, педагог, предметни наставници	Директор, наставници, представници и компанија у дуалном образовању	Септембар

Задатак 2. Смањити изостајање ученика са наставе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Утврђивање узрока изостајања ученика	-Одељењске старешине -Ученици, -Родитељи	-у току школске године	Смањити изостајање за 20% годишње	-Ес Дневник -Извештаји	-Одељ. већа -Стручне службе	-у току школске године

Задатак 3. Извршити самовредновање области Постигнућа ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању	Упитници за самовредновање	-Директор Стручни органи	Сваке школске године

Праћење реализације ШРП у области ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Начин и време праћења	Одговорн о лице	Кога треба информисати
	Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Наставничко веће
	Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: Стварање подстицајног, безбедног и здравог радног окружења и стварање услова за професионални и социјални развој и напредовање свих ученика

Задатак 1. Створити безбедно радно окружење

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Промоција здравих стилова живота	Одељењске старешине, тимови, ученички парламент, секције	Током сваке школске године	Одржане најмање две активности у току године које промовишу ове вредности	Извештаји о реализацији	Директор, руководиоци секција	Крај полугодишта и школске године
Промоција права детета	Тим за спречавање насиља, одељењске старешине, стручни сарадници	Током сваке школске године	Реализована бар 4 ЧОС-а ан тему права детета, израђени панои и презентације, обележени значајни догађаји	Извештаји о раду, ЕсДневник	Директор, чланови Тима за спречавање насиља	На полугодишту и крају школске године
Функционисање Тима за спречавање насиља	Тим за спречавање насиља	У току школске године	Број састанака тима и број решених проблема	Записници тима	Стручне службе, Тим	У току школске године
Промоција платформе „Чувам те“	Свизапослени у школи	Током целе године	Сви наставници су прошли обуку	Извештаји о стручном усавршавању	Тим за стручно усавршавање	Крај 2024. године
Промоција заштите човекове околине	Еколошка секција, ученички парламент	У току године	Реализоване најмање две активности у току године	Извештај о раду секције	Директор,	На полугодишту и крају школске године

Задатак 2. Пружити додатну подршку ученицима у учењу

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Израда социјалне карте ученика првог разреда	Педагог, психолог	Септембар, сваке године	Попуњена социјална карта	Извештај о раду, ЕсДневник	директор	Током и на крају године
Организовање допунске наставе	Предметни наставници, педагог	У току школске године	Око 90% ученика похађа допунску наставу	Евиденција у ес Дневнику и код наставника	Директор, стручне службе,	У току школске године
Додатна подршка ученицима по ИОП-у	Предметни наставници, педагог, психолог	У току школске године	Сви ученици обухваћени	Евиденција у ес Дневнику, записници Тима, евид. наставника	Директор, стручне службе,	У току школске године
Додатна подршка ученицима из	Предметни наставници,	У току школске	Сви ученици обухваћени	Евиденција у ес Дневнику,	Директор, стручне	У току школске

осетљивих група	педагог, психолог, Центар за социјални рад	године		записници Тима, евид. наставника	службе,	године
-----------------	--	--------	--	-------------------------------------	---------	--------

Задатак 3. Стварити услове за ваннаставне активности ученика

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Стварање услова усмерених на развој предузетништва	Секција, предметни наставници	На почетку сваке године	Формирана група за предузетништво	Спискови	Директор	У току школске године
Анкетирање ученика за слободне активности	Наставници	На почетку школске године	Око 40% ученика се изјаснило за неку од секција	Спискови ученика и евиденција о раду	Директор, наставници	У току школске године
Израда распореда реализације слободних активности	Директор, наставници	На почетку школске године	Реализација на бази 70% планираних часова	Евиденција о раду	Директор, наставници	У току школске године

Задатак 5. Извршити самовредновање области подршка ученицима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Спровођење самовредновања	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању	Упитници за самовредновање	-Директор Стручни сарадници	Сваке школске године

Праћење реализације ШРП у области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
	Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Наставничко веће
	Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ЕТОС

Развојни циљ: Стварање позитивне радне атмосфере у школи и унапређење сарадње на свим нивоима

Задатак 1. Одржавање добрих међуљудских односа у колективу

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Организовање хуманитарних акција за ученике, запослене и грађанство	Колектив, синдикат, ученички парламент	Током године	Организоване најмање две акције годишње	Записници	Директор	На крају полугодишта и крају године
Неговање хуманих односа међу запосленима (прославе, помоћи...)	Синдикат	Током школске године	Број акција	Извештаји	Синдикати,	Крај школске године
Организовање ваннаставних активности за запослене	Директор, Синдикат	Крај школске године	Број излета	Извештаји	Наставничко веће, Синдикати	Крај школске године
Организовање рекреације за запослене	Професори физичког васпитања, запослени	Током школске године	Једном недељно, број учесника	Извештај	Директор, Школски одбор,	Крај школске године

Задатак 2. Подстицање родитеља за активно учешће у школским активностима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
------------	--------------------	-------------------	--------------------	------------------------	--------------------	------------------

Заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	Директор, одељењске старешине	Прва половина септембра- сваке године	Одржан заједнички родитељски састанак	Извештај о раду	Директор, Школски одбор	Крај школске године
Упитник за родитеље свих ученика	Педагог, психолог	Новембар- сваке школске године	Спроведено анкетаирање родитеља	Упитници	Директор, стручни сарадници, педагошка саветница	На крају полугодишта и крају школске године
Стварање услова да Савет родитеља активно учествује у доношењу одлука	Савет родитеља, директор	Током године	90% чланова Савета родитеља се изјашњава да жели активно да учествује у доношењу одлука	Упитници, записници са састанка Савета родитеља	Директор, стручни сарадници, педагошка саветница	На крају полугодишта и крају школске године
Стварање услова да Ученички парламент активно учествује у доношењу одлука	Ученички парламент, директор	Током године	90% чланова Ученичког парламента се изјашњава да жели активно да учествује у доношењу одлука	Упитници, записници са састанка Савета родитеља	Директор, стручни сарадници, педагошка саветница	На крају полугодишта и крају школске године

Задатак 3. Промоција школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатори промена Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Промоција образовних профила	Тим за промоцију	У току школске године	Број уписаних ученика	Извештај	Директор, Школски одбор, савет родитеља	Уписни рокови
Дан отворених врата	Тим за промоцију, предметни наставници	У току другог полугодишта	Број ученика који су посетили школу	Извештај	Директор, Школски одбор, савет родитеља	Уписни рокови
Семинар за наставнике основних школа ради упознавања са ресурсима школе	Стручна већа	У току школске године	Број присутних наставника	Извештај	Директор, Школски одбор, савет родитеља	Крај школске године
Награђивање и промовисање ученика	Директор, Тим за промоцију	Крај школске године	Број награђених ученика	Извештаји, записници	Директор, Школски одбор, савет родитеља	Крај школске године

Задатак 4. Извршити самовредновање области Етос

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању	Упитници за самовредно веће	-Директор Стручни сарадници	Сваке школске године

Праћење реализације ШРП у области ЕТОС	Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
	Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Наставничко веће
	Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ :Развој људских и материјалних ресурса је у функцији побољшања квалитета рада школе а руковођење директора у функцији развоја и унапређивања рада школе

Задатак 1. Рад директора обезбеђује унапређивање рада школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Информисање запослених и ученика о питањима битним за рад школе	Директор	Континиурано	Информисани сви заинтересовани	Извештаји	Директор, тимови	У току године
Праћење реализације наставе и предузимање мера за побољшање	Директор, педагог	У току школске године	Настава се реализује без одступања	Ес Дневник, белешке директора и помоћника директора	Наставничко веће, директор	Континуирано
Анализа подзаконских аката и усклађивање са Законом	Директор, секретар, тимови	Почетак школске 2024/25. године	Усклађена подзаконска акта	Правилници	Наставничко веће, Школски одбор	Прво полугодиште школске 2024/25. године
Директор обезбеђује услове да запослени активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Директор, стручни сарадници	Током сваке године	90% наставника се изјашњава да активно учествује у доношењу одлука у школи	Извештај, упитници	Школски одбор	Крај школске године
Директор обезбеђује услове да ученички парламент активно учествује у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Директор, стручни сарадници, координатор ученичког парламента	Током сваке године	90% чланова УП се изјашњава да активно учествује у доношењу одлука у школи	Извештај, упитници	Школски одбор	Крај школске године
Директор обезбеђује услове да Савет родитеља активно учествује у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Директор, стручни сарадници	Током сваке године	90% чланова Савета родитеља се изјашњава да активно учествује у доношењу одлука у школи	Извештај, упитници	Школски одбор	Крај школске године

Задатак 2. Људски ресурси у функцији подизања квалитета рада школе

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Стручно усавршавање запослених на основу резултата самовредновања	Наставници	Током године	Сви наставници похађали најмање један програм стручног усавршавања	Уверења о савладаним програмима	Директор, педагог, тим за стручно усавршавање	Крај сваке школске године
Анализа и планирање стручног усавршавања у установи и изван установе	Директор, педагошки колегијум, педагог	У току школске године	Број сати стручног усавршавања	Уверења о стручном усавршавању	Директор, педагог, тим за стручно усавршавање	Сваке школске године

Похађање семинара за писање пројеката	Чланови тима за писање пројеката	Током сваке године	Чланови тима похађали семинаре	Извештај о раду тима, број пројеката	Директор	На крају школске године
Учешће у пројектима за опремање школе	Тим за пројекте	У току школске године	Број реализованих пројеката	Извештај	Наставничко веће, Школски одбор	Крај школске године
Задатак 3. Сарадња са локалном заједницом, привредним субјектима, високим школама, Националном службом за запошљавање и осталим факторима из локалне средине у циљу унапређења рад школе						
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Укључивање привредних субјеката у модел дуалног образовања	Директор, организатор ПН, тим за КВиС	Током сваке школске године	Сваке године по две нове компаније у дуалном образовању	Уговори са компанијама	Школски одбор	Крај школске године
Сарадња са високошколским установама у промоцији плана уписа	Током сваке школске године	Друго полугодиште сваке године	Ученици информисани о даљем школовању	Број презентација, Извештај о раду школе	Школски одбор, Наставничко веће, Тим за КВиС	Крај школске године
Професионална оријентација ученика	Тим за КВИС, психолог	Током школске године	Ученици одрадили тест	Тестови, Извештај о раду школе	Наставничко веће	Крај школске године
Задатак 4. Набавка опреме и наставних средстава						
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Опремање учионица општег типа пројекторима	Директор, тим за пројекте	Школска 2024/25. и 2025/26.	Постављено пет пројектора сваке године	Извештај о раду	Наставничко веће, Школски одбор	Крај 2026. године
Опремање кабинета за програмирање КУ машина	Директор, наставници стручних предмета	Прво полугодиште школске 2024/25.	Кабинет се користи за наставу	Извештај о раду	Наставничко веће, Школски одбор	Крај 2024. године
Набавка ЦНЦ струга и ЦНЦ глодалнице	Тим за пројекте	Школска 2024/25.	Кабинет се користи за наставу	Извештај о раду	Наставничко веће, Школски одбор	Крај 2025. године
Опремање учионица општег типа	Стручна већа	Континуирано, сваке године	Опрема се користи у настави	Извештај	Наставничко веће, Школски одбор	Крај школске године
Задатак 5. Побољшање услова рада ученика и запослених						
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Реконструкција ученичког тоалета на приземљу зграде	Директор, Општина Трстеник, Дирекција за планирање и изградњу	Август 2024. године	Реконструисан тоалет	Извештај надзорног органа	Надзорни орган	Септембар 2024. године
Замена подних облога у 13 учионица и ходнику на приземљу	Директор	Крај 2024. године	Замењене подних облога	Извештај	Школски одбор,	Крај 2024. године
Реконструкција трибина и пресвлачење фудбалског игралишта	Директор,	Крај 2025. године	Реконструисане трибине и пресвучен терен за мале спортове	Извештај надзорног органа	Општина Трстеник, Дирекција за изградњу	Крај 2025. године

Замена спољашње фасаде у циљу повећања енергетске ефикасности	Директор	2025. година	Измењена спољашња фасада	Извештај надзорног органа	Општина Трстеник, Дирекција за изградњу	Крај 2025. године
Замена прозора на другом спрату	Директор	Децембар 2025. године	Уграђени ПВЦ прозори	Увид	Школски одбор	Крај 2025. године
Адаптација просторије број 23 и 24 . и стављање у функцију наставе	Директор	Децембар 2026. године	Уређен простор дела школе Уређен простор	Увид, извештај	Наставничко веће, Школски одбор	Крај 2026. године

Задатак 6. Самовредновање области организација рада, управљање људским материјалним ресурсима

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха	Инструмент и евалуације	Носиоци евалуације	Време евалуације
Израда инструмената за истраживање, обраду и презентовање података	Педагог, психолог, Тим за КВиС	Током сваке године	Извештај о самовредновању на крају сваког полугодишта	Упитник, Извештај	Наставничко веће,	На крају сваког полугодишта
Спровођење истраживања међу ученицима о раду наставника, стручних сарадника и руководства школе	Педагог, психолог, Тим за КВиС	Током сваке године	Извештај о истраживању једном годишње	Упитник, Извештај	Наставничко веће	На крају сваког полугодишта
Спровођење самовредновања	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању	Упитници за самовредновање	-Директор Стручни сарадници	Сваке школске године

Праћење реализације ШРП у области ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
	Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Наставничко веће
	Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ЗА 2025/2026.

У складу са основним принципима и циљевима Посебног протокола, као и Протокола поступања у установи у одговору на насиље, а на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања* сачинио је *Програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања*.

Циљеви програма су да се број инцидентних ситуација у школи смањи у односу на претходну школску годину, а када се оне догоде да се прати и реагује према дефинисаним процедурама.

Задачи школе којима ће се утицати на остварење циља су:

- реализација осмишљених и свеобухватних превентивних активности;
- стварање услова за укључивање ученика у превентивне активности којима се доприноси развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређењу међусобних односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости;
- подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- развијање социјалних вештина ученика;
- јасно дефинисање ко, када и на који начин интервенише и делује у различитим инцидентним ситуацијама;
- сарадња са спољашњом заштитном мрежом у ситуацијама другог и трећег нивоа насиља.

Програм заштите ученика од насиља садржи:

- превентивне и интервентне активности,
- одговорна лица и временску динамику њиховог остваривања.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**Идентификација безбедносних ризика у школи**

Идентификација физичко-техничких безбедносних ризика дужност је свих запослених. Уколико уоче било шта што може да угрози безбедност ученика дужни су да то пријаве директору школе. Идентификација социо-психолошких безбедносних ризика врши се анкетаирањем ученика адекватним упитницима.

Превенција насиља и безбедносних ризика у школи

У циљу превенције физичко-техничких безбедносних ризика у школи редовно одржавати све факторе (физичке, техничке, еколошке, здравствено-хигијенске) који утичу на физичку и здравствену безбедност ученика и дефинисати и обезбедити ризична места у оквиру школских зграда и дворишта.

Превенција социо-психолошких безбедносних ризика подразумева:

- информисање свих ученика о правилима понашања ученика у школи, облицима, нивоима насиља и начином поступања у одговору на насиље на часовима одељењског старешине;
- информисање наставног, ваннаставног особља и родитеља са правилима понашања ученика у школи, облицима, нивоима насиља, *програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања* и начином поступања у одговору на насиље;
- упознавање свих ученика и наставника са процедурама за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије кроз радионице *Превенција насиља и дискриминације* које реализују педагози у одељењима првог разреда,;
- успостављање и оглашавање на паноима актуелна правила понашања у одељењу и утврђивање последица кршења правила понашања;
- постављање кућног реда у установи и упознавање свих запослених, ученика и родитеља о истом;
- појачано дежурство наставника за време одмора, пре и после наставе у просторијама школе и школском дворишту
- друге активности које су релевантне у односу на број и врсту насиља у школи.
- Стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације кроз платформу *Чувам те и друге облике стучног усавршавања*,

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл. Стални задаци школе у циљу превенције насиља су:

- разговор са ученицима о различитим облицима, узроцима и последицама насиља кроз обавезну наставу и ваннаставне активности;
- стучно усавршавање запослених ради повећања компетенција за превентивни рад, благовремено препознавање и реаговање на насиље као и рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање стални је задатак;
- активности Ученичког парламента и вршњачког тима на заштити од насиља, Савета родитеља и промоцији ненасилне комуникације;

- подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика;
- разноврсна културна понуда у школи (квизови, позоришне представе, школски биоскоп, школске приредбе, песнички сусрети, међуодељењски сусрети);
- учешће ученика на разноврсним конкурсима, смотрема и такмичењима у циљу развијања креативности и стваралаштва, као и развијању позитивних ставова о себи;
- развијање толеранције на различитости и подршка прихватању особа којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју и тешкоћа у учењу потребна додатна образовна подршка;
- сарадња школе са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- укључивање и сарадња између свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Ученички парламент);
- реализација излета и екскурзија;
- анализа постојећег програма заштите ученика од насиља у школи, његових резултата и давање предлога мера за наредну школску годину.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: ученика (вршњачко насиље); запосленог и ученика; родитеља и ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља. Да би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња** на насиље;
- **где** се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- **ко** су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- **облик и интензитет** насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

ПРОЦЕНА НИВОА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивоу има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редифинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, изузев у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

Редослед поступања у интервенцији

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

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање.

Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

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

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

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

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

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

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања, надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне

платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

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

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

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

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

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстреквање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центра.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

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

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан

да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

5.1. Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

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

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

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

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу проценених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;

- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;

- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и координатора васпитне службе.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

5.2. Поступање установе када се деси кризни догађај

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

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

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других свентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

5.3. Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

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

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

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те“. За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – КО ШТА РАДИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом дежурстава;
- уочава и пријављује случај насиља;
- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Одељењски старешина

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите ученика;
- разговара са учесницима насиља;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- прати ефекте предузетих мера;

- евидентира случај и води документацију;
- извештава Тим за заштиту ученика о случајевима насиља у његовом одељењу на сваком класификационом периоду
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

Тим, психолог, педагог

- припрема програм заштите;
- информиса ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- подноси извештај директору два пута годишње.

Помоћно-техничко особље

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

Ученици

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују насиље дежурном наставнику, одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

– Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

- Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.
- Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.
- Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.
- На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА 2025/2026.ГОД.

Р.б.	Активност	Носиоци	Време реализације
1.	Информисати Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, родитеље свих ученика и ваннаставно особље о <i>Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. години, о Правилнику о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности ученика</i>	Директор, секретар школе, координатор тима за заштиту ученика од насиља	Септембар
2.	Подношење извештаја о реализацији превентивних и интервентних активности 2 пута у току школске године	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Децембар Јун
3.	Обавештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о реализацији превентивних и интервентних активности 2 пута у току школске године	Директор	Децембар Јун
4.	Информисање ученика школе на часовима одељенске заједнице и родитеља на родитељским састанцима о: 1. <i>Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,</i> 2. <i>Превентивним активностима везане за Акциони план,</i> 3. <i>Правилнику о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.</i> 4. <i>Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности ученика</i>	Одељењске старешине	Септембар
5.	Упутити ученике на обуке које се организују у оквиру платформе Чувам те: <i>Шта можеш да учиниш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље</i> <i>Како да заштитим себе и друге на интернету</i> <i>Превенција сексуалног и дигиталног насиља</i>	Одељењске старешине Педагог	Септембар Октобар Новембар
6.	Упутити родитеље на обуке које се организују у оквиру платформе Чувам те: <i>1. "Шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи?"</i> <i>„Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља?"</i> <i>"Подрица деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања"</i> <i>Безбедно коришћење дигиталне технологије и улога породице</i>	Одељењске старешине	Септембар Октобар Новембар Децембар
7.	Стручно усавршавање запослених у оквиру платформе „Чувам те“	Наставници Стручни сарадници	Током године
8.	Анкетирање ученика и истраживање на тему Адаптација ученика првог разреда	Одељењске старешине Стручни сарадници	Новембар
9.	Анкетирање ученика и истраживање на тему Безбедност ученика у школи и представљање резултата истраживања	Одељењске старешине Педагог Педагошки саветник	Април
10.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Наставници, стручни сарадници	Мај
11.	На часовима грађанског васпитања разговор са ученицима на тему толеранције, сарадње, солидарности и прихватања различитости	Наставници грађанског васпитања	Септембар Октобар Новембар
12.	Приказ филма “Посматрачи” и анализа филма са ученицима	Наставници грађанског васпитања	Децембар
13.	Организовање фудбалског и кошаркашког турнира у току године	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања	октобар - јун
14.	Анализа реализованих активности на крају школске године	Чланови тима	јун

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

На основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, а на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета дискриминаторног понашања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачинио је програм поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Задачи школе којима ће се утицати на остварење циља су:

- реализација осмишљених и свеобухватних превентивних активности;
- подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и запослених за препознавање дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности;
- развијање социјалних вештина ученика;
- јасно дефинисање ко, када и на који начин интервенише и делује у различитим инцидентним ситуацијама;
- сарадња са спољашњом заштитном мрежом у ситуацијама другог и трећег нивоа насиља.

Програм поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности садржи:

- превентивне активности у циљу спречавања и смањивања дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и начине праћења ефеката превенције и
- мере интервенције у случајевима дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, које процедуре се користе, како су подељене улоге и одговорности.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Стални задаци школе у циљу превенције *дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности* су:

- разговор са ученицима о различитим облицима, узроцима и последицама дискриминаторног понашања и вређања кроз обавезну наставу и ваннаставне активности;
- информисање наставног, ваннаставног особља и родитеља са правилима понашања ученика у школи, облицима, нивоима дискриминације, *програмом поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* и начином поступања у одговору на дискриминацију и дискриминаторно понашање
- стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;
- активности ученичког парламента и вршњачког тима на заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа и достојанства личности;
- разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика и деце,
- разноврсна културна понуда у школи (квизови, позоришне представе, школски биоскоп, школске приредбе, песнички сусрети, међудодељењски сусрети),
- учешће ученика на разноврсним конкурсима, смотрема и такмичењима у циљу развијања креативности и стваралаштва, као и развијању позитивних ставова о себи,
- развијање толеранције на различитости и подршка прихватању особа којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју и тешкоћа у учењу потребна додатна образовна подршка,
- сарадња школе са локалном заједницом и ширим друштвеним окружењем у развијању превентивних програма,
- укључивање и сарадња између свих кључних носилаца превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности (савет родитеља, школски одбор, наставничко веће, представници ученика),
- начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;
 - (2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
 - (3) број лица изложених дискриминаторном понашању;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
 - (5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
 - (6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;
 - (7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања;
- анализа постојећег програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или

достојанства личности у школи, помоћи ће у прављењу истог за наредну школску годину.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

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

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

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

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

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

Елементи матрице јесу:

1) узраст учесника у образовању

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

(1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као **први ниво**;

(2) када се узрасто старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као **други ниво**;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као **трећи ниво**.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

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

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

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

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

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

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

4) последица дискриминаторног понашања

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

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

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

ПРОЦЕНА

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауштавање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауштавања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауштавања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске

заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

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

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

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

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

1) **Зауздавање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауздавањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.

4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћења ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

Стручна служба у сарадњи са тимом за заштиту бележи реализоване превентивне активности у току године.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу на за то предвиђеним образцима; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; и подноси извештај тиму за заштиту на сваком класификационом периоду. Предметни наставници евидентирају случајеве дискриминације и дискриминаторног понашања који се догоде код њих на часу и када су по распореду дежурни и о том су дужни да у најкраћем могућем року обавесте одељењског старешину и предају му евиденциону листу.

У случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог школе. Стручна служба у сарадњи са одељењским старешином или учитељем прави план заштите за ученика. Извештај о програму поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части

или достојанства личности је саставни део Годишњег план рада.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – КО ШТА РАДИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА ИЛИ СЕ ДОГОДИЛО ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ И ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Дежурни наставник

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај дискриминаторног понашања;
- покреће процес заштите ученика (реагује одмах у случају дискриминације, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Одељењски старешина

- уочава случајеве дискриминације, вређања и угледа части и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите ученика;
- разговара са учесницима догађаја;
- информисава родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- извештава Тим за заштиту ученика о случајевима дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности у његовом одељењу на сваком класификационом периоду;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

Тим, психолог, педагог

- припрема програм заштите;
- информисава ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације и вређања угледа, части и достојанства личности ;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од дискриминације и вређања угледа, части и достојанства личности;
- води и чува документацију;
- подноси извештај директору два пута годишње.

Помоћно-техничко особље

- дежура по распореду;
- прекида ситуацију дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности;
- уочава и пријављује случајеве дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности .

Ученици

- уочавају ситуације дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности ;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2025-2026.ГОДИНИ

Р. бр	Активност	Носиоци	Време реализације
	Информисати Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, родитеље свих ученика и ваннаставно особље о <i>Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. години, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</i>	Директор, секретар школе, координатор тима за заштиту ученика од насиља	Септембар
	Информисање ученика и родитеља о: 1. <i>Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,</i> 2. <i>Превентивним активностима везаним за Акциони план</i> 3. <i>Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</i>	Одељењске старешине, родитељи	Септембар
	Пројекција филма „Не газите туђе снове“ о промоцији хуманих вредности	Наставници грађанског васпитања	Фебруар-март
	На часовима грађанског васпитања и на часовима одељенске заједнице радионице са ученицима на тему толеранције, емпатије, узајманог поштовања и уважавања различитости.	Наставници грађанског васпитања, стручни сарадници	Октобар
	Разговор на тему кључних појмова у борби против дискриминације – приказ кроз историју или појединачне случајеве	Стручни сарадници, наставници грађанског васпитања, историје...	Новембар
	На Ученичком парламенту ученици ће се бавити разним темама везаним за дискриминацију и заштиту од дискриминације (прављење паноа, држање предавања или презентација другим ученицима, ...)	Наставници, ученици, стручни сарадници,	Новембар - Март
	Реализација радионице „Превенција насиља и дискриминације“	Одељењске старешине, стручни сарадници	Новембар-децембар
	Обележавање важних датума: - Међународни дан борбе против расизма - Међународни дан толеранције		Новембар Март
	Стручно усавршавање наставника у области превенције дискриминације	Наставници	По прибављању новчаних средстава

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**Стручно усавршавање наставника обухвата:**

1. Припремање приправника за полагање стручног испита
2. Стално усавршавање у струци, за остваривање васпитно - образовног рада и др. активности
3. Усавршавање у циљу напредовања у струци и стицању звања

Програм усавршавања наставника обезбеђује:

Стално праћење нових достигнућа у струци

Стицање нових педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и њихова примена

Увођење иновација у образовно – васпитни рад

Стручно усавршавање наставника остварује се у школи и изван ње. У школи се стручно усавршавање остварује као:

-индивидуално,

-на нивоу стручних већа,

-одељењских већа,

-наставничког већа,

-разни облици организовања (групни рад, сарадња са школским менторима, сарадња са носиоцима промена и др.).

Обавеза свих наставника је да се стално стручно усавршавају. Стручно усавршавање одвијаће се кроз перманентно индивидуално праћење стручне и педагошке литературе, кроз рад у стручним органима, присуство семинарима које организује Министарство просвете као и кроз реализацију пројеката који имају за циљ побољшање квалитета рада наставника и школе у целини.

Обавезу увођења у посао и/или полагање испита за лиценцу у школској 2022/23. години имаће наставници који су у поступку полагања испита за лиценцу као и они наставници који по конкурсима буду примљени а не буду имали положен испит за лиценцу.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**Стручно усавршавање наставника обухвата:**

1. Припремање приправника за полагање стручног испита
2. Стално усавршавање у струци, за остваривање васпитно - образовног рада и др. активности
3. Усавршавање у циљу напредовања у струци и стицању звања

Програм усавршавања наставника обезбеђује:

Стално праћење нових достигнућа у струци

Стицање нових педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и њихова примена

Увођење иновација у образовно – васпитни рад

Стручно усавршавање наставника остварује се у школи и изван ње. У школи се стручно усавршавање остварује као:

-индивидуално,

-на нивоу стручних већа,

-одељењских већа,

-наставничког већа,

-разни облици организовања (групни рад, сарадња са школским менторима, сарадња са носиоцима промена и др.).

Обавеза свих наставника је да се стално стручно усавршавају. Стручно усавршавање одвијаће се кроз перманентно индивидуално праћење стручне и педагошке литературе, кроз рад у стручним органима, присуство семинарима које организује Министарство просвете као и кроз реализацију пројеката који имају за циљ побољшање квалитета рада наставника и школе у целини.

Обавезу увођења у посао и/или полагање испита за лиценцу у школској 2025/26. години имаће наставници који су у поступку полагања испита за лиценцу као и они наставници који по конкурсима буду примљени а не буду имали положен испит за лиценцу.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2025/2026.ГОДИНУ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Име и презиме наставника	Компетенције		Облик стручног усавршавања	Време	Начин реализације
Весна Живановић Ристић	K2	K4	Републички зимски семинар К1	Фебруар	Присуство семинару
Весна Купрешак	K2	K4	Републички зимски семинар К1	Фебруар	Присуство семинару
Јасна Ивезић	K2	K4	Републички зимски семинар К1	Фебруар	Присуство семинару
Јелена Ранђеловић	K2	K4	Републички зимски семинар К1	Фебруар	Присуство семинару
Кристина Богојевић		K1,K3,K4	Зимски и летњи сминари у Београду	Јануар Јун	Присуство семинару
Данијела Брлек		K1,K3,K4	Зимски и летњи семинари у Београду	Јануар Јун	Присуство семинару
Наташа Стаменковић	K3	P5	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	Током године	Присуство семинару
Катарина Ивановић		K1, K2,K3, K4	Обука за педагошке асистенте који пружају подршку ученицима на знаковном језику и Брајевом писму; Годишња конференција наставника у Врњачкој Бањи Обука о употреби документарног филма у настави; Како формативно оцењивати уз помоћ исхода и дигиталне свеске Open seminar for Educators from Central, Eastern and Balkan Europe, Yad Vashem International Institute for Holocaust Education in Jerusalem	Септембар Август Децембар	Присуство семинари ма
Јасмина Срећковић	K2	P4	К.Б. 920 –Управљање пројектима из области заштите животне средине К2 П4	Новембар	Присуство семинару
Соња Симић	K2	K2, K4	Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике и запослене у васпитно образовним установама (Кат.бр. 983)	Новембар	Присуство семинару
Милан Глидић			Обука за администратора Писа тестирања	Септембар	Присуство обуци
Душан Лукић		P3	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије Н1 П3 Каталогски број програма: 311	Током године	Присуство семинару
Ивана Бајић Димитријевић	K3		Годишња конференција наставника Достигнућа младих; Међународна конференција Дигитално образовање; Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета:пословна економија,трговински предмети и маркетинг; Савремени приступ настави,уз помоћ студије случаја у наставним садржајима	Октобар	Присуство семинару
Вера Томовић	K3	K3	Годишња конференција наставника Достигнућа младих Међународна конференција Дигитално образовање Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета:пословна економија,трговински предмети и маркетинг Савремени приступ настави,уз помоћ	Октобар	Присуство семинару

			студије случаја у наставним садржајима		
Весна Крњинац	K3		Годишња конференција наставника Достигнућа младих Међународна конференција Дигитално образовање Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета: пословна економија, трговински предмети и маркетинг Савремени приступ настави, уз помоћ студије случаја у наставним садржајима	Октобар	Присуство конференцији
Ана Поповић	K3		Обука за школског координатора за Писа тестирање Годишња конференција наставника Достигнућа младих Међународна конференција Дигитално образовање Креирање студије случаја и примена у настави стручних предмета: пословна економија, трговински предмети и маркетинг Савремени приступ настави, уз помоћ студије случаја у наставним садржајима	Септембар Октобар	Присуство обуци Присуство семинарима
Бојан Каровић	K1	K2, K4	Семинар везан за CAD/CAM системе Семинар везан за 3D штампу	Новембар	Присуство семинару
Јасна Живковић	K1	K2, K4	Семинар везан за CAD/CAM системе Семинар везан за 3D штампу	Новембар	Присуство семинару
Милан Радивојевић	K1	K2, K4	Семинар везан за примену CAD/CAM системе Семинар везан за 3D штампу	Новембар	Присуство семинару
Невена Петровић	K1, K3		Семинар везан за програмирање CAD /CAM система, Ардуино-микроконтролери, 3D штампу, семинар роботике и вештачке интелигенције	Новембар Март	Присуство семинару
Срђан Петрашиновић	K3, K4		Асертивна комуникација у образовној пракси; Вештина владања собом-Асертивна комуникација	Октобар Фебруар	Присуство семинару
Данијела Сарић	K1, K2	K4	Семинар који је базиран на коришћењу неког програмског језика за прорачун и цртање машинских елемената, за примену 3D штампача, за програмирање роботске руке;	Фебруар Новембар Април	Присуство семинару
Тамара Радичевић	K1	K2, K4	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов за напредовање ученика. Подстицање и унапређење тимског начина рада са ученицима.	Новембар	Присуство семинару
Драгана Васиљевић	K1	K2, K4	Семинар везан за CAD/CAM системе Семинар везан за 3D штампу	Новембар	Присуство семинару
Милош Ивезић	K1		Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Током године	Присуство семинару
Славиша Пуношевац	K1		Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Током године	Присуство семинару
Љубиша Чеперковић	K1		Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Током године	Присуство семинару
Саша Јанковић	K1		Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Током године	Присуство семинару
Душан Алексић	K1		Развој стручних компетенција за реализацију пројектне наставе	Током године	Присуство семинару
Љиљана Врбничанин	K3	K4	-Водич за час одељењског старешине -Дуално образовање – учење кроз рад	Октобар	Присуство семинару

				Фебруар	
Љубиша Бојић Драган Меселџија	K2	K4	Дуално образовање – учење кроз рад	Фебруар	Присуство семинару
Симић Миломир	K3	K4	-Водич за час одељењског старешину -Алтернативни погон моторних возила	Октобар Фебруар	Присуство семинарима
Бојан Максимовић Бранко Ђорђевић Ђорђе Марковић Мрчић Зоран	K2	K4	Алтернативни погон моторних возила	Фебруар	Присуство семинару

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Име и презиме наставника	Компетенције	Облик стручног усавршавања	Време	Начин реализације
Весна Живановић Ристић	K2	Примена наученог са стручног усавршавања Посета сајму књига Присуство угледним часовима Обука Чувам те	Октобар Друго полугодиште	Примена наученог и демонстрација на угледном часу
Јасна Ивезић	K1,K4	Примена наученог са стручног усавршавања Посета Сајму књига Присуство угледним часовима Реализација угледног часа Обука Чувам те	Октобар Друго полугодиште	Примена наученог и демонстрација на угледном часу
Весна Купрешак	K1,K4	Примена наученог са стручног усавршавања Приказ садржаја семинара Присуство угледним часовима Реализација угледног часа Обука Чувам те	Октобар Друго полугодиште	Примена наученог и демонстрација на угледном часу
Јелена Ранђеловић	K1,K4	Примена наученог са стручног усавршавања Приказ садржаја семинара Присуство угледним часовима Реализација угледног часа Обука Чувам те	Октобар Друго полугодиште	Примена наученог и демонстрација на угледном часу
Кристина Богојевић		Организовање угледних часова од стране наставника који су похађали семинаре -Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару (Кат. Бр. 983) Примена наученог и демонстрација на угледном часу Обука Чувам те	Друго полугодиште	Планирање и реализација угледних часова,Присуство угледним часовима
Катарина Ивановић		Васпитање и социо емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце- Чувам те; Реализација радионица са ученици за Дан менталног здравља-пројектна активност; Трибина у сарадњи са Домом здравља Трстеник (психолог), управљање стресом за родитеље и наставнике; Реализација истраживања за Дан менталног здравља и представљање резултата на Наставничком већу	Август Октобар	Приказ на стручном већу и Наставничком већу Похађање обуке Учешће на трибини
Наташа Стаменковић		истраживање на тему адаптације ученика 1.разреда истраживање на тему безбедности ученика	Октобар Фебруар	Приказ резултата истраживања на Наставничком већу

		у школи		
Ивана Бајић Димитријевић Вера Томовић Ана Поповић Весна Крњинац		Приимена научног са семинара кроз приказ семинара Присуство угледним часовима Реализација угледног часа Платформа Чу	Током године	Приказ на стручном већу Присуство часовима Реализација часа
Драган Глицић		- Ноћ истраживача -Фестивал науке -Стручна предавања, презентације уџбеника -Вебинар платформа „Чувам те“	Током године	Посете Похађање обуке
Соња Симић	K4	Извођење угледног часа са применом научног на семинару (Кат. Бр. 983.) Обука Чувам те	Дуго полугодиште	Примена научног на семинару кроз демонстрацију научног на угледном часу
Бојан Каровић Јасна Живковић Милан Радивојевић Драгана Васиљевић	K1,K2	Приказ на стручном већу о научног на семинарима који су везани за примену CAD/CAM система 3D штампача Обука Чувам те	Децембар	Демонстрирање примене CAD/Cam система 3D штампача
Тамара Радичевић	K2	Обука на ЦНЦ машинама Обука Чувам те	Јун 2026	Присуство обуци
Невена Петровић	K2	Присуствује угледном часу и учествује у његовој анализи примену научног са стручног усавршавања Обука Чувам те	Прво /друго полугодиште Друго полугодиште	Присуство на угледном часу Примена научног и демонстрација на угледном часу Присуство обуци
Срђан Петрашиновић	K2	Посета Сајму књига Посета Сајму технике Обука Чувам те	Октобар Мај	Посета Присуство обуци
Данијела Сарић		Приказ на стручном већу о научног на семинару који је базиран на коришћењу неког програмског језика за прорачун и цртање машинских елемената, за примену 3D штампача, за програмирање роботске руке; Обука Чувам те	Март	Демонстрирање примене програмског језика за прорачун и цртање Демонстрирање програмирања роботске руке
Милош Ивезић		-Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983) -Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања	Друго полугодиште	Реализовање угледног часа Примена научног са семинара
Иван Тоскић		-Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983) -Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања	Друго полугодиште	Реализовање огледног часа Примена научног са семинара
Љубиша Чеперковић		-Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983) -Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања	Друго полугодиште	Употребом дигиталних средстава Примена научног са семинара
Југослав Палић		Примена научног са стручног усавршавања	Друго полугодиште	Примена научног и демонстрација на угледном часу
Славиша Пуношевац		Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983) -Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања	Друго полугодиште	Примена научног и демонстрација на угледном часу
Душан Алексић		Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983)	Друго полугодиште	Примена научног и демонстрација на угледном часу

		-Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања		
Саша Јанковић		Извођење угледног часа са применом знања стеченог на семинару наведеном изнад (Кат. Бр. 983) -Присуствовање угледним часовима и другим облицима усавршавања	Друго Полугодиште	Примена наученог и демонстрација на угледном часу

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво усавршавања	Време реализације	Реализатор
Ефикасно управљање буџетском организацијом	Управљање	Саветовање	Изван установе	Током године	Образовни информатор
Стручно-педагошки надзор у функцији осигурања квалитета	Руковођење	Семинар	Изван установе	Током године	МПНТР РС ШУ Крушевац
Одговорност директора у образовном систему Републике Србије	Руковођење управљање финансијама	Семинар	Ваншколски	Током године	МПНТР РС ШУ Крушевац
Испит за лиценцу директора	Руковођење управљање финансијама	Семинар	Ваншколски	Током године	Министарство просвете
Савремено руковођење школом	Организација	Семинари	Изван установе	Током године	Друштво директора
Финансирање буџетских корисника	Финансије	Стручни скуп	Изван установе	Током године	Просветни информатор
Педагошки семинар	Стручно-педагошки	Семинар	Школски	Током године	ЗОУВ
Платформа „Чувам те“	Стручно-педагошки	Семинар	Школски	Током године	ЗОУВ
Педагошки семинар	Стручно-педагошки	Семинар	Школски	Током године	ОКЦ Бор
Актив директора Општине Трстеник	Руковођење, примена прописа	Састанци	Изван установе	Током године	Актив директора
Заједница економских школа	Организација	Конференција	Изван установе	Током године	Заједница школа
Заједница машинских школа	Организација	Конференција	Изван установе	Током године	Заједница школа
Заједница електро школа	Организација	Конференција	Изван установе	Током године	Заједница школа

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Циљ инклузивног образовања је постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и за ИОП за ученике са изузетним способностима.

Право на инклузивно образовање има ученик коме је потребна додатна образовна подршка у образовању због тешкоћа у учествовању у образовно васпитном раду, односно ако ученик има:

1. тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или понашању и емоционалном развоју),
2. сметње у развоју или инвалидитет (телесне , моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње),
3. потиче или живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички или дуготрајно борава у здравственој или социјалној установи,
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на додатну образовну подршку има и ученик са изузетним способностима.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање:	Анкетирање заинтересованих	Директор школе	Август
ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА И ФОРМИРАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ			
Формирање ученичког досијеа	Прикупљање информација из образовне установе из које ученик долази или из претходне године уколико наставља школовање	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар
Прикупљање података о ученику из различитих извора	Систематско посматрање активности ученика у различитим ситуацијама, тестирање, анкетање ученика и родитеља, увид у медицинску документацију ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар, октобар
Израда педагошког профила ученика	Описивање образовне ситуације ученика	Предметни наставници, одељењски старешина , стручни сарадник – координира израду педагошког профила	Септембар,
Обраћање за помоћ Школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом	Помоћ у реализацији додатне образовне подршке	Тим за пружање додатне образовне подршке	Октобар
ОТКЛАЊАЊЕ ФИЗИЧКИХ И КОМУНИКАЦИЈСКИХ ПРЕПРЕКА			
Утврђивање подручја у којима постоји потреба за додатном образовном подршком	Размена запажања	Предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Септембар, октобар
Отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности	Прилагођавање простора , одређивање распореда учioniца према могућностима за комуникацију	Одељењски старешина, домар	Септембар
Прилагођавање метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала	Оперативно планирање, дневно припремање, реализација наставе кроз индивидуализован начин рада (уписују се у Образац 1.)	Предметни наставници у сарадњи са педагошком службом	Током школске године
ИЗРАДА ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА (ИОП)			
Покретање предлога за утврђивање права на ИОП	Наводи и образложени разлози за подношење предлога за утврђивање права на ИОП	Одељењски старешина, предметни наставници Тим за инклузивно образовање	Након спроведене индивидуализације
Потврђивање сагласности родитеља да је у потпуности упознат са поднетим предлогом за утврђивање права на ИОП и давање сагласности да се приступи изради ИОП-а	Упознавање родитеља и добијање писмене сагласности да се приступи изради ИОП-а	Стручни Тим за израду ИОП-а	Након спроведене индивидуализације
Одређивање врсте ИОП-а према образовним потребама ученика - по прилагођеном програму - по измењеном програму-уз прибављено мишљење интересорне комисије	Размена мишљења предметних наставника о напредовању и постигнућима ученика	Стручни Тим за израду ИОП-а	Након спроведене индивидуализације
Формирање Тима за пружање додатне образовне подршке	Избор предметног наставника, стручног сарадника,	Директор школе	Након спроведене индивидуализације
Израда ИОП-а	Писање ИОП-а	Тим за пружање додатне образовне подршке	Након спроведене индивидуализације
Давање сагласности родитеља за спровођење ИОП-а	Давање сагласности	Родитељ	Након спроведене индивидуализације

Додостављање ИОП-а педагошком колегијуму на усвајање	Упознавање Педагошког колегијума са ИОП-ом и усвајање истог	Педагошки колегијум	Након спроведене индивидуализације
ПРИМЕНА ИОП-А			
Остваривање ИОП-а у одељењу и оцењивање ученика према ИОП-у	Остваривање ИОП-а	Предметни наставници	Током школске године
ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗМЕНА ИОП-А			
Вредновање ИОП плана	Анализа превиђеног и постигнутог	Предметни наставници чланови тима за додатну образовну подршку	Тромесечно за прву годину уписа и на шестомесечном нивоу након
ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА ИОП-А			
Вођење евиденције о остваривању ИОП-а води се у прописаним обрасцима евиденције	Комплетна ИОП документација	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА			
Вођење евиденције о остваривању ИОП-а води се у прописаним обрасцима евиденције	Вођење документације	Предметни наставници	Током школске године
Полагање матурског односно завршног испита	Полагање испита	Ученик са сметњама у развоју, инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу Тима за додатну образовну подршку	Мај
Ослобађање полагања дела испита из предмета за које су му током школовања прилагођавани стандарди постигнућа или полагање тог дела испита у складу са индивидуалним образовним планом	Доношење одлуке о ослобађању од дела испита или полагање дела испита у складу са индивидуалним образовним планом	Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне образовне подршке	Мај
Припремање планова за организовање и спровођење матурског и завршног испита		Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне образовне подршке	Април, мај

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**ЦИЉ:**

Школа треба да обезбеди активно учешће ученика и наставника у коришћењу културних ресурса локалне средине као извор разноврснијег, богатијег и успешнијег васпитно-образовног рада и богатијег личног живота у слободном времену. Школа треба да буде отворена за потребе средине и допринесе богаћењу њеног културног живота.

Задачи:

- упознавање ученика са програмима установа културе: Библиотеке Јефимија, Народног универзитета Трстеник и музеја
- Сарадња школе и културно уметничких друштава
- Развој естетичких капацитета ученика
- Сарадња са музичком школом Корнелије Станковић из Трстеника
- развијање вештина тимског рада кроз учешће на приредбама, академијама, такмичењима;
- развијање спортског духа ученика кроз присуство спортским секцијама и учешће на турнирима и такмичењима
- развијање осећања заједништва и припадности
- подстицање здравих стилова живота
- упознавање ученика основних школа и шире друштвене заједнице са активностима које школа реализује

Обележавање значајних датума из историје нашег народа

Исходи:

- ученици су упознати са програмима које организују установама културе: Библиотеке Јефимија, Народни универзитета Трстеник
- ученицима је омогућено да учествују у активностима културно-уметничких друштава
- ученици су упознати са могућностима сопственог естетског развоја
- ученици кроз развој вештина тимског рада учествују у припреми и реализацији школских приредби, академија, промоција
- Ученици присуствују концертима Музичке школе *Корнелије Станковић из Трстеника*, а наши ученици који су и ученици Музичке школе *Корнелије Станковић* учествују на школским приредбама и одговарајућим програмима установа културе;
- ученици кроз развој спортског духа и духа заједништва учествују на спортским секцијама, на турнирима и такмичењима
- ученици кроз развијање осећања заједништва и припадности учествују у културним активностима школе и локалне заједнице
- ученици су упознати са могућностима подстицања здравих стилова живота
- у школи су обележени значајни датуми из Клендара ОВ рада

Назив манифестације	циљ	саржаји	Носиоци активности	Опште међупредметне компетенције	Очекивани исходи
Сарадња са Центром за културу Народног универзитета Трстеник, Народном библиотеком <i>Јефимија</i>	Упознавање ученика са програмима установа културе: Народног универзитета Трстеник Библиотеке Јефимија, информисање о актуелним програмима	Посета ученика позоришним представама, ликовним изложбама, музејским изложбама, концертима, књижевним вечерима,	Наставници српског језика и књижевности (према распореду), Горан Јовановић, Јелена Јаковљевић, одељењске старешине и ученици школе	Естетичка компетенција	Ученици су посетили реализоване програме установа културе: Библиотеке Јефимија, Народног универзитета Трстеник
Сарадња са Музејом	Упознавање са народном традицијом кроз посету музејских збирки	Посета музејских збирки	Горан Јовановић ученици	Естетичка компетенција	Ученици су посетили организоване музејске програме и изложбе
Сарадња школе и КУД <i>Свети Никола и Прва петолетка</i>	Јачање сарадње између школе и КУ друштава, јачање заједништва и осећања припадности, упознавање ученика са културом народне традиције	Гостовање КУД <i>Свети Никола и Прва петолетка</i> у школи, учешће у обележавању значајних датума у школи – Дан школе, Савиндан, промоција вуковаца; Учесће у програму КУ	Наставници и ученици који припремају и реализују активности на обележавању значајних датума;	Сарадња Естетичка компетенција	Ученици присуствују концертима КУ друштава Чланови КУ друштава учествују на различитим манифестацијама друштва и приредбама у школи

		друштва			
Сарадња Техничке школе и Музичке школе <i>Корнелије Станковић</i>	Развијање вештина тимског рада кроз учешће у припреми наступа на приредбама Развијање естетичке компетенције	Присуство концертима Музичке школе Припрема за школске приредбе и наступе од стране заједничких ученика обе школе	Наставници и ученици који припремају и реализују активности на обележавању значајних датума;	Естетичка компетенција Сарадња	Ученици ТШ Трстеник су посетили концерте ученика Музичке школе Заједнички ученици обе школе су учествовали на школским приредбама и манифестацијама
Организовање приредбе поводом Дана школе, Савиндана, промоције вуковаца	Јачање заједништва и осећања припадности школи, сарадње и самопоуздања у јавном наступу	Насупи на школским приредбама и посета приредбама	Остварује се кроз сарадњу са предметним наставницима верске наставе, српског језика и књижевности, ликовне културе, физичког васпитања	Естетичка компетенција Сарадња	Ученици су наступили на школским приредбама и посетили организоване програме;
Присуство спортским секцијама и учешће на спортским турнирима и такмичењима	Развијање осећања заједништва и припадности - подстицање здравих стилова живота	Вежбање на часовима секција, учешће на спортским турнирима и такмичењима; Посета турнирима	Руководиоци спортских секција, ученици	Одговоран однос према здрављу Сарадња	Ученици су одрадили активности планиране радом спортских секција и узели учешћа на такмичењима и турнирима
Посете сајмовима: - књига - технике и техничких достигнућа	Развијање знања о књижевности, техничким достигнућима	Организована посета сајму књига и сајму технике	Наставници Дрпског језика и књижевности, Наставници машинске струке, ученици	Сарадња, целоживотно учење	Ученици су посетили Сајам књига и сајам технике;
Сарадња са Канцеларијом за младе Општине Трстеник	Развијање активизма младих	Укључивање младих у културни и спортски живот општине	Представник Канцеларије за младе, Руководилац Ученичког парламента Одељењске старешине Ученички парламент	Сарадња Естетичка компетенција	Ученици активно учествују у програмима Канцеларије за младе Општине Трстеник

Обележавање значајних датума	Упознавање са историјом и културом нашег народа	-21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; -27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава; 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика; -22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; - 9. мај 2025. године, као Дан победе; - 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.	Одељењске старешине Наставници српског језика и књижевности Горан Јовановић Ученици	Сарадња Учење учења	Ученици су упознати са значајем
------------------------------	---	---	--	------------------------	---------------------------------

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Циљ:

- Развијање и унапређивање сарадње са свим институцијама локалне средине, ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК
- Укључивање школе у активности институција локалне средине, И ОПШТИНЕ ТРСТЕНИК.
- Промоција и афирмација школе у локалној средини.
- Повезивање са социјалним партнерима.

Исходи:

- Школа наставља да развија и унапређује сарадњу са свим институцијама локалне средине.
- Школа ЈЕ укључена у активности институција локалне средине, општине Трстеник, што ће афирмисати и промовисати школу.
- Школа ће наставити и унапредити повезивање са социјалним партнерима, кроз подршку у реализацији наставе и ваннаставних активности.

Ови циљеви и задаци ће бити реализовани: кроз рад директора школе, тимова, стручних већа, ученика и предметних наставника.

Врста активности	Начин реализације	Носиоци активности
Остварује се кроз сарадњу са општинском управом Трстеник У оквиру сарадње са локалном заједницом на састанцима Актива директора школа организују, разматрају се питања од значаја за рад школа у целини, остварује се сарадња између школа и представника општине Трстеник за друштвене делатности	● Обележавање датума значајних за ГО Раковица - Дан општине - Обележавање дана сећања на бомбардовање трстеничког моста 1999. - Сарадња са канцеларијом за младе општине Трстеник ● Сарадња наставника у оквиру општине. ● Промоција школе у основним школама. ● Стручна предавања и акције које организује општина.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, предметни наставници и заинтересовани ученици, тим за културне активности и промоцију школе, директор школе
Учешће у сајмовима образовања. Упознавање са програмом <i>Бизнис инкубатора</i> из Крушевца Награђивање ученика на приредби поводом промоције вуковаца.	- Сваке године школа аплицира за средства за опремање, одржавање и реконструкцију школског простора. - Већ другу годину за редом, школа снабдева ученике првог/другог разреда уџбеницима; ● Сваке године школа учествује на сајмовима образовања које организују Град Крушевац - Упознавање ученика са активностима <i>Бизнис инкубатора</i> и могућностима за развој предузетништва ● Општина Трстеник традиционално награђује ученике генерације и промовише вуковце. - Фото студио Пешић награђује ученике генерације	Управа школе, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, предметни наставници и заинтересовани ученици, тим за културне активности и промоцију школе.

• Сарадња са педијатријом и осталим специјалистичким службама. • Организовање систематских прегледа. • Сарадња са стоматологом у школи. • Учесће у акцијама превенције ризичних облика понашања кроз сарадњу са ПУ Трстеник. • Учесће у акцијама превенције осталих болести.	Остварује се кроз сарадњу са ДЗ Сава Станојевић Трстеник Укључивање у превентивне и интервентне активности ДЗ Трстеник, укључивање у акције које ДЗ Трстеник организује у свом простору или у школи.	Одељењске старешине свих одељења, Тим за заштиту здравља и животне средине, Тим безбедност и здравље на раду
Остварује се кроз сарадњу са основним и средњим школама на територији наше општине Учесће у заједничким активностима, упознавање ученика и родитеља са радом наше школе.	Промоција школе и образовних профила, рад на реализацији плана уписа. Реализација дана отворених врата школе.	Тим за културне активности и промоцију школе.
Укључивање у традиционалне манифестације: -Јефимијини дани Савремена српска проза -Организоване или индивидуалне посете манифестацијама: концерти, изложбе, представе, књижевне вечери, обилазак музејских збирки; -Присуство акцији <i>Дан планинара</i> .	Остварује се кроз сарадњу са Народним универзитетом Трстеник (са музејом), Народном библиотеком Јефимија Укључивање у манифестације које оргзују ове установе. Пружање подршке у реализацији активности. Учесће ученика у планинарским акцијама трстеничког планинарског друштва;	Тим за културне активности и промоцију школе
-Пружање подршке у реализацији манифестацијама -Учесће КУДова на школским манифестацијама -Укључивање ученика наше школе у рад КУДова	Остварује се кроз сарадњу са Културно уметничким друштвима КУД Свети Никола КУД Прва Петолетка	Тим за културне активности и промоцију школе.
-Реализација плана уписа -Реализација наставе, блок и практичне наставе -Реализација ваннаставних активности: подршка у реализацији такмичења, организовање стручних посета, донирање опреме.	Остварује се кроз сарадњу са социјалним партнерима Социјални партнери су компаније које пружају подршку школи. Сарадња са компанијама подразумева сталну повезаност школе и привреде кроз дуално образовање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручна већа
Стручна предавања представника МУП-а о безбедности на интернету,	Остварује се кроз сарадњу са МУП-ом Превентивне и интервентне активности	Укључивање у рад тима за превенцију насиља.
-Праћење постигнућа наших ученика у спорту. -Пружање подршке успешним спортистима - прикладне награде, објављивање постигнућа успешних ученика на локалној телевизији. - Укључивање школе у спортске манифестације - такмичења. -Објављивање резултата на ТВ Трстеник	Остварује се кроз сарадњу са спортским клубовима Повезивање школе са спортским клубовима у којима су активни наши ученици. Повезивање школе са ТВ Трстеник	Наставници физичког васпитања и одељењске старешине Директор школе
-Додатна подршка ученицима и њиховим породицама -Хуманитарне акције и донације које организује школа -Праћење појединачних ученика и породица којима је подршка потребна	Остварује се кроз сарадњу са институцијама у области социјалне заштите Школа сарађује са центром за социјални рад	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, педагози и директор, тим за инклузивно образовање
Сарадња са Телевизијом Трстеник	Размена значајних информација о раду школе, ученичким постигнућима, организационим питањима, актуелностима	Директор школе

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Принципи на којима се заснива програм произилази из основних људских права, а то су:

- право на живот и здравље,
- право на здраву животну средину,
- право на здраву воду, ваздух, земљиште и светлост,
- право на здраву храну,
- право на одсуство буке и зрачења,
- право на заштиту биљног и животињског света.

Циљ:

Унапређење здравља и квалитета живота ученика у школи и ван ње.

- Развијање личне одговорности за бригу о здрављу (превенција болести, правилна исхрана, здраве навике, превенција болести зависности)
- Упознавање ученика са последицама промене природне средине и потреби да се брину о заштити животне средине, као цивилизацијској обавези човечанства

Исходи:

- Ученици ће бити упознати са мерама превенције заразних болести
- Ученици ће бити упознати са правилном исхраном адолесцената
- Ученици ће бити упознати са здравим животним навикама и начинима њиховог стицања
- Ученици ће бити упознати са опасностима и последицама неправилног и нестручног коришћења лекова и психоактивних супстанци
- Ученици ће бити упознати са значајем очувања и заштите животне средине (вода, озонског омотача, биодиверзитета)
- Ученици ће бити упознати са значајем рециклаже
- Тим ће организовати сарадњу са удружењима која се баве заштитом и очувањем животне средине
- Подизање свести о еколошкој култури и очувању планете

Врсте активности и носиоци активности	Начин остваривања:	Време реализације
Разговори са ученицима на тему очувања здравља и животне средине Насатавници фзв, биологије, Милијан Ђорђевић, Јасмина Срећковић, наставници ГВ и одељењске старешине	На часовима физичког васпитања, биологије, веронауке, грађанског васпитања, на часовима слободних активности, на часовима одељењског старешине.	Кроз часове редовне наставе
Промоција здравих стилова живота, израда докумената и пратећег материјала, кроз сарадњу са са Општином Трстеник, Црвеним крстом Трстеник и Домом здравља Трстеник	Обележавање значајних датума -Светски Дан борбе против сиде -Дан планете земље Израда панона на тему заштите животне средине	Према програму рада одељењског старешине
Одељењске старешине презентују припремљене материјале и предавања, дискутују са ученицима на часовима одељењске заједнице, организују присуство ученика на предавањима у Школи и релевантним установама.	Задужени наставник организује израду панона на тему очувања животне средине на часовима екологије и географије. Извештавање о активностима на сајту школе	Према програму рада одељењског старешине
Сви у школи: ученици и запослени, прате услове рада, дају предлоге за унапређење, воде бригу о животном простору. Никола Томовић, помоћно-техничко особље	Праћење здравственог стања ученика, од уписа и током читавог школовања.	Септембар - јуни
Сарадња са Канцеларијом за младе Јасмина Срећковић, ученици	Чишћење обала Западне Мораве у оквиру градског језгра Објављивање на школском сајту	Мај
Остварује се кроз организовање активности које указују на последице промене природне средине и потребу да се брину о заштити животне средине, као цивилизацијској обавези човечанства.	Организовање предавања и радионица за ученике у Школи, као и у релевантним установама, организује сарадњу са наведеним институцијама и удружењима, организује обележавање значајних светских дана из календара здравља.	

Програм подршке ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу

Време реализације	Активности, теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Заједнички родитељски састанак	Позиви родитељима, одржавање родитељских састанака	/ директор, родитељи, чланови одељенских већа
	Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања и доношење заједничких правила	Час ОС	Одељењске старешине
	Подела нових уџбеника – за ученике 1. и 2. разреда и помоћ у набавци половних уџбеника	Дистрибуција уџбеника	Катарина МИлислављевић
	Анкетирање ученика ради формирања школских секција	Анкетирање	Стручни сарадници Катарина Ивановић
	Упознавање са службама и секцијама које постоје у школи	Упознавање ученика на часовима ОС и родитеља на родитељским састанцима	
	Идентификовање специфичних потреба ученика	Размена запажања о ученицима	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници
Октобар	Избор ученика за обављање учења кроз рад у предузећима која су верификована з/а дуално образовање	Одређивање ученика за обављање УКР у предузећима	Мрчић Зоран Директор школе Наставници практичне наставе
	Укључивање нових ученика у ваннаставне активности ради бољег уклапања у окружење и вршњачке групе	Мотивисање ученика за учешће у активностима; јачање међуљудских односа на ЧОС	Руководиоци секција Одељењске старешине
Током школске године	Мотивација родитеља да се укључе у школски живот и помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средини	Реализација акција у сарадњи ученика, родитеља и наставника	Одељењска већа
Фебруар	Анализа рада у претходном периоду и договор о активностима у наредном периоду	Састанак одељењских старешина	Одељењске старешине, Управа школе
Током школске године	Сарадња са тимом за подршку ученичком парламенту, са тимом за борбу против насиља, Тимом за инклузију	Састанак тимова, реализација активности	Одељењске старешине Чланови тимова
Јуни/ јули	Анализа реализације програма рада за ову школску годину – припрема извештаја	Састанак одељењских старешина, стручних сарадника, директора	Одељењске старешине, стручни сарадници, Управа школе

ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

Програми који су посебно значајни за нашу школу и показују њену специфичност су:

Програм унапређивања образовног – васпитног рада Програм унапређења образовног васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године

Назив активности	Облик активности	Носилац	Време реализације
Планирање и програмирање васпитног рада и вредновање остварених резултата	израда годишњег Плана	Ирена Вукашиновић Наташа Стаменковић Катарина Митровић	Септембар
Обавештавање ученика и родитеља о правилима понашања ученика	Одељењска заједница седнице СР	Одељењске старешине Стручни сарадници	Септембар
Процена адаптације ученика, доношење мера подршке	Анкетирање ученика Праћење понашања ученика Саветодавна подршка	Одељењске старешине Стручни сарадници	Октобар / новембар
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Испитивање интересовања Упознавање ученика са појединим секцијама и планом активности	Стручни сарадници Руководиоци секција Одељењски старешина	Јули – први разред Септембар: 2-4. разред
Испитивање породичних и социјалних услова живота ученика 1. разред	Упитник за ученике	Стручни Сарадници Одељењске старешине	Септембар
Подршка у учењу и понашању ученика	Саветовалиште за учење Интервенције у насилним ситуацијама, израда плана заштите и реализација допунске и додатне наставе	Одељењски старешина, Стручни сарадници, предметни наставници	Током школске године
Хуманитарне акције	Акције давалаштва крви	Активиста Црвеног крста	Током године
Развијање социјално-емоционалних вештина код ученика	Час одељењског старешине	разредни старешина	октобар, новембар, јануар, март, мај
Развијање и неговање културних и радних навика	Час одељењског старешине	разредни старешина	током године
Вршњачки тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Радионице, акције	Наташа Стаменковић Катарина Митровић Ирена Вукашиновић	Током године
Тим за каријерно вођење и саветовање	Радионице Акције	Катарина Митровић	Април, мај, јуни
Културна делатност школе	Приредбе, академије са наступима ученика	Наставници српског језика и књижевности	Октобар Јануар Јуни
Реализовање еколошких акција	У сарадњи са Канцеларијом за младе уређивање обала Западне МОраве	Јасмина Срећковић	Април
Промоција ученичких радова, постигнућа	Савинда, Промоција вуковаца, Дарадња са локалном ТВ Трстеник	Директор Тим за културну делатност	Јануар Јуни

Праћење реализације програма унапређивања образовно – васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа и тимова, а носиоци активности су председници стручних већа, руководиоци тимова у сарадњи са стручним сарадницима и директором.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци активности	Време реализације
Општи родитељски састанак	Упознавање са планом учења, уџбеницима, Правилницимао оцењивању, безбедности ученика, дисциплинској и материјалној одговорности, регулисању изостанака	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоће у учењу и понашању	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља, стручне службе, одељењског старешине, предметног наставника-информисање о напредовању ученика	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	По потреби
Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима рада у школи	Наставници, стручни сарадници, директор	По потреби, према посебном плану
Анкетирање родитеља	Анкета у циљу утврђивања задовољства ученика и родитеља школом и начином рада у школи	Одељењске старешине, стручни сарадници	Крај првог и другог полугодишта
Кутак за родитеље	Размена информација о напредовању ученика	Одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Индиректни контакти са родитељима	Телефонски позиви, службени позиви...	Одељењске старешине, предметни наставници	По потреби

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА ОПШТЕГ ЗНАЧАЈА И СТРУЧНИХ АКТИВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Акциони план рада тима за самовредновање-Техничка школа Трстеник за школску 2025/26.

Редни број	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	Индикатори – исходи, инструменти и технике	Време реализације
1.	Анализа рада Тима за самовредновање за претходнушколску годину и анализареализованих активности у токушколске 2023/2024. И подношење извештаја као и Упознавање Наставничког већа,Школског одбора и Саветародитеља са извештајем Тима за самовредновање за претходну школску годину	Утврђивање степена остварености вреднованих стандарда ради утврђивања јаких и слабих страна рада школе	Руководилац Тима са члановима	Извештај Тима за школску 2023/2024. годину и анализа предузетих активности. Предлог активности и представљање кроз акциони план који происходи из резултата.	Август 2024. године
2.	Конституисање тима за самовредновање за школску 2024/25. годину и израда плана рада тима за самовредновање рада школе зашколску 2024/2025. годину и упознавање колектива са планом и програмом иистичање програма на видном месту	Креирање плана рада Тима водећи рачуна о кључним областима вредновања	Руководилац Тима са члановима	План Тима за Самовредновање рада школе	Септембар 2024. година
3.	Подела задужења члановима подтимова у вези са кључним областима вредновања	Предлог плана самовредновања и активности	Руководилац Тима са члановима	Записник са састанка тима – планови активности тимова	Септембар 2024. година
4.	Активности из области-Програмирање, планирање и извештавање -планирање редовне наставе уз јасно дефинисање циљева и исхода уз примену савремених метода уз корелацију међу предметима; утврђивање постојања критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и упознавање ученика са критеријумом оцењивања, израда тестова на нивоу стручних већа, израда и имплементација плана за спровођење инклузивне праксе. Конкретно планирање рада Тима за инклузију и обука наставника према потреби за ИОП. Израда плана тестирања у Првом полугодишту, постављање на видном месту.	Анализа планирања, програмирања и дефинисање циљева рада ради утврђивање постојања свих неопходних елемената, усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа, планова рада, израда јединствених тестова на нивоу стручних већа, анализа плана за спровођење инклузивне праксе	Педагошка служба, Педагошки саветник, директор установе, руководиоци стручних већа.	Записник са педагошког колегијума и записници са састанака стручних већа, са листом задужења и испитивања потреба наставника за извођење квалитетне наставе и смернице за добро годишње планирање са повратном информацијом. Припремљене листе за Стручна већа – август 2024. – Смернице – Наставничко веће и састанци стручних већа Представљање очекивања са анализом од протекле године на Наставничком већу (записник са Наставничког већа) - планови рада стручних већа, - планови рада секција, - спровођење иницијалног тестирања - конкретизовање оперативних и годишњих планова са уважавањем потреба школе.	Септембар 2024. година
5.	Активност у оквиру области- Планирање, програмирање и извештавање -спровођење иницијалног процењивања ученика свих разреда.	Анализа спроведеног иницијалног тестирања	Наставници	Анализа резултата на састанцима стручних већа (записници са одржаних састанака). Извештај на Наставничком већу.	До 15. Септембра 2024.
6.	Активности из кључне области- Настава и учење - праћење рада и вођење адекватне педагошке евиденције-формативно и сумативно оцењивање као и прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Утврђивање квалитета педагошке документације као и степена примене одредби Правилника о оцењивању као и утврђивање у којој мери наставници приликом	Педагошка служба и педагошки саветник. Чланови подтима задужени за област Настава и учење, наставници	Посете часовима и анализа – педагошка служба, директор установе, педагошки саветник и посета часовима на нивоу стручних већа Евиденција Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Октобар, новембар, март, април, мај 2024/25.

	Стандарди 2.1., 2.2. 2.3., 2.4., 2.5. Индикатори - 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2.2., 2.2.4., 2.2.5.2.3.1, 2.3.2., 2.3.6., 2.4.1., 2.4.3., 2.5.4.	реализовања наставног процеса воде рачуна ообразовно васпитним потребама ученика			
7.	Активност из кључне области – Подршка ученицима- Анкета – Моја школа, договор са тимом за ИОП о предузетим активностима и организацији у раду. Планови рада секција, организација рада.	Подела задужења у вези са анкетом из области Подршка ученицима	Ученички парламент, Савет родитеља, педагошка служба, наставници.	Анализа резултата анкете и представљање на Наставничком већу са конкретним предлозима за унапређивање подршке ученицима, покретање ваннаставних активности и стратегија праћења и вредновања у ИОП-у	Септембар, Октобар, 2024. године
8.	Активност из области Настава и учење, подршка ученицима - анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја школске 2024/2025. године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Педагошка служба, Чланови подтима задужени за област Образовна постигнућа ученика	Записник са састанка тима, извештај ИПС-е, Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина	Новембар 2024. године
9.	Активност из кључне области Подршка ученицима : 4.1.1. – Пружање подршке ученицима у учењу, 4.1.3. – На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима, 4.1.4- У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике 4.1.5. – У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Подршка ученицима	Директор школе, чланови тима за самовредновање, чланови Тима за равнојно планирање. и чланови педагошког колегијума.	Записник са заједничког радног састанка Тима за развојно планирање, самовредновања и чланова педагошког колегијума са подношењем извештаја о предузетим активностима у току првог полугодишта и предложеним планом уписа на основу активности. Извештај директора о раду установе.	Децембар 2024. године
10.	Активност из области Настава и учење - анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Педагошка служба, Тим за самовредновање, Чланови подтима задужени за област Образовна постигнућа ученика	Записник са састанка тима, извештај ИПС-е, Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина	Јануар 2025. године

11.	Активност из области квалитета –Етос - спровођење анкете међу ученицима у оквиру ове области	Подела задужења у вези са анкетом из области Етос	Ученички парламент, ученици учесници у анкети Раду Чланови Тима за	Анализа анкете на састанку тима за самовредновање и записник са састанка тима као и анализа осталих	Фебруар 2025. године
	вредновања, стандард 5.3., Безбедност ученика и Подстицајна средина за рад (мере, резултати), Анализа рада секције – Ненасилна комуникација и медијација између ученика. 5.1 – Успостављање добрих међуљудских односа и 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима		борбу против насиља и занемаривања и дискриминације, Чланови подтима задужени за област Подршка Ученицима, чланови тима за етос	семената – посебних активности подршке и васпитног рада са ученицима. Представљања резултата анкете на Наставничком већу – предузимање предложених активности на основу резултата истраживања ради ефикаснијег рада тима против насиља..	
12.	Активност из области Подршка ученицима – анализа рада тима за инклузију. Предавање - Индивидуализација наставе – методе и технике за побољшање.	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру кључне области Подршка ученицима ради дефинисања мера за унапређење ове области	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови Тима за подршку ученицима, Тим за ИОП	Извештај Тима за Иоп, Предавање на Наставничком већу- наставник у звању, скала процене за наставнике - анализа	Март 2025. године
13.	Активност из области Настава и учење - анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, ППС	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина Предлог мера тима на основу резултата	Април 2025. година
14.	Активност из области Настава и учење, подршка ученицима: анализа завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика четвртог разреда на сва три теста завршног испита и дефинисање мера за унапређење успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, руководиоци стручних већа оних предмета који су у саставу завршног испита.	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, извештаји стручних већа у вези са пробним завршним испитом	Мај 2025. године
15.	Активност из области Настава и учење: анализа завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика четвртог разреда на сва три теста пробног завршног испита и дефинисање мера за унапређење	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, руководиоци стручних већа	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, извештаји стручних већа у вези са	Мај 2025. године

		успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	оних предмета који су у саставу завршног испита	завршним испитом	
16.	Активност из области Подршка ученицима – евалуација програма професионалне оријентације	Утврђивање степена остварености планираних активности у оквиру плана за професионалну оријентацију	Чланови подтима задужени за област Подршка ученицима, чланови подтима	Записник са састанка тима, извештај о извршеној евалуацији	Јун 2025. године
17.	Активности из области Настава и учење- анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024/2025. године	Утврђивање оствареног успеха ученика и упоредна анализа ради дефинисања неопходних мера за унапређење успеха	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, ППС	Записници са седница Одељенских већа и Наставничког већа, извештаји одељенских старешина	Јун 2025. године
18.	Евалуација рада Тима и степена реализације планираних активности и израда извештаја	Утврђивање степена остварености стандарда у оквиру свих области вредновања и дефинисање мера за унапређење постојећег стања, упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Руководилац Тима са члановима	Записник тима и извештај, извештај са седнице Наставничког већа	Јун 2025. године
19.	Активност из области Подршка ученицима: анализа завршног испита и подношење извештаја	Утврђивање оствареног успеха ученика четвртог разреда на сва три теста завршног испита и дефинисање мера за унапређење успеха као и ефикаснијег планирања припремне наставе	Чланови подтима задужени за област Постигнућа ученика, руководиоци стручних већа оних предмета који су у саставу завршног испита	Записник са састанка тима, извештај ППС-е, извештаји стручних већа у вези са завршним испитом	Август 2025.године

План рада тима за самовредновање
Катарина Ивановић, педагошка саветница

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2025-2026. ГОДИНИ**

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су: вд директор Томовић Никола, Јаковљевић Јелена, помоћник директора, Мрчић Зоран, педагог Стаменковић Наташа, Митровић Катарина, психолог, проф. Гавриловић Владимир, Катић Петрашиновић Даница, секретар школе, Богојевић Кристина, проф. Александров Радица, проф Јасмина Срећковић, Срејић Добрица- представник Школског одбора, Брлек Александар -представник Савета родитеља - представник Ученичког парламента			
Р. бр	Активности	Носиоци	Динамика
1.	Сачињавање Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за 2024-2025. годину, као и Акционог плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционог плана заштите ученика од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август
2.	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитеље свих ученика и ваннаставно особље о Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. години и Програму превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, као и новом Правилнику о протоколу поступању у установи у одговору на насиља, злостављање и занемаривање	Директор, секретар школе, координатор тима за заштиту ученика од насиља	Септембар
3.	Информисање ученика о Правилима понашања ученика у школи као и последицама кршења правила, као и успостављање одговорности у ситуацијама насиља.	Чланови тима за насиље, одељењске старешине	Септембар
4.	Састајање тима ради утврђивања нивоа и врсте насиља, предлагање мера и активности за план заштите и евалуација предузетих мера	Чланови тима за насиље, одељењске старешине	По потреби
5.	Анализа насилних ситуација првог, другог и трећег нивоа у току године	Чланови тима за насиље	На тромесечју и на крају полугодишта
6.	Сарадња са Ученичким парламентом и Саветом родитеља	Чланови тима за насиље	Током године
7.	Сачињавање плана заштите за ученике, који имају проблема у понашању, као и плана појачаног васпитног рада	Чланови тима за насиље	По потреби
8.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у случајевима другог и трећег нивоа насиља у оквиру Платформе Чувам те	Представници спољашње мреже, Чланови тима за насиље	По потреби
9.	Писање извештаја о остваривању програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови тима за насиље, стручни сарадници	На крају првог и другог полугодишта

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**Надлежности:**

1. Доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
2. Доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, постизању договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обостране;
3. Анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развојашколе;
4. Припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
5. Припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
6. Прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
7. Сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
8. Доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развојашколе;
9. Предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остављање постављених циљева;
10. Доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
11. Учествоје у самовредновању квалитета рада установе;
12. Обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

Стручни актив за развојно планирање чине:

Јовковић Велибор, директор, Ивановић Катарина, педагошка саветница, Мрчић Зоран, орг. практичне наставе, Вешковац Снежана, проф., Катић Саша, проф., Нешић Микица, проф., Булајић Анђелко, представник локалне самоуправе, Милић Мишела, представник Савета родитеља, , представник ученичког парламента

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Циљ рада овог Тима је успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета треба да буду обухваћене све активности и мере које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Чланови Тима за обезбеђење квалитета и развој установе су: Томовић Никола, в.д. директора, Јаковљевић Јелена, помоћник директора, Живановић Ристић Весна, проф, Мијаиловић Славољуб, проф, Радојковић Сања, проф, Лукић Душан, проф, Ивезић Јасна, проф.			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Старање о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе	Посеђивање часова Истраживање о задовољству ученика и родитеља квалитетом образовно васпитног рада и презентација резултата	Тим за обезбеђивање квалитета	Новембар (истраживање) Посета часовима (Током године)
Праћење остваривања школског програма	Разматрање остварености	Чланови стр. већа за области предмета Педагошки колегијум	Новембар, фебруар, април, мај/јуни
Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Давање критеријских тестова ученицима и разматрање резултата Разматрање резултата на матурском и завршном испиту	Предметни наставници Чланови стр. већа за области предмета Педагошки колегијум	Мај, јуни

Предузимање одговарајућих мера у циљу побољшања успеха ученика	Посете часовима редовне и допунске из предмета са великим бројем недовољних оцена Стручно усавршавање наставника из области осавремењивања наставе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Након класификационих периода
Старање о остваривању развоја компетенција	Посета часовима у циљу праћења постигнутих стручних компетенција Развијање инструмента за праћење остварености компетенција	Тим за обезбеђивање квалитета	Март, април
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	Посета часовима у циљу праћења постигнутих стручних компетенција Развијање инструмента за праћење остварености компетенција Праћење постигнућа ученика на матурском и завршном испиту	Тим за обезбеђивање квалитета Педагошки колегијум	Током године Мај, јуни
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Анализа успеха ученика на класификационим периодима	Тим за обезбеђивање квалитета Педагошки колегијум	Октобар, фебруар, април и мај/јуни

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Надлежности:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- прилагођава образце годишњих и оперативних планова новом Правилнику о Стандардима квалитета рада установе;
- припрема елементи школског програма на основу новог програма наставе и учења за образовне профиле Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машине и Електротехничар рачунара;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања...
- активно учествује у изради и праћењу и интерној евалуацији нових наставних програма који се примењују у огледним образовним профилима по програму CARDS-2.
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Стручни актив за развој школског програма чине: Стаменковић Наташа, педагог, Јовковић Велибор, проф, Вукосављевић Саша, проф, Ивезић Милош, проф, Чеперковић Љубиша, проф, Поповић Ана, проф, Меселџија Драган, проф, Симић Миломир, проф		
Активности	Време реализације	Начин реализације
- конституисање Стручног актива - избор руководиоца и заменика Стручног актива - усвајање годишњег плана рада стручног актива за развој школског програма - подела послова унутар актива	Август 2024.	Договор на састанку

- контрола, измена и допуна постојећих планова - уношење планова у ШП за први разред за образовне профиле: Техничар мехатронике, Економски техничар, Механичар моторних возила и Општеобразовни предмети	Септембар-децембар 2024.	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма
-реализација школског програма и прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	Децембар	Анализа , Извештај
- праћење реализације школског програма -подизање угледа школе у друштвеном окружењу кроз промоцију наставних и ваннаставних активности - предлози за иновирање документа на основу извештаја о прегледу школског програма	Континуирано – током школске године	анализа, извештај
- евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма, прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	јун	протоколи праћења, разговор, анализа

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво има за циљ развијање предузетничких вештина код младих, оснаживање у стварању идеја и јачање партиципационих способности које дају ученицима огућност да се ангажују у друштву реализују идеје за добробит своје заједнице. Ученици имају прилику да кроз планиране активности Тима стекну сазнања, развију способности и вештине и усвоје вредности које су претпоставке за целовит развој личности у складу са савременим токовима друштва и да учествују у низу такмичења и смотри где имају прилику да размењују своје идеје и искуства са ученицима из других школа. План Тима подразумева и стављање ученика у ситуације које траже и истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција као што су: компетенција за целоживотно учење, комуникација, сарадња, решавање проблема, дигитална писменост, рад са подацима и информацијама, одговоран однос према околини и учешће у демократском друштву.

Поред Тим значајан допринос развоју међупредметних компетенција и предузетништву имају и следећи догађаји који се одржавају у школи: Дан отворених врата, Дани представљања ученичких пројеката и иновација и промоције где ученици самостално и активно изимају учешћа, као и учешћа у такмичењима где се манифестује изузетност ученика у својој струци.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024/25. годину чине:

Јаковљевић Јелена, помоћник директора, Поповић Ана, проф, Алексић Душан, проф, Живковић Јасна, проф, Максимовић Боајн ,наст, Томовић Вера, проф,Јанковић Саша, проф.

Р. Б.	Међупредметна компетенција	Носиоци активности	Активности и начин реализације	Време реализације	Извори доказа
1.	Компетенција за учење	Сви наставници	- Предавања о врстама учења	Током школске године	ЧОС (уписани часови у дневник)
2.	Одговорно учешће у демократском друштву	Наставници грађанског васпитања, ОС	- Активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде; - Иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;	Током школске године	Уписани часови у дневник; покренуте акције
3.	Естетичка компетенција	Наставници ликовне наставници језика, биологије, историје географије, ОС	- Организација ликовних колонија; зидне новине - Организација изложби радова; - Организоване посете изложбама и музејским поставкама; Тематски дани	Током школске године	Фотографије са колонија и изложби
4.	Комуникација	Наставници језика, сви наставници	- Такмичење у дебатовану; - Реклама, презентовање продуката, и сл.	Током школске године	Фотографије и видео-записи са такмичења и

					презентовања
5.	Одговоран однос према околини	Наставници биологије, ОС	- Прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац;	Током школске године	Фотографије, изложбе
6.	Одговоран однос према здрављу	Наставници, ОС	- Предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл.	Током школске године	Фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима
7.	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	ОС	- Отварање ученичке компаније; - Припрема продуката за приказ пројеката; - Сарадња са установама и институцијама	Током школске године	Документи о ученичкој компанији
8.	Рад с подацима и информацијама	Наставници информатике и рачунарства, ОС	- Активности из плана наставника информатике и рачунарства	Током школске године	Уписани часови у дневнику
8.	Решавање проблема	ОС	- Укључивање Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности	Током школске године	Извештаји координатора Ученичког парламента
9.	Сарадња	Сви наставници	- Све активности ученика и наставника у школи (наставне и ваннаставне)	Током школске године	Извештаји ОС, стручних већа и тимова
10.	Дигитална компетенција	Наставници информатике и рачунарства, сви наставници	- Активности из плана наставника информатике и рачунарства; - Активности из планова других наставника	Током школске године	Уписани часови лични извештаји наставника

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима за инклузивно образовање су: Јаковљевић Јелена, помоћник директора, Стаменковић Наташа, педагог, Живановић Ристић Весна, проф, Мијаиловић Славољуб, проф, Радојковић Сања, проф, Вукосављевић Саша, проф, Меселџија Драган, проф.			
Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Избор чланова тима за школску 2024/2025.г.	Анкетирање запослених	Директор	Август
Избор координатора тима и записничара за школску 2024/2025.г.	Договор чланова тима	Тима за инклузију	Септембар
Упознавање чланова Тима са инклузијом, кључним појмовима инклузије и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	Презентација, разговор, дискусија	Координатор тима	Септембар
Упознавање са Приручником за примену инклузивног образовања	Анализа, презентација	Тим за инклузивно образовање	Током школске године
Анализа постојећег стања у школи по питању потреба ученика за добијањем додатне образовне подршке	Прикупљање информација помоћу упитника	Тим за инклузивно образовање	Током првог класификационог периода
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељењским старешинама	Разговор, договор, дискусија	Одељењске старешине	Током првог класификационог периода
Праћење израде педагошких профила за поједине ученике	Разговор, дискусија, праћење	Одељењски старешина, Тим за инклузивно образовање	Током школске године
Достављених планова индивидуализације, као и њиховог вредновања од стране предметних	Анализа писаних докумената	Тим за инклузивно образовање	Септембар

наставника			
Предлог директору да формира тимове за додатну подршку	Договор, предлог	Тим за инклузију	Током првог класификационог периода
Оснаживање наставника у циљу предузимања одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Договор, разговор	Психолошко-педагошка служба, Одељењске старешине у сарадњи са Тимом	Током школске године
Пружање додатне подршке наставницима за израду ИОП-а	Израда планова евалуација	Тим за инклузивно образовање, Одељењске старешине,	Током школске године
Ванинституционална обука за израду ИОП-а	Стручно усавршавање	Чланови Тимова за додатну образовну подршку	Током школске године
Праћење спровођења ИОП-а	Разговор, анализа	Тим за инклузију	Током школске године
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Школа за образовање ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом...)	Разговор	Тим за инклузију	Током школске године
Самовредновање рада тима за инклузију	Разговор, анализа	Тим за инклузивно образовање	Крај школске године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Чланови Тима за КВиС су: Стаменковић Наташа, педагог, Мрчић Зоран, организатор пр. наставе и вежби, Врбничанин Љиљана, наст, Димитријевић Ивана, проф, одељењске старешине завршних разреда.			
Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Тима за каријерно вођење и саветовање	Анкетирање заинтересованих	Директор школе	Август
Избор координатора тима и записничара за школску 2024/2025.г.	Договор чланова тима	Тим за инклузију	Септембар
Упознавање чланова Тима са Правилником о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања- "Службени гласник РС", број 43 од 19. јуна 2019	Презентација, разговор, дискусија	Координатор тима	Септембар
Упознавање ученика са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања	Одељењски старешина на ЧОС	Одељењски старешина	Септембар
Упознавање родитеља са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Одељењски старешина на родитељском састанку	Одељењски старешина	Септембар

Планирање каријере	На предметном часу наставника реализатора	Наставник предузетништва	Октобар-новембар
Тестирање ученика помоћу Инвентара професионалних интересовања за професионално усмеравање	Индивидуално или групно задавање инвентара	Психолог	Октобар
Индивидуални саветодавни рад на основу урађеног Инвентара	Индивидуално	Психолог	Током првог полугодишта
Израда CV-а	Предавање	Наставник предузетништва и грађанског васпитања	Новембар (евентуалне измене су могуће у складу са планом и програмом наставе предузетништва)
Припрема за разговор са послодавцем	Предавање	Наставник предузетништва и грађанског васпитања	Децембар (евентуалне измене су могуће у складу са планом и програмом наставе грађанског васпитања и предузетништва)
Оснивање каријерног кутка са релевантним информацијама о високошколским установама	Обезбеђивање простора за информисање ученика о даљег школовања	Тим за КВиС	Током првог полугодишта
Посета представника високошколских установа	Предавања ван или током редовне наставе за ученике завршних разреда	Директор, помоћници директора	Током године
Посета ученика високошколским установама	Упознавање са просторима, плановим и програмима за наставак школовања	Руководство школе	Октобар-април
Упознавање са образовним могућностима у наставку школовања	Посета сајму образовања EDUfair	Тим за промоцију школе, Тим за КВиС, наставници стручних предмета	Октобар
Стицање стручних вештина за професионално обављање будућих занимања	Стручне посете привредним субјектима (практична и блок настава)	Организатор практичне наставе, предметни наставници	У складу са планом реализације наставе
Сарадња са институцијама стручног усавршавања наставника и васпитача	Стручно усавршавање чланова Тима за КВиС путем семинара	Чланови Тима за КВиС	У складу са предвиђеним терминима одржавања семинара
Стручно усавршавање наставника за каријерно вођење и саветовање	Оснаживање наставног особља за карујерно вођење и саветовање	Чланови Тима за КВиС	Након похађања семинара
Унапређивање рада Тима за КВиС	Анализа рада Тима за КВиС	Чланови Тима за КВиС	На крају наставне године

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрасту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

Програм здравствене заштите ученика базира се на информисању и оснаживању ученика у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Наиме, кроз овај програм ученик се оснажује за развој компетенције- одговорност за сопствено здравље, која подразумева да:

1. Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља.
2. Ученик просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља.
3. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално здравље).
4. Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу.
5. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.
6. Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет.
7. Разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља.
8. Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мерепревенције.
9. Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.
10. Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.
11. Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом,

вегетаријанска исхрана).

12. Уме да пружи прву помоћ

Превентивне активности	Начин остваривања активности	Носиоци активности	Временска динамика
1. Информисање оправима, обавезама и одговорностима ученика и родитеља	Информисање ученика и родитеља о јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/ поступака у случају њиховог кршења	Директор, одељенске старешине	Почетак школске године
2. Развијање одговорности за сопствено здравље кроз садржаје у оквиру разних наставних предмета	Повезивање садржаја одређених предмета са садржајима који су у вези са превенцијом употребе дрога и здравим стиловима живота (презентације наставника и ученика)	Наставник биологије, грађанског васпитања, хемије, српског језика, енглеског језика, историје, географије, ликовне културе, психологије	Током школске године
3. Постављање релевантних васпитних циљева на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице	Развијање вештина код ученика које ће им омогућити да боље разумеју себе и друге, да развију самопоуздање, да се одупиру социјалном притиску, развој емоционалне писмености, критичког мишљења...и то кроз разноматеријале и радионице за ученике: „Школа без насиља“ - радионице - „Вештине за адолесценцију“ - „Умеће одрастања“	Одељенске старешине, стручни сарадници	Током школске године
4. Разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика	Слободне и ваннаставне активности у складу су са афинитетима наставника и потребама ученика и оне омогућавају квалитетно провођење времена, уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања	Руководиоци ваннаставних активности и секција	Током школске године
5. Програми помоћи ученицима у развијању психосоцијалних животних вештина, вештина одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености, критичком мишљењу и развоју самопоуздања	Различити програми подршке ученицима са израженим здравственим тешкоћама и ученицима са израженим проблемима у понашању. Реализовање програма превенције дискриминације и насиља и преступничког понашања, програми из области здравствене културе, професионалне оријентације, екологије, предузетништва и то у оквиру стручних предавања, трибина, изложби, позоришних представа, часова додатног и допунског рада.	Наставници, стручни сарадници	Током школске године
6. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Стручно усавршавање наставника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима; Информисање свих запослених у школи у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Директор, сви наставници, стручни сарадници	Током школске године

7. Сарадња са родитељима	Планирање трибина, тематских родитељских састанака, радионица. Теме: Улога породице у формирању здравих животних стилова; Комуникација родитеља и деце; Осмишљавање заједничког слободног времена; Радионице из „ Програма оснаживања породица“ ПОП 10-14	Стручни сарадници, одељенске старешине, родитељи, Савет родитеља и Општински савет родитеља	Током школске године
8. Сарадња са другим институцијама са циљем раног идентификовања проблема и потенцијалних поремећаја у понашању	Размена информација, изградња поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, али и планирање заједничких активности и то кроз предавања, трибине, спортске и културне сусрете, посећивање позоришних представа и изложби; - конкурси и ревије стваралаштва (цртежи, постери, плакати, стрипови, фотографије, карикатуре);	-Тим за заштиту од насиља, -Педагошки колегијум, -Ученички парламент -Савет родитеља -Центар за социјални рад -Дом здравља, РТВ Трстеник, -Црвени крст Трстеник	Током школске године

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције

ПЛАН РАД ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу

- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

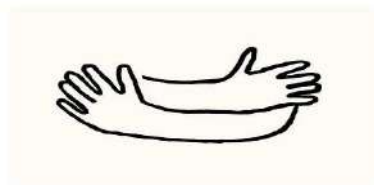
Томовић Никола, в.д. директор, Стаменковић Наташа, педагог, Јаковљевић Јелена помоћник директора, Катић Петрашиновић Даница, секретар школе, Богојевић Кристина, проф, Симић Миломир, наставник, Глицић Милан професор, Представник савета родитеља.

План рада Тима

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	Септембар 2024.	Решења члановима Тима
➤ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (Годишњи план рада, Школски програм, Статут)	→ стручни сарадник – психолог, → чланови Тима → секретар	Септембар 2024.	Анекс ГП и ШП
➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	→ директор, → стручни сарадник – психолог, → чланови Тима	Током маја и јуна 2024.	Записници са седница
➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници	Током године	Записник са седнице Наставничког већа
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило,	→ директор, → чланови Тима	По потреби	Записник

- где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,			
➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавања последица)	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима
➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	→ директор, → стручни сарадник - психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	→ директор, секретар	По потреби	Саопштења

Техничка школа Трстеник
Пројекат – Дан менталног здравља – тема - Тајне
„Вршњачка медијација“



Пројекат се реализује у склопу секције- „**Вршњачка медијација**“ - у Техничкој школи Трстеник. Активности су планиране и осмишљене током месеца септембра са ученицима. Трајање самог пројекта у току месеца септембра и октобра до дана када се обележава Дан менталног здравља (10. октобар), припрема подршке, материјала, мотивационих порука, осмишљавања активности, где се из резултата истраживачких активности у завршној реализацији догађаја од – 5 повезаних радионица – у току од два часа, предлаже и спроводи низ активности на основу прикупљених података и предлога мера у циљу очувања менталног здравља, конструктивне комуникације, стварања подстицајне средине за рад и мотивације ученика за развој и учење.

Циљеви:

- Развијање ставова, емпатије и мишљења ученика, медијације као облика успостављања сарадње упркос разликама и упознавање са могућностима превенције од вршњачког насиља, очувању менталног здравља и сваког облика дискриминације међу ученицима.
- Оснаживање ученика у борби против неприхватљивог насилног понашања, предрасуда у друштву и у циљу заштите ученика у школи и друштву уопште. Ослушкивање потребе и мишљење ученика како би омогућили подстицајну средину за рад и развој ученика.
- Оснаживање ученичке партиципације у школи и ученичких организација, секције и чланова у превенцији против насиља и решавање конфликтних ситуација уз помоћ заједничких радионица, вршњака и ученика медијатора.
- Разумевање социјалних, друштвених и културних прилика у превазилажењу погрешно усвојених културних образаца.
- Креирање прихватљиве атмосфере за учење и дружење у окружењу.
- Оспособљавање основних и средњих школа за оснивање сличних школских организација. Предлог примера добре праксе за друге школе.

Исходи:

- Ученици развијају активно ставове и емпатију кроз успостављање сарадње, културу вођења дијалога и конструктивном комуникацијом са ученицима упркос разликама у мишљењу.
- Ученици су оснажени у борби против неприхватљивог насилног понашања.
- Ученици разликују предрасуде, стереотипе и облике дискриминације, препознају ове појаве у друштву и адекватно реагују.
- Ученици су сагледали значај превентивних активности у сврху очувања менталног здравља.
- Ученици партиципирају у стварању подстицајне средине за рад и развој.
- Ученици су на основу резултата предвидели низ активности за побољшање безбедности ученика у школи и друштву.

Потребни материјал : 6 хамера, фломастери, 20 мајица за ученике који активно учествују у реализацији пројекта, 5 штандова, 1 кутија за анонимне одговоре учесника, једна анкета о менталном

здрављу наставника, стикери у разним бојама, разнобојни листови, коверте са техникама за превазилажење стреса, бојанке за одрасле.

Први штанд

Ученици бирају питања која ће бити естетски представљена на хамерима и уз помоћ коверти и прикладног материјала и о томе разговарају са полазницима радионица.

Šta sve nastavnici mogu da pitaju učenike kako bi ih dobro upoznali?	
- Kada vam učenje postane teško, šta radite? - Kojih 5 reči vas najbolje opisuje? - Šta vam je najteže u školi? - Šta vam je najzabavnije u školi? - Hajde da zamislimo da ste postali poznati. Šta mislite zbog čega ste toliko popularni? - Šta je najbolji školski zadatak koji ste ikada imali? - Setite se najboljeg nastavnika koji vam je predavao. Zbog čega se izdvaja od ostalih nastavnika? - Na kom mestu se osećate najprijetnije? Zašto je to tako. - Kada biste otputovali tri godine unazad, koji biste savet dali sebi? - Kada biste imali moć da smislite jedno pravilo koje bi svi ljudi na svetu trebalo da poštuju, koje bi to pravilo bilo? - Kada biste imali supermoć, koja bi to moć bila? - Gde vam je najprijetnije da učite? - Kada dobijete lošu ocenu, šta radite? - Kako vaš tipičan dan izgleda? - Šta vam je jutarnja, a šta rutina na kraju dana? - Kako spavate? - Da li sebe vidite kao oprezne ili volite da rizikujete? - Opišite nam kada ste poslednji put bili kreativni? - Da li postoji priča koja stoji iza vaših imena? Kako ste dobili baš to ime? - Da li vas je neko posebno inspirisao u životu? Ko i zašto? - Šta biste rekli da vas motiviše? - Da li ima nešto što baš i ne volite kod sebe? - Šta najviše cenite kod svojih prijatelja?	- Koje zanimanje/profesija vam deluje baš zanimljivo? - Da li postoji aplikacija koju ne volite ali svejedno je koristite? - Šta najviše volite kod sebe? - Šta vas plaši? - Kada biste mogli da se sa nekim zamenite na jedan ko bi to bio? - Da li imate kućne ljubimce? - Na kom času najslobodnije podignete ruku i javite se da postavite pitanje? - Koji je najčešći razlog zbog kog ne završite domaći? - Kako najradije provodite vreme sa porodicom? - Podelite sa nama neku avanturu sa prijateljima ako ste je imali? - Da li radije pravite planove ili volite da dan teče nepredvidivo? - Šta vam je izistinski važno u životu? - Koji film vam se mnogo svideo? - Kada biste mogli da živite negde drugo, gde bi to bilo? - Šta umete da radite i mogli biste druge da podučite tome? - Kojih 5 stvari biste poneli sa sobom na pust ostrvo? - Šta volite kod sebe, ali se time ne hvalite često? - Koja nepisana pravila vidite da važe u ovoj školi? - Koja je najbolja odluka koju ste ikada doneli? - Kada se vaši drugari ne slažu dobro, šta radite da biste to promenili? - Kako biste posavetovali nekoga ko tek treba da upiše vašu školu? - Kažite mi nešto što biste voleli da znam o vama?

Други штанд:

Приказ избора песама ученице четвртог разреда која на својеврстан начин приказује свој таленат. Биће позвани и други талентовани ученици. Они ће при истом штанду разговарати са ученицима о

значају уметности и личног израза у очувању менталног здравља.

Трећи штанд:

Препознај емоције:

Задатак за ученике је да прикажу емоције за које добију задатак

Четврти штанд:

Селфи кутак – уз помоћ маски ученици представљају себе на изабрани начин.

Пети штанд:

Радионице са техникама за побољшање менталног здравља, и креативним задацима. Разговор о темама адолесцената када је реч о менталном здрављу, азлосима за анксиозност и фрустрацију и превазилажење проблема.

Ученици који учествују у спровођењу активности раде на анализи резултата, затим изради презентације и представљања презентације на Ученичком парламенту. Чланови Ученичког парламента предлажу даље активности за реализацију у школи на основу добијених резултата, а ученици који похађају секцију представљају презентацију на часовима одељенске заједнице, грађанског васпитања где се даље разговара са ученицима о стварању подстицајне средине за рад и очувању менталног здравља. Даље, укључујемо и друге ученике у наше активности и постајемо школа поверења која помаже деци да лепше одрасте и пронађу пријатан пут развоја у годинама адолесценције.

Очекиване предложене активности на основу резултата:

- Промоција пројекта – Представљање на локалној телевизији, ефектно представљање пројекта у школи, обезбеђивање услова да се пројекат реализује.
- Анализа резултата и утисака на Ученичком парламенту.
- Предавања психолога, педагога или госта на тему у складу са резултатима.
- Заједничка активност са МУП - предавање на тему - Превенција и интервенција вршњачког насиља - учешће школског полицајца.
- Занимљиве радионице на тему конфликта, анксиозности код деце, мотивацији за рад и учење, конструктивну комуникацију.
- Креирање паноа, мотивационих постера, кратких филмова и радионица на којим би ученици активно учествовали у раду школе и Тиму за борбу против насиља.
- Презентација радова ученичке организације која би на нивоу школе, основних и средњих школа у општини могла да помогне у превенцији и борби против вршњачког насиља и имала би могућност самосталног и аутентичног деловања обзиром да би ученици сами и уз помоћ професора, креирали радионице, и сав потребни материјал за вршњачку медијацију и конструктивног решавања проблема.
- Перформанси и представе – игре улога, у циљу упознавања са различитим ситуацијама и прихватљивог реаговања на исте. Оснаживање ученика да активно решавају конфликте и проблеме, јачају поверење у све актере школе и стварају подстицајну средину за рад.
- Обука школског медијатора.
- Радионице са родитељима и ученицима, анализа ефеката на Савету родитеља и родитељским састанцима.
- Опремање ученичког Кутка и отварање медијатеке.
- Ваннаставне активности – јачање поверења у школу и систем.

Аутор пројекта
Катарина Ивановић

ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

ПЛАН РАДА ТИМА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Тим одељењских старешина чини свих 24 одељењских старешина у школској 2025/2026. години.					
Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за Остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ	Одговорне особе	Време реализације
Конституисање Тима Израда плана рада Упознавање ОС са законским актима везаним за оцењивање, владања ученика и регулисање изостанака	Именовање чланова тима Анализа, договор Подела штампаног материјала	Конституисан Тим ОС Израђен План рада ОС познају начин поступања и корака при изрицању ВД мера	Записници са састанка Тима	Чланови тима	Септембар
Израда упитника и анализа социјално –породичних услова	Израда упитника; анализа упитника; организовање подршке и помоћи	Израђен упитник; организована подршка и помоћ	Упитник; записник	Одељењске старешине Педагог школе	Септембар
Радионице усмерене за развијање емоционалне писмености и поштовање различитости у сваком смислу	Презентације, предавања и радионица за ученике и наставнике; спровођење активности на часовима одељењских старешина;	Одржане радионице за ученике на часовима одељењског старешине;	Извештај; записник са ЧОС-а	Одељењске старешине; Педагог; психолог;	Октобар први разред Током школске године за остале разреде – реализовати у складу са потребама одељења
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	Реализација тематских родитељских састанака; Презентације, предавања и радионица за ученике; спровођење активности на редовним часовима;	Одржана два родитељска састанка на тему превенције употребе дрога; одржане најмање 2 радионице за ученике у сваком одељењу; Прослеђене презентације;	Извештај	Одељењске старешине; Педагог; психолог; директор	Током школске године
Реализација активности у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализација тематских родитељских састанака; предавања и радионица за ученике	Одржане три радионице на ЧОС-у и једна на родитељском састанку	Записници са родитељских ; ЧОС	Одељењске старешине, педагог; психолог	Током школске године
Преношење примера добре праксе	Организовање састанака Тима одељењских старешина	Размена позитивних искустава	Записник са састанка Тима одељењских старешина	Одељењске старешине	Током школске године
Анализа рада одељењских старешина у смислу поштовања правилника	Писани извештај комисије за праћење рада одељењских старешина	Вредновање рада тима	Таписник комисије	Тим за праћење рада одељењских старешина	Током школске године
Организовање и извођење једнодневног излета на крају школске године за ученике (одељење) са најбољим успехом (просек одељења) на крају наставне године	Анализа успеха и одређивање индекса одељења	Изведен излет	Списак ученика који су били на излету; записник са састанка Тима	Руководиоци секција; Одељењски старешина	Крај наставне године
	Одабирање дестинације за једнодневни излет и извођење излета				
Вредновање резултата рада, Израда извештаја о раду тима	Евалуација рада тима – анализа спроведених активности и учешћа чланова тима, Писани извештај	Вреднован рад Тима	Извештај о реализацији планираних активности	Одељењске старешине	на крају првог и другог полугодишта

ОБАВЕЗНИ ТИМОВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**Тим за самовредновање рада школе**

1. Томовић Никола, в.д. директор
2. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
3. Мрчић Зоран, организатор пр. наставе и вежби
4. Ивановић Катарина, просветна саветница
5. Стаменковић Наташа, педагог
6. Лукић Душан, проф.
7. Поповић Ана, проф.
8. Петровић Невена, проф.
9. Симић Соња, проф.
10. Бојић Љубиша, проф.
11. Настић Горан - представник Школског одбора
12. Наташа Ђурић - представник Савета родитеља
13. Вања Ивковић4-5 и Лука Велимировић3-1 - представник Ученичког парламента

Стручни актив за развојно планирање

1. Томовић Никола, в.д. директор
2. Меселџија Драган, наст.
3. Миленковић Иван, проф.
4. Вешковац Снежана, проф.
5. Вукосављевић Саша, проф.
6. Чеперковић Љубиша, проф.
7. Булајић Анђелко - представник Школског одбора
8. Мишела Милић - представник Савета родитеља
9. - представник Ученичког парламента

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Томовић Никола, в.д. директор
2. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
3. Стаменковић Наташа, педагог
4. Митровић Катарина, психолог
5. Срећковић Јасмина, проф.
6. Гавриловић Владимир, проф.
7. Катић Петрашиновић Даница, секретар школе
8. Богојевић Кристина, проф.
9. Александров Радица, проф.
10. Срејић Добрица – представник Школског одбора
11. Брлек Александар - представник Савета родитеља
12. Братислав Стојановић2-6 и Настасија Ђорђевић2-5 - представник Ученичког парламента

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
2. Поповић Ана, проф.
3. Алексић Душан, проф.
4. Живковић Јасна, проф.
5. Максимовић Бојан, наст.
6. Томовић Вера, проф.
7. Јанковић Саша, проф.

Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

1. Томовић Никола, в.д. директор
2. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
3. Живановић Ристић Весна, проф.
4. Мијаиловић Славољуб, проф.
5. Радојковић Сања, проф.
6. Лукић Душан, проф.
7. Ивезић Јасна, проф.

Стручни актив за развој школског програма

1. Стаменковић Наташа, педагог
2. Јовковић Велибор, проф.
4. Вукосављевић Саша, проф.
5. Ивезић Милош, проф.
6. Чеперковић Љубиша, проф.
7. Поповић Ана, проф.
8. Меселџија Драган, наст.
9. Симић Миломир, наст.

Тим за инклузивно образовање

1. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
2. Стаменковић Наташа, педагог
3. Васиљевић Драгана, проф.
4. Живановић Ристић Весна, проф.
5. Мијаиловић Славољуб, проф.
6. Радојковић Сања, проф.
7. Вукосављевић Саша, проф.
8. Меселџија Драган, наст.

Тим за каријерно вођење и саветовање

1. Стаменковић Наташа, педагог
2. Мрчић Зоран, организатор пр. наставе и вежби
3. Врбничанин Љиљана, наст.
4. Димитријевић Ивана, проф.
5. Одељењске старешине завршних разреда

ОСТАЛИ ТИМОВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ТРСТЕНИК У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**I Тим за промоцију плана уписа ученика првог разреда**

1. Катић Саша, проф.
2. Вукосављевић Саша, проф.
3. Ивезић Јасна, проф.
4. Чеперковић Љубиша, проф.
5. Ивезић Милош, проф.
6. Меселџија Драган, наст.
7. Каровић Бојан, проф.
8. Поповић Ана, проф.
9. Максимовић Бојан, наст.

II Тим за интернет презентацију школе

1. Мрчић Зоран, организатор пр. наставе
2. Петрашиновић Срђан, проф.
3. Брлек Данијела, проф.
4. Лукић Душан, проф.

III Тим за интервенције у кризним ситуацијама

1. Томовић Никола, в.д. директор
2. Јаковљевић Јелена, помоћник директора
3. Стаменковић Наташа, педагог-координатор тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Катић Петрашиновић Даница, секретар школе
5. Богојевић Кристина, проф.
6. Симић Миломир, наставник
7. Глицић Милан, проф.
8. Представник Савета родитеља

IV Одговорна лица контроле забране пушења

Смена I и III разреда

1. Анђелковић Зоран, проф.
2. Гмијовић Милена, проф.
3. Петровић Невена, проф.
4. Ивезић Милош, проф.

Смена II и IV разреда

5. Глицић Драган, проф.
6. Палић Југослав, проф.
7. Томовић Вера, проф.
8. Гавриловић Владимир, проф.

Тим одељењских старешина

Тим одељењских старешина чине одељењске старешине у школској 2025/2026. години

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време реализације	Носиоци праћења и вредновања
Праћење реализације редовне наставе	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, педагог, тим за самовредновање, руководиоци стручних већа
Праћење реализације додатне наставе	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор
Праћење реализације допунске наставе	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор
Праћење рада секција	Анализа документације непосредан увид	Током школске године	Педагог
Праћење реализације факултативних активности	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор
Праћење дежурства наставника	Непосредним увидом	Током школске године	Директор, организатор практичне наставе
Праћење стручног усавршавања	Увид у документацију, број одржаних огледних часова	Током школске године	Секретар, Тим за професионални развој запослених
Праћење педагошке документације наставника, критеријума оцењивања	Упоредном анализом након квалификационих периода	На квалификационим периодима	Руководиоци стручних већа, педагог
Праћење реализације практичне наставе	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Организатор практичне наставе
Праћење реализације блок наставе	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Организатор практичне наставе
Праћење реализације изборних предмета	Анализа документације непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор педагог
Праћење реализације програма стручних, руководећих и управних органа школе	Увидом у документацију	Током школске године	Директор, Школски одбор
Праћење рада Педагошког колегијума	Анализа документације	Током школске године	Директор
Праћење рада стручних сарадника	Анализа документације	Током школске године	Директор
Праћење рада директора	Периодични извештаји о раду	Током школске године	Школски одбор
Праћење реализације екскурзије	Извештаји вођа екскурзије	Током школске године	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, директор
Праћење остварености рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	Током школске године	Савет родитеља Наставничко веће
Праћење остварености програма КВИС	Анализа документације	Током школске године	Школски одбор Наставничко веће
Праћење реализације програма заштите здравља ученика	Анализа документације	Током школске године	Савет родитеља
Праћење рада тимова у школи	Анализа документације	Током школске године	Директор, Наставничко веће
Праћење рада стручних актива	Анализа документације	Током школске године	Директор, Наставничко веће
Праћење остварености програма сарадње са родитељима и друштвеном средином	Евиденција директора, организатора практичне наставе, извештаји тимова	Током школске године	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

Вд директор
Томовић Никола

САДРЖАЈ

Наслов	Страна
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
Историјат школе	3
Полазне основе рада школе	5
Законска и подзаконска акта као основ Годишњег плана рада школе	6
Решења о верификацији по образовним профилима	9
РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	11
Планирани и реализовани часови обавезних предмета	12
Планирани и реализовани часови изборних предмета	16
Извештај о реализацији практичне наставе, вежби и вежби у блоку	17
Укупан број планираних и одржаних часова	17
Број реализованих часова допунске наставе	17
Број реализованих часова додатне наставе	18
Број реализованих припремне наставе за полагање разредних и поправних испита	19
Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и оцене из владања	20
Општи успех ученика на крају школске 2024/2025. године	21
Успех ученика на матурским и завршним испитима на крају школске 2024/2025. године	22
Кретање ученика у току школске 2024/2025. године	22
Учешће на такмичењима према календару Министарства просвете	23
Извештај о Самовредновању за школску 2024/2025. годину	24
Извештај о реализацији Школског развојног планирања	31
Извештај о остваривању програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	34
Извештај о стручном усавршавању	36
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ	38
Материјално-технички услови рада	38
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	40
Директор, помоћници директора, организатори практичне наставе и стручни сарадници	41
Наставно особље	41
Ваннаставно особље	43
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	44
Распоред звона; Распоред одељења по учионицама	44
Број ученика по одељењима и разредима, полу, језицима и изборним предметима	45
Структура одељења и списак одељењских старешина	46
Правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. годину	47
Временска артикулација свих облика рада	52
Радне суботе	53
Наставни планови образовних профила за школску 2025/2026. годину	53
Недељни и годишњи број часова обавезних теоријских предмета за школску 2025/2026. годину	70
Недељни и годишњи број часова изборних наставних предмета за школску 2025/2026. годину	74
Недељни и годишњи број часова практичне наставе за школску 2025/2026. годину	75
Потребан број извршилаца за школску 2025/2026. годину	76
Подела одељења на групе	77
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	84
План реализације практичне наставе и наставе у блоку у установама и предузећима	89
Остали облици наставног рада	92
Додатна настава	92
Допунска настава	93
Секције	94
Факултативне и ваннаставне активности	95

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	97
Литерарна секција	97
Рецитаторска секција	98
Социолошка секција	99
Секција за вршњачку медијацију	100
Шаховска секција и атлетска секција	101
Кошаркашка, стонотениска и одбојкашка секција	102
Футсал секција	103
План рада еколошке секције	103
Планови и програми организовања екскурзија	104
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	105
Наставничко веће	105
Одељењска већа	107
Педагошки колегијум	108
Одељењски старешина	109
Школски одбор	110
Савет родитеља	111
Ученички парламент	112
ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ СЛУЖБИ	113
Директор школе	113
Помоћник директора школе	115
Организатор практичне наставе	116
Педагог	117
Психолог	120
Библиотекар	120
Педагошка саветница	123
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	124
Стручно веће језика и уметности	124
Стручно веће друштвене групе предмета	125
Стручно веће математика, информатика и природна група предмета	126
Стручно веће страних језика	127
Стручно веће економске групе предмета	128
Стручно веће електротехничке групе предмета	129
Стручно веће машинске групе предмета	130
Стручно веће практичне наставе	131
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ	132
Активности из развојног плана које ће се реализовати у школској 2025/2026	138
Програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања	146
План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	162
Програм инклузивног образовања	168
Програм културних активности школе	170
Програм сарадње са локалном самоуправом	172
Програм заштите животне средине	174
Програми од значаја за школу	176
Програм сарадње са породицом	177
ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА ОПШТЕГ ЗНАЧАЈА И СТРУЧНИХ АКТИВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	178
Акциони план рада тима за самовредновање	178
План рада тима за заштиту ученика од насиља	182
Програм тима за заштиту ученика од дискриминације насиља злостављања и занемаривања	182
План рада стручног актива за развојно планирање	183
План рада стручног актива за развој школског програма	184
Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	185

План рада тима за инклузивно образовање	186
План рада тима за каријерно вођење и саветовање	187
Програм здравствене заштите ученика	189
План рада тима за кризне догађаје	191
Пројекат ДАН МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	194
ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	197
План рада тима одељењских старешина	197
Обавезни тимови у школској 2025/2026	198
Праћење и евалуација Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину	201