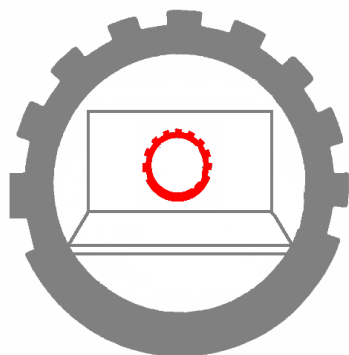


Техничка школа Пожега



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2025/2026. годину



Пожега, септембар 2025. године

Техничка школа Пожега

тел/факс: (031) 714 –134; 811-498; 811-364

БУКА КАРАЦИЋА 6

e-mail: tehnickaskolapozega@gmail.com

www.tehnickaskolapozega.edu.rs



- шифра делатности: **85.32**
- матични број: **07266642**
- РИБ: **100863267**
- текући рачун Школе: 840-1163666-63



У сарадњи са руководиоцима актива, стручних већа и тимова, Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину обликовао је тим, који чине:

- Зоран Јотић, директор
- Снежана Стаматовић, педагог
- Љиљана Танасић Лучић, организатор практичне наставе и вежби
- Ана Ивановић, координатор за образовање одраслих

САДРЖАЈ

СКРАЋЕНИЦЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ У ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА	8
1. УВОД.....	9
1.1. Историјат школе	9
1.2. Школа данас	10
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	11
2.1. Закони и правилници.....	13
2.2. Образовни профили за које је школа верификована	23
2.3. Тренинг центар.....	26
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	28
3.1. Просторни услови рада	28
3.2. План утрошка средстава „ученички динар“, сопствени приходи и матер. трошкови	30
3.3. Опремљеност школе	30
3.4. План унапређења материјално – техничких услова рада	31
3.5. Мере за побољшање материјалних услова рада	32
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	33
4.1. Наставни кадар.....	33
4.2. Директор школе, организатор практичне наставе, координатор за ОО	37
4.3. Стручни сарадници.....	37
4.4. Ваннаставни кадар.....	37
4.5. Административно - финансијско особље	38
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	38
5.1. Упис ученика.....	38
5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовном профилу,обавезном изборном предмету страном језику и полу.....	39
5.3. Организација и ритам рада	40
5.4. Распоред звоњења.....	40
5.5. Путовање ученика до школе.....	40
5.6. Дежурство у школи.....	40

5.7. Одељења и одељењске старешине	41
5.8. Подела одељења , предмета и часова на наставнике.....	41
5.9. Обогаћен једносменски рад	50
5.10.Четрдесеточасовна радна недеља.....	53
- Структура и распоред обавеза наставника	53
- Структура и распоред обавеза стручних сарадника.....	58
5.11. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби	59
- подручје рада : машинство и обрада метала	59
- подручје рада : електротехника и машинство и обрада метала	61
- подручје рада : економија, право и администрација	62
- подручје рада : трговина, угоститељство и туризам	63
5.12. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе	64
5.13. Настава у блоку.....	66
5.14. Изборни предмети и факултативне активности.....	67
- Изборни предмети	67
- Факултативне активности	67
- Културне и друге активности	68
- Програм слободних активности	68
- Стручне посете ученика	69
- Стручне екскурзије.....	69
5.15. Ученици по ИОП-у.....	69
5.16. Школски календар значајних активности у школи	71
5.17. Прослава дана школе.....	73
5.18. Конкурси.....	73
5.19. Испитни рокови и припремни рад	73
5.20. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	73
5.21. РЕЦЕКО пројекат	73
5.22. Организациона структура школе – органиграм.....	74
5.23. Образовање одраслих	74
5.24. Ванредни ученици	75

6.ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	77
6.1. Планови и програми стручних органа	77
- Програм Наставничког већа	77

- Програм Одељењских већа	78
- Програм Одељењског већа I разреда	78
- Програм Одељењског већа II разреда	80
- Програм одељењског већа III разреда	81
- Програм одељењског већа IV разреда	82
- Програми стручних већа	84
- Стручно веће наставника: српски језик и књижевност, ликовна култура	84
- Стручно веће наставника страних језика	84
- Стручно веће наставника предмета друштвених наука : историја, социологија, физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	85
- Стручно веће наставника математике, рачунарства и информатике и природних наука	86
- Стручно веће наставника практичне наставе	87
- Стручно веће: професора машинске и електро групе предмета	88
- Стручно веће наставника економске групе предмета	90
- Праћење и евидентирање реализације плана и програма стручних већа	91
6.2. Стручни активи	92
- Стручни актив за развојно планирање	92
- Стручни актив за развој школског програма	96
6.3. Програм рада Педагошког колегијума	97
6.4. Програм рада стручних сарадника школе	99
- Програм рада педагога	99
- Програм рада психолога	106
- Програм рада библиотекара	111
6.5. Програм рада секретара	112
6.6. План рада стручног сарадника и наставника у звању педагошки саветник	113
6.7. Тимови у школи	117
- Акциони план тима за инклузивно образовање	117
- План рада тима Регионалног тренинг центра за образовање одраслих	119
- План рада тима за самовредновање	121
- План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	122
- План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	123
- План рада тима за рад са талентованим и надареним ученицима	125
- План рада тима за реализацију компензаторних активности	126
- План рада тима одељењских старешина	127
6.8. Планови тимова општег значаја	129

- План рада тима за пројекте и међународну сарадњу	129
- План рада тима за културну делатност.....	130
- План рада тима волонтера Техничке школе	130
- План рада Тима за спортске активности школе	131
- План рада Тима за маркетинг и јавну делатност школе	131
6.9. Програм рада руководећих органа.....	132
План рада директора школе.....	132
План рада организатора практичне наставе	134
План рада координатора за образовање одраслих.....	135
6.10. Програм управних органа	136
- Програм рада Школског одбора.....	136
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	138
7.1. Програми ваннаставних активности	138
7.2. План рада одељењских старешина.....	139
7.3. Програм рада Ученичког парламента.....	142
7.4. Екскурзија ученика	143
8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	145
8.1. Програм унапређивања образовног – васпитног рада	145
8.2. План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање шк. животу...	146
8.3. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика.....	147
8.4. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	148
- Програм и план рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама.....	152
8.5. План рада тима за каријерно вођење и саветовање (КВиС)	155
8.6. Тим за професионални развој запослених.....	161
8.7. Тим за унапређење менталног здравља	163
8.8. Програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање	165
8.9. Пројекти који се реализују у школи.....	166
8.10. План стручног усавршавања наставника.....	166
8.11. Програм стручног усавршавања директора	168

9. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	169
9.1. Савет родитеља	169
9.2. Родитељски састанци	171
9.3. Сарадња са друштвеном средином	172
 10.ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	173
10.1. План праћења и евалуација Годишњег плана рада школе.....	173
 11.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	175
11.1. Интерни маркетинг.....	175
11.2. Екстерни маркетинг.....	175
 ДЕО II - АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	176

СКРАЋЕНИЦЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ У ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА

ПУН НАЗИВ	СКРАЋЕНИЦА	ПУН НАЗИВ	СКРАЋЕНИЦА
Годишњи план рада	ГПР	Одељењско веће	ОВ
Развојни план школе	РПШ	Педагошки колегијум	ПК
Школски програм	ШП	Организатор практичне наставе	ОПН
Школски одбор	ШО	Педагошко - психолошка служба	ППС
Савет родитеља	СР	Ученички парламент	УП
Наставничко веће	НВ	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	МПНТР
Стручно веће	СВ	Закон о основама система образовања и васпитања	ЗОСОВ
Одељењски старешина	ОС	Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	ЗДНЗЗ
Вршњачки тим	ВТ	Образовање одраслих	ОО
Основна школа	ОШ	Информациони систем у образовању	ЕИС
Индивидуални образовни програм	ИОП	Каријерно вођење и саветовање	КВиС
Национална служба запошљавања	НСЗ	Регионални тренинг центар	РТЦ

Термини који се користе у Годишњем плану рада, а који имају родно значење, изражени су у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Школски одбор Техничке школе у Пожеги (у даљем тексту: Школа) , на седници одржаној 15.9.2025. године донео је одлуку и усвојио Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину (у даљем тексту: ГПР). Одлука је заведена под бројем 518 од 15.9.2025. године.

1. УВОД

1.1. Историјат школе

Техничка школа у Пожеги једна је од најстаријих васпитно-образовних институција у западној Србији. Чињеница да више од 120 година постоји и успешно ради представља јубилеј достојан сваког поштовања.

Основана је 1902. године као Женска радничка школа, а кроз време је мењала називе и организацију: Занатска и стручна школа, Занатско-трговачка школа, Школа ученика у привреди, Школа за квалификоване раднике, Образовни центар, Средња машинска школа, да би 1997. године, одлуком о измени мреже средњих школа у Републици Србији (Службени гласник бр. 24/97), добила данашњи назив – Техничка школа Пожега.

Током више од једног века, уз мањи прекид у време Првог и Другог светског рата, школа је континуирано одговарала потребама друштва и привреде, оспособљавајући генерације младих за рад у занатству, малој и великој привреди. Из њених клупа изашли су бројни познати и признати стручњаци из различитих области.

Школа поседује и одобрење Министарства просвете за проширену делатност – образовање одраслих: програме квалификација, преквалификација, доквалификација, стицање нових компетенција и стручно оспособљавање у складу са потребама тржишта рада (решења бр. 022-05-148/94-03 од 01.10.2012. и 022-05-00148/94-03 од 29.5.2014).

Важни датуми у животу школе обележени су посебним догађајима: поводом 110 година постојања издата је Монографија, а за 115 година организована је конференција *„Примена нових идеја и технологија у школском инжењерском пословању“*.

Као савремена установа, школа је развила тимску структуру рада која укључује наставнике, ученике и родитеље. Такав приступ донео је бројне успехе, који су препознати и награђени:

- Светосавска награда (2012) за посебан допринос развоју образовања у Србији,
- Награда општине Пожега „7. април“ за развој образовања и промоцију општине,
- Повеља „Капетан Миша Анастасијевић“ за сарадњу са привредом на нивоу округа и Републике,
- највиша оцена (4) при екстерном вредновању школе од стране Министарства просвете (2012/13. и 2019/20),
- проглашење за Центар изврности у области машинства и обраде метала (2018),
- Златна плакета Новосадског сајма за допринос развоју образовања (2020),
- Прво место на Републичком такмичењу ученика четворогодишњих профила у машинству и обради метала (2023. и 2024).

Сви ови резултати потврђују углед и значај Техничке школе у Пожеги. У новој школској 2025/26. години, школа остаје посвећена високом квалитету наставе и васпитног рада, повезаности са привредом, стицању функционалних и применљивих знања, стручном усавршавању наставника и континуираној набавци савремених наставних средстава.

1.2. Школа данас

Делатност за коју је школа верификована

Техничка школа у Пожеги обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом Техничка школа, под шифром 85.32, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Службени лист СРЈ“, бр. 31/96 и „Службени гласник РС“, бр. 104/09).

Мисија и визија школе

Мисија и визија Техничке школе дефинисане су Развојним планом за период 2021–2026. године, а усмерене су на:

- обезбеђивање квалитетног и савременог образовања у складу са потребама друштва и привреде,
- развој компетенција код ученика кроз теоријску наставу и практичан рад,
- неговање вредности одговорности, рада, сарадње и креативности,
- континуирано стручно усавршавање наставника,
- примену нових технологија и савремених наставних метода,
- отвореност школе према заједници, родитељима и социјалним партнерима,
- подстицање ученика да развијају знања и вештине које их чине конкурентним на тржишту рада и спремним за даље образовање.

МИСИЈА - Мисија Техничке школе у Пожеги је да обезбеди квалитетно и савремено образовање и васпитање ученика и одраслих, уз развој електронских и дигиталних компетенција као кључних алата за комуникацију, усавршавање и укључивање у свет рада. Поштовањем различитих образовних могућности ученика и применом савремених наставних средстава, метода и облика рада, школа подстиче стваралачки и радни потенцијал свих ученика и запослених. Учествовањем у пројектима, континуираним стручним усавршавањем наставника, тимским радом и развијањем партнерстава у земљи и иностранству, школа обезбеђује висок квалитет образовања и васпитања у складу са потребама савременог друштва и тржишта рада.

ВИЗИЈА – Техничка школа у Пожеги тежи да буде савремено опремљена и национално препозната средња стручна школа – лидер у средњем стручном образовању, пример узорног колектива и пожељан социјални партнер, отворена за даљи развој и у служби локалног и регионалног напретка. То је школа по мери ученика, наставника и окружења, школа мотивисаних и успешних људи, која у атмосфери међусобног поштовања свих учесника образовно-васпитног процеса омогућава квалитетну припрему ученика и одраслих за свет рада или наставак школовања. Као динамична и флексибилна институција, школа ефикасно организује преквалификацију и доквалификацију радне снаге у складу са савременим потребама тржишта рада и захтевима социјалних партнера, чувајући истовремено традицију и промовишући вредности знања, стваралаштва и сарадње.

Техничка школа Пожега данас броји око 500 ученика распоређених у 20 одељења, уз подршку 56 наставника. Настава се реализује у оквиру пет верификованих подручја рада:

- машинство и обрада метала,
- економија, право и администрација,
- геологија, рударство и металургија,
- трговина, угоститељство и туризам,
- електротехника и машинство и обрада метала.

У оквиру ових области школују се следећи образовни профили:

- техничар за компјутерско управљање (CNC) машина,
- техничар мехатронике,
- туристички техничар,

Техничка школа Пожега

- комерцијалиста,
- финансијско-рачуноводствени техничар,
- по дуалном систему: бравар-заваривач и оператер машинске обраде резањем.

Захваљујући доброј организацији рада, успешној реализацији наставних и ваннаставних активности, одличним резултатима на такмичењима, увођењу иновација и континуираном прилагођавању потребама тржишта рада, школа је постала једна од најуспешнијих образовних институција у Србији. Као озбиљан партнер локалне и регионалне привреде, школа је у сарадњи са социјалним партнерима развијала нове образовне профиле, попут ливаца-калупара.

Посебно је значајно дугорочно партнерство успостављено 2010. године са компанијом INMOLD, која је у великој мери опремила Центар савремених технологија. У оквиру ове сарадње, сваке године стипендирају се ученици образовних профила техничар за CNC машине и техничар мехатронике. Такође, школа је од увођења дуалног образовања у просветни систем активно укључена у овај модел, реализујући упис и наставу за браваре-завариваче и оператере машинске обраде резањем у сарадњи са локалним предузећима, Привредном комором и Министарством просвете.

У оквиру школе ради и Регионални центар за континуирано образовање одраслих, једина акредитована установа овог типа у западној Србији. Основан 2011. године, Центар у сарадњи са локалним и регионалним институцијама реализује програме стручног усавршавања и оспособљавања одраслих, у складу са потребама привреде.

Резултати школе потврђени су бројним признањима, посебно у области машинства. На републичким такмичењима ученика четвртог степена образовања, Техничка школа у континуитету заузима водеће место у Србији. Поред тога, школа активно гради партнерске односе са школама у окружењу и иностранству.

Специфичност Техничке школе Пожега огледа се у њеној отворености за промене, тежњи ка иновацијама, сталном стручном усавршавању запослених, савременој наставној опреми, сарадњи са привредом, као и неговању међуљудских односа и узајамног уважавања. Све ово учинило је школу лидером у образовању, примером узорног колектива и пожељним социјалним партнером.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Правни основ

Годишњи план рада сачињен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада. Тим планом се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Значај Годишњег плана рада

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

- унапређује образовно-васпитни рад,
- обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака,
- врши евалуација рада стручних, руководећих и управних органа школе,
- обезбеђује рационална и ефикасна организација рада,
- одређују носиоци образовно-васпитних активности у току школске године.

Полазне основе

Полазне основе за израду Годишњег плана рада чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања,
- Закон о средњем образовању и васпитању,
- важећи подзаконски акти и правилници о наставним плановима и програмима,
- школски календар, нормативи и основе програма рада,
- упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи.

За примену ових полазних основа одговоран је директор школе и Школски одбор.

Додатне основе планирања

Поред законских и програмских докумената, у планирању рада школе полази се и од:

- Развојног плана школе 2021–2026, којим су дефинисани развојни циљеви и акциони план за сваку школску годину;
- Школског програма 2024–2028, усвојеног на седници Школског одбора 27. јуна 2024. године (дел. бр. 320), који се примењује од школске 2024/2025. године;
- сарадње са компанијама које учествују у дуалном образовању и реализују практичну наставу за ученике;
- резултата рада у претходној школској години, укључујући успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима, што је доказ функционалности и применљивости стеченог знања;
- закључака органа управљања и стручних органа школе, који посебно наглашавају значај васпитне и културне функције школе кроз наставне и ваннаставне активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

Приоритети у раду

Посебан акценат у реализацији Годишњег плана рада ставља се на:

- ангажовање ученика у ваннаставним активностима, ради развоја њихових интересовања и превентивног деловања у заштити од изазова и ризика;
- безбедност ученика, подстицање лепог понашања, солидарности и толеранције;
- унапређење сарадње са родитељима, у циљу заједничког деловања на васпитном плану;
- смањење неоправданог изостајања са наставе, кроз превентивне и корективне мере;
- индивидуални приступ ученицима и организацију допунског рада, ради ефикаснијег превазилажења тешкоћа у учењу.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

Приликом израде Годишњег плана рада школе, као основ су узети следећи документи и резултати:

- екстерно вредновање рада школе: извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,
- самовредновање рада школе: Извештај о самовредновању области *Руковођење школе* и Извештај о раду тима за самовредновање,
- Извештај о стручном усавршавању – Извештај тима за професионални развој запослених,
- Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности,
- резултати истраживања на нивоу школе,
- искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката у које је школа укључена,
- Закон о основама система образовања и васпитања,
- потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и других облика деловања, што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са узрастом, развојним потребама и интересовањима,
- Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања, треба да омогући наведену усаглашеност.

У школској 2025/2026. години Развојни план школе реализује се кроз пету годину примене. На почетку сваке школске године (до 15. септембра) Школски одбор разматра реализацију РПШ за претходну школску годину и усваја Акциони план деловања за текућу годину.

Поред наведених полазних основа, при изради Годишњег плана рада школе узета су у обзир и:

- нова законска решења,
- Национална стратегија развоја образовања до 2030. године,
- друге усвојене стратегије, правилници, приручници и упутства.

2.1. Закони и правилници

Рад Техничке школе заснива се на важећим *Законима, правилницима и уредбама* као и Плановима наставе и учења за подручја рада Машинство и обрада метала, Трговина, угоститељство и туризам, Економија, право и администрација, Електротехника и машинство и обрада метала.

Закони и правилници који се примењују у школи

ОСНОВИ ОБРАЗОВАЊА

- Закон о основама система образовања и васпитања : 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6
- Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних средњих школа : 21/2018-9
- Одлука о мрежи јавних средњих школа : 49/2018-3, 62/2018-5, 94/2018-4, 4/2023-4
- Одлука о образовању Комисије за верску наставу у школи : 63/2023-41, 77/2023-5
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања : 103/2024-381
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања : 77/2024-50
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање : 11/2024-75
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању : 10/2024-57
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања : 10/2024-49
- Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања : 96/2023-189
- Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања : 96/2023-187
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника : 109/2021-49
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања : 85/2021-98
- Правилник о испиту и стручном усавршавању просветних саветника : 14/2020-85, 141/2022-244
- Правилник о стручно-педагошком надзору : 87/2019-263
- Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистенту : 87/2019-258
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја : 81/2019-41
- Правилник о Јединственом информационом систему просвете : 81/2019-37
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи : 30/2019-50
- Правилник о вредновању квалитета рада установе : 10/2019-81, 77/2024-50
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом : 80/2018-5
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање : 74/2018-58
- Правилник о општинском савету родитеља : 72/2018-620
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици : 70/2018-30

- Правилник о раду Посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе : 66/2018-38
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности : 65/2018-12
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника : 36/2018-39
- Правилник о Националном оквиру образовања и васпитања : 98/2017-30
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика : 67/2022-198
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања : 72/2015-48, 84/2015-99, 73/2016-19, 45/2018-39, 106/2020-41, 115/2020-69, 93/2022-18, 71/2023-48
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања : 38/2013-50
- Правилник о обрасцу легитимације просветног инспектора и просветног саветника : 70/2011-25, 69/2015-99, 81/2015-70 (др. правилник) Правилник престаје да важи у делу којим се уређује службена легитимација даном почетка примене Правилника о изгледу обрасца службене легитимације инспектора ("Службени гласник РС", број 81/2015), односно 30. априла 2016. године (види члан 4. Правилника - 81/2015-70).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника : 22/2005-4, 51/2008-17, 88/2015-11, 105/2015-31, 48/2016-27, 9/2022-76
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања : 22/2016-49
- Закон о регулисаним професијама и признавању професионалних квалификација : 66/2019-7
- Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије : 27/2018-3, 6/2020-3, 129/2021-15 (др. закон), 76/2023-19 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 14. априла 2018. године (види члан 54. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС”, број 6/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 1. фебруара 2020. године. Поступци професионалног признавања стране високошколске исправе започети до ступања на снагу овог закона окончаће се према одредбама овог закона (види чл. 14. и 16. Закона – 6/2020-3). Престао је да важи члан 36. став 3. Закона даном ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 129/2021), односно 5. јануара 2022. године (види члан 35. Закона – 129/2021-15). 4.1 Одлука о висини накнаде за рад чланова Савета за Национални оквир квалификација Републике Србије : 34/2024-2
- Правилник о стандардима за самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада јавно признатог организатора активности образовања одраслих : 27/2022-110
- Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих : 130/2021-146
- Правилник о садржају и начину вођења Регистра Националног оквира квалификација Републике Србије : 159/2020-80, 46/2022-31
- Правилник о систему за разврставање и шифрирање квалификација у Националном оквиру квалификација Републике Србије : 159/2020-77
- Правилник о стандардима и начину спровођења поступка признавања претходног учења : 148/2020-183
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања : 43/2019-11
- Правилник о висини таксе за јавне услуге које пружа Агенција за квалификације : 83/2024-36
- Закон о уџбеницима : 27/2018-13, 92/2023-336 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 14. априла 2018. године (види члан 48. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о уџбеницима („Службени гласник РС”, број 92/2023) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 4. новембра 2023. године. Јавни издавач расписаће јавни позив за избор ауторског тима за припрему националне читанке у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог закона. Коришћење националне читанке у основним и средњим школама почеће од школске 2024/2025. године (види чл. 15. и 16. Закона – 92/2023- 336). 5.1 Одлука о финансирању набавке уџбеника средствима буџета Републике Србије за школску 2025/2026. годину : 48/2025-30
- Закон о просветној инспекцији : 27/2018-22, 129/2021-7, 76/2023-18, 76/2023-19 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 14. априла 2018. године (види члан 24. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о просветној инспекцији ("Службени гласник РС", број 129/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", односно 5. јануара 2022. године (види члан 14. Закона – 129/2021-7). 6.1 Правилник о броју просветних инспектора у општинској односно градској управи : 95/2024-70 6.2 Правилник о службеној одећи и обући републичког просветног инспектора : 44/2022-23 7 Закон о образовању одраслих : 55/2013-27, 88/2017-3 (др. закон), 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-3 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 3. јула 2013. године, а примењује се од 1. јануара 2014. године (види члан 67. Закона). Прописи потребни за спровођење овог закона донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона (види члан 66. Закона). Престао је да важи члан 12. Закона даном ступања на снагу

Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017), односно 7. октобра 2017. године (види члан 209. Закона - 88/2017-3). Престају да важе одредбе чл. 17–19, 24–27, 42. и 65. Закона, у делу који се односи на поступак за издавање одобрења другој организацији која обавља делатност и има седиште на територији аутономне покрајине, даном почетка рада Агенције за квалификације у складу са Законом о Националном оквиру квалификације („Службени гласник РС“, број 27/2018-3) (види члан 53. Закона – 27/2018-3).

- Стратегија развоја стручног образовања у Републици Србији : 1/2007-13

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

- Закон о дуалном образовању : 101/2017-3, 6/2020-25, 76/2023-15 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 18. новембра 2017. године, а примењује се од школске 2019/2020. године (види члан 41. Закона). Подзаконске акте за спровођење овог закона, министар доноси у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона. Акте из члана 12. став 13. и члана 30. став 11. овог закона Привредна комора Србије доноси у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона. До почетка примене закона који уређује национални оквир квалификација, стандард квалификације у дуалном образовању утврђује се у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, осим дела који се односи на опис рада који утврђује Привредна комора Србије (види члан 38. Закона). Лице које је у радном односу код послодавца или самостално обавља делатност, а које је до ступања на снагу овог закона учествовало у спровођењу практичне наставе у средњем стручном образовању у складу са важећим наставним планом и програмом, има право да Привредној комори Србије поднесе захтев за издавање лиценце за инструктора (види члан 39. Закона). Влада образује комисију за развој и спровођење дуалног образовања у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог закона, ради спровођења и унапређивања дуалног образовања и трогодишњих вредновања остварених резултата (види члан 40. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о дуалном образовању је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 1. фебруара 2020. године (види члан 16. Закона - 6/2020-25).
- Уредба о финансијској подршци дуалном образовању : 120/2023-3
- Одлука о образовању Комисије за развој и спровођење дуалног образовања : 5/2018-5
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад : 77/2024-56
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању : 2/2019-67
- Правилник о програму обуке, ближим условима и другим питањима од значаја за полагање испита за инструктора : 70/2018-33
- Правилник о утврђивању испуњености услова за извођење учења кроз рад код послодавца : 84/2023-206
- Закон о средњем образовању и васпитању : 55/2013-15, 101/2017-19, 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-24, 52/2021-3, 129/2021-9 (др. закон), 129/2021-15, 92/2023-338, 19/2025-8 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 3. јула 2013. године, а примењује се почев од школске 2013/2014. године, односно од 2. септембра 2013. године (види члан 102. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 101/2017) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 18. новембра 2017. године (види члан 56. Закона – 101/2017-19). Престају да важе одредбе чл. 86–89. Закона даном почетка рада ENIC/NARIC центра у складу Законом о Националном оквиру квалификације („Службени гласник РС“, број 27/2018-3) (види члан 53. Закона – 27/2018-3). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 6/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 1. фебруара 2020. године. Подзаконски акт из члана 1. овог закона министар доноси у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона (види чл. 10. и 11. Закона – 6/2020-24). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 52/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 1. јуна 2021. године. Подзаконски акти из чл. 2. и 5. овог закона (нови члан 366 став 3. и члан 70а став 3.) донеће се у року од две године од дана ступања на снагу овог закона. До доношења наведених прописа примењују се прописи који су важили до дана ступања на снагу овог закона, ако нису у супротности са овим законом (види чл. 8. и 9. Закона – 52/2021-3). Престали су да важе чл. 7. и 8. Закона даном ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 129/2021), односно 5. јануара 2021. године (види члан 54. Закона – 129/2021-9). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 129/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 5. јануара 2022. године. Подзаконски акти за спровођење овог закона донеће се у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона. До доношења наведених прописа примењују се прописи који су важили до дана ступања на снагу овог закона, ако нису у супротности са овим законом (види чл. 35. и 36. Закона – 129/2021-15).
- Правилник о упису ученика у средњу школу : 23/2023-59, 34/2023-52, 26/2024-47, 77/2024-49, 101/2024-101, 41/2025-19, 44/2025-60
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа : 102/2022-628, 34/2023-52
- Правилник о евиденцији у средњој школи : 102/2022-568
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе : 112/2020-3
- Закон о средњој школи : 50/1992-1716, 53/1993-2467 (др. закон), 67/1993-3111 (др. закон), 48/1994-1497 (др. закон), 24/1996-776, 23/2002-1, 25/2002-11 (исправка), 62/2003-1 (др. закон), 64/2003-74 (исправка др. закона), 101/2005-28 (др. закон), 72/2009-66 (др. закон), 55/2013-15 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 2. августа 1992. године (види члан 125. Закона). Закон је престао да важи даном почетка примене Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/2013), односно од школске 2013/2014 године, 2. септембра 2013. године, осим одредаба члана 23, члана 24. став 1. и члана 26. које се примењују до доношења нових наставних планова и програма у складу са Законом о средњем образовању и васпитању (види чл. 101. и 102. Закона - 55/2013-15).

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама : 37/1993-1675, 43/2015-30
Правилник о изменама Правилника о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", број 43/2015) је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 23. маја 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/16. године (види члан 2. Правилника - 43/2015-30).

ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину : 6/2025-4
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама : 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022-4, 2/2025-235
- Правилник о стандардима квалитета рада установе : 14/2018-1, 1/2024-1
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита : 1/2018-367 Ученици који заврше четворогодишње средње стручно образовање и васпитање полагаће стручну матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године, а ученици који заврше трогодишње средње стручно образовање и васпитање полагаће завршни испит средњег стручног образовања и васпитања по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2019/2020. године (види члан 2. Правилника). 10 Правилник о Програму опште и уметничке матуре : 11/2017-174 Ученици који заврше четворогодишње опште средње образовање и васпитање и средње уметничко образовање и васпитање полагаће општу и уметничку матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године (види члан 2. Правилника).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника : 5/2012-1, 6/2021-341 (др. правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја : 5/2011-147
- Правилник о општим основама школског програма : 5/2004-1
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи : 1/1992-9, 23/1997-1, 2/2000-1, 15/2019-56

УЧБЕНИЦИ

- Каталог учбеника за четврти разред средње школе - гимназија и средње стручне школе : 4/2021-39, 11/2021-477, 2/2022- 676, 10/2022-545, 2/2023-28, 5/2023-1, 3/2024-87, 3/2025-31
- Каталог учбеника за трећи разред средње школе - гимназија и средње стручне школе : 4/2021-37, 11/2021-477, 2/2022- 676, 10/2022-545, 2/2023-28, 5/2023-1, 3/2024-87, 3/2025-31
- Каталог учбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе : 3/2020-28, 15/2020-258, 2/2021-43, 11/2021-476, 2/2022-676, 10/2022-545, 2/2023-28, 5/2023-1, 3/2024-87, 3/2025-31
- Каталог учбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе : 2/2020-76, 3/2020-30, 15/2020-258, 2/2021-42, 11/2021-476, 2/2022-676, 10/2022-545, 2/2023-28, 5/2023-1, 3/2024-87, 3/2025-31
- Каталог учбеника за први разред средње школе - гимназија и средње стручне школе : 4/2019-21, 13/2019-100

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала : 2/2025-163
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала : 9/2020-1, 13/2020-270, 12/2021-165, 2/2022-155, 8/2022-272, 8/2023-4, 5/2024-2, 9/2024- 19, 13/2024-509, 5/2025-28
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала : 6/2018-1, 13/2020-1, 12/2021-1, 2/2022-1, 8/2022-130, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-1, 9/2024-1, 13/2024-506
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала : 17/2015-71, 7/2016-5, 4/2017-661, 5/2017-447, 11/2017-196, 4/2018-6, 13/2018-73, 3/2022-1, 10/2022-522, 3/2023-13, 2/2025-92

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала : 6/2014-296, 11/2015-497, 1/2016-1, 2/2016-5, 10/2016-2, 11/2016-552 (др. правилник), 4/2017-1, 5/2017-926, 1/2018-140, 13/2018-6 (др. правилник), 13/2020-1 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 9/2024-1 (др. правилник)

Даном ступања на снагу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, односно 3. септембра 2016. године, престаје да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно (види члан 2. Правилника - 11/2016-552).

Престао је да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању, објављен у овом Правилнику, даном ступања на снагу Правилника о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 13/2018), односно 25. јула 2018. године (види члан 2. Правилника – 13/2018-6).

Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил индустријски механичар даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС - Просветни гласник“), односно од школске 2020/2021. године (види члан 3. Правилника - 13/2020-1).

Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1).

Правилник је престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 7/2023) односно 1. септембра 2023. године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3).

Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме за образовне профиле бравар-заваривач, авио-техничар за електронску опрему ваздухоплова, авио-техничар за електро опрему ваздухоплова и авио-техничар за ваздухоплов и мотор, даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/2024) (види члан 3. Правилника – 9/2024-1).

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала : 6/2014-1, 11/2015-1, 1/2016-147, 5/2016-1, 10/2016-5, 13/2016-8 , 4/2017-325, 4/2017-593, 1/2018-296, 4/2018-1, 2/2020-23, 5/2020-1, 13/2020-270 (др. правилник), 3/2021-38, 12/2021-248, 2/2022-153, 8/2022-272 (др. правилник), 8/2023-4 (др. правилник), 10/2023-196, 9/2024-19 (др. правилник), 5/2025-19

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада машинство и обрада метала : 7/1997-1, 10/2009-58

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала : 14/1993-1

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала : 3/1993-1, 1/1994-11, 3/1995-1, 1/1996-1, 8/1996-7, 5/1997-1, 20/1997-6, 6/1998-1, 8/1998-21, 3/1999-1, 1/2001-3, 9/2002-1, 9/2003-3, 22/2004-2, 1/2005-93, 7/2005-41, 12/2006-6, 9/2013-1, 11/2013-145, 14/2013-3, 11/2015-1 (др. правилник), 11/2015-497 (др. правилник), 21/2015-30, 1/2016-1 (др. правилник), 1/2016-147 (др. правилник), 6/2018 (др. правилник), 12/2021-1 (др. правилник), 12/2021-165 (др. правилник), 2/2022-155 (др. правилник), 8/2022-130 (др. правилник), 8/2022-272 (др. правилник), 4/2023-3, 9/2024-1 (др. правилник), 9/2024-19 (др. правилник), 13/2024-506 (др. правилник), 13/2024-509 (др. правилник)

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 14/2023-154

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 10/2020-1, 14/2020-70, 13/2021-334, 2/2022-564, 11/2022-365, 8/2023-239, 14/2023- 139, 5/2025-34 Престао је да важи у делу који се односи на план и програм наставе и учења стручних предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар даном ступања на снагу Правилника о изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2022), односно 14. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 11/2022- 365).Правилник о измени и допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 8/2023) ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 25. августа 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника – 8/2023-239).

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 6/2018-381, 13/2021-1,

10/2022-1 (др. правилник), 11/2022-1, 7/2023- 3 (др. правилник), 8/2023-235 Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1). Престао је да важи наставни програм делу који се односи на план и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар ступањем на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/2022), односно 14. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 11/2022- 1). Правилник је престао је да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 7/2023) односно 1. септембра 2023 године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3). Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 8/2023) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 1. септембра 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника - 8/2023-235).

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 16/2015-94, 14/2020-192, 3/2022-14, 11/2022-633, 14/2023-343

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 8/2014-290, 11/2016-552 (др. правилник), 6/2018-381 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник) Даном ступања на снагу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, односно 3. септембра 2016. године, престаје да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно (види члан 2. Правилника - 11/2016-552). Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 6/2018), односно 9. јуна 2018. године (види члан 4. Правилника – 6/2018-381). Престао је да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању, објављен у овом Правилнику, даном ступања на снагу Правилника о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 13/2018), односно 25. јула 2018. године (види члан 2. Правилника – 13/2018-6).

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 8/2014-1, 2/2018-4, 6/2018-593 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 6/2018), односно 9. јуна 2018. године (види члан 2. Правилника – 6/2018-593).

- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам : 10/2012-1, 1/2013-1 (исправка), 17/2013-1 (исправка), 1/2015-1, 10/2020-1 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовне профиле кувар, конобар и посластичар, даном почетка примене Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 10/2020) (види члан 2. Правилника - 10/2020-1). Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1).

- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил туристички техничар : 11/2007-1, 3/2010-9, 5/2011-130, 8/2014-1 (др. правилник), 8/2014-290 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 2. Правилника - 8/2014-1). Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета, даном ступања на снагу Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 4. Правилника - 8/2014-290).

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам – област трговина : 6/1997-29

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада трговина, угоститељство и туризам – област угоститељство и туризам : 6/1997-1

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам : 17/1993-1
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам : 15/1993-1, 20/1993-1, 6/1995-24, 7/1996-6, 11/2002-1, 11/2004-5, 11/2006-23, 8/2009-24, 10/2012-1 (др. правилник), 8/2013-13, 11/2013-191, 14/2013-5, 16/2013-1 (др. правилник), 8/2014-1 (др. правилник), 8/2014-290 (др. правилник), 13/2021-1 (др. правилник), 13/2021-334 (др. правилник), 11/2022-1 (др. правилник), 11/2022-365 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 2. Правилника - 8/2014-1). Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 4. Правилника - 8/2014-290). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета и стручних предмета за образовне профиле кулинарски техничар и трговински техничар, даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризма ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2021), односно 3. септембра 2021. године (види члан 2. Правилника - 13/2021-1 и члан 3. Правилника - 13/2021-334). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил угоститељски техничар, и делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил угоститељски техничар даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам и Правилника о изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/2022), односно 14. септембра 2022. године (види члан 2. Правилника - 11/2021-1 и члан 3. Правилника - 11/2022-365).

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација : 2/2025-243
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација : 6/2019-1, 9/2019-3, 2/2022-423, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-75, 13/2024-

Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 9/2019) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 2. августа 2019. године, а примењује се од школске 2019/2020. године (види члан 4. Правилника - 9/2019-3). Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 25. марта 2022. године, а примењује се од школске 2022/2023. године (види члан 4. Правилника - 2/2022-423). Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1). Правилник је престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 7/2023), односно 1. септембра 2023 године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3). Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2023) ступио је на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 25. августа 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника – 8/2023-75).

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација : 6/2019-85, 9/2019-83, 2/2022-507, 3/2023-9, 8/2023-81, 13/2024-4 Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 9/2019) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 2. августа 2019. године, а примењује се од школске 2019/2020. године (види члан 4. Правилника - 9/2019-83). Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 25. марта 2022. године, а примењује се од школске 2022/2023. године (види члан 4. Правилника - 2/2022-507). Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2023) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 1. септембра 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника - 8/2023-81).
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у

трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација : 16/2015-7, 7/2016-7, 9/2019-166, 3/2022-12, 14/2023-361, 2/2025-240 Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 29. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/2016. године (види члан 3. Правилника). Правилник о допунама Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 23. септембра 2023. године (види члан 2. Правилника 14/2023-361).

- Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација : 10/2012-758, 1/2013-1 (исправка), 15/2015-1, 4/2019-16, 2/2020-30, 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-75 (др. правилник), 8/2023-81 (др. правилник) Правилник је престао да важи у деловима који се односе на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил финансијски администратор даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, као и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022), односно од школске 2022/2023. године (види члан 3. Правилника – 2/2022-423 и члан 4. Правилника – 2/2022-507). Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1). Правилник је престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 7/2023) односно 1. септембра 2023 године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил службеник у банкарству и осигурању, даном почетка примене Правилника о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 8/2023) , односно 1. септембра 2023 године (види члан 3. Правилника – 8/2023-75 и члан 3. Правилника - 8/2023-81).

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада економија, право и администрација – област право и администрација : 1/2003-1

- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада економија, право и администрација – област право и администрација : 5/1997- 60

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада економија, право и администрација – област право и администрација : 5/1997-16

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија : 3/1996-1, 3/1997-1, 14/1997-1, 12/2002- 8, 5/2003-26, 11/2006-1, 4/2013-1, 11/2013-220, 14/2013-6, 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 13/2024-1 (др. правилник), 13/2024-4

(др. правилник) Правилник је престао да важи у деловима који се односе на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле финансијски техничар и економски техничар даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, као и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022), односно од школске 2022/2023. године (види члан 3. Правилника – 2/2022-423 и члан 4. Правилника – 2/2022-507). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета, даном ступања на снагу Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2024) (види члан 3. Правилника - 13/2024-1 и члан 3. Правилника - 13/2024-4). 10 Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација : 13/1993-20 11 Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација : 7/1993-1, 1/1994-5, 14/1997-1, 12/2002-1, 5/2003-26, 11/2006-12, 4/2013-78, 11/2013-200, 14/2013-5, 9/2019-3 (др. правилник), 9/2019-83 (др. правилник), 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 13/2024-1 (др. правилник), 13/2024-4 (др. правилник) Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и профил за образовне профиле комерцијалиста, банкарски службеник и службеник осигурања даном ступања на снагу Правилника о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 15/2015), односно 28. августа 2015. године (види члан 5. Правилника - 15/2015-1). Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил економски техничар, као и у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил економски техничар даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у

подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација, односно 2. августа 2019. године (види члан 2. Правилника – 9/2019-3 и члан 2. Правилника – 9/2019-83). Правилник је престао да важи у деловима који се односе на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил правни техничар даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, као и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022), односно од школске 2022/2023. године (види члан 3. Правилника – 2/2022-423 и члан 4. Правилника – 2/2022-507). Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле: (1) у трогодишњем трајању – дактилограф; – портир – чувар; (2) у четворогодишњем трајању – биротехничар; – техничар обезбеђења; – техничар заштите од пожара; – царински техничар; и у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета (област право и администрација) даном ступања на снагу Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2024) (види члан 3. Правилника – 13/2024-1 и члан 3. Правилника – 13/2024-4) 12 Правилник о плану образовања и васпитања за стручне предмете у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација и програму образовања и васпитања за I разред : 8/1990-1, 7/1993-1 (др. правилник)

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама : 7/2023-3, 14/2023-37, 14/2023- 40
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе : 6/2003-1, 23/2004-1, 9/2005-3, 11/2016-1
- Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу : 5/2001-6
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе : 5/2001-6
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе : 5/2001-1
- Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама : 6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995- 10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-131, 12/2006-4, 8/2008- 15, 1/2009-3, 3/2009-25, 10/2009-77, 5/2010-3, 8/2010-163 (исправка), 11/2013-1, 14/2013-2, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015- 3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник), 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1, 10/2022-1, 7/2023-3 (др. правилник), 14/2023-40 Правилник је престао је да важи у делу који се односи на екскурзије даном ступања на снагу Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Службени гласник РС", број 30/2019), односно 3. маја 2019. године (види члан 15. Правилника - 30/2019-50). Правилник је престао је да важи, изузев делова: „Програм заједничких предмета за I разред стручних школа” и „Програм образовања и васпитања за II, III и IV разред”, који се односе на наставне програме предмета: 1) матерњи језик и књижевност (албански језик и књижевност, бугарски језик и књижевност, мађарски језик и књижевност, турски језик и књижевност, босански језик и књижевност, словачки језик и књижевност, хрватски језик и књижевност, румунски језик и књижевност); 2) буњевачки језик за први, други, трећи и четврти разред; 3) кинески језик и цивилизација за први, други, трећи и четврти разред; 4) јапански језик и цивилизација за први, други, трећи и четврти разред; 5) руски језик за први разред средње школе (прва година учења); 6) шпански језик за први разред средње школе (прва година учења); 7) румунски језик са елементима националне културе за први и други разред; 8) програм додатних садржаја за предмет: „ИСТОРИЈА” за први и други разред средње стручне школе у четворогодишњем трајању, за ученике припаднике румунске националне мањине; даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 7/2023) односно 1. септембра 2023. године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3). 8 Правилник о плану и програму општеобразовних предмета за основне образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме : 1/1987, 1/1988, 1/1990-1, 5/1991-3

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника, помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике: 20/2015-3, 1/2017-11, 14/2020-179
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике: 20/2015-1, 14/2020-199, 3/2022, 4/2022, 13/2022, 14/2023
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала: 10/2014-496, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник) , 7/2023-3 (др. правилник), 9/2024-1 (др. правилник)

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала: 10/2014-58, 2/2018-6, 13/2020-461, 13/2022-651, 10/2023-185, 12/2024-7, 12/2024-9 (др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар мехатронике: 9/2007-86, 6/2010-3, 11/2010-13 (исправка), 5/2011-129, 10/2014-58 (др. правилник), 10/2014-496 (др. правилник)

СТАНДАРДИ КВАЛИФИКАЦИЈА

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Комерцијалиста” : 7/2024-27
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина” : 3/2024-45
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Бравар – заваривач” : 4/2023-33
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике” : 1/2023-48
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Оператер машинске обраде резањем” : 18/2021-86
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Туристички техничар” : 5/2021-60
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Финансијско-рачуноводствени техничар” : 19/2020-2

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе: 6/2003-1, 23/2004-1, 9/2005-3, 11/2016-1
- Правилник о врсти стручне спреме наставника Верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа Верску наставу: 5/2001-6
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред средње школе: 5/2001-6
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за први разред средње школе: 5/2001-1
- Правилник о плану и програму општеобразовних предмета за основне образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме: 7/2023

2.2. Образовни профили за које је школа верификована

Образовни профил	Ниво квалификација	Датум и број решења
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Машински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Техничар мехатронике	IV	022-05-00148/94-03 од 6.7.2016.
Погонски техничар машинске обраде	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Бравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Машинбравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутомеханичар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутолимар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Алатничар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Инсталатер	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Лимар	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Металостругар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Трговац	III	022-05-148/94-03 од 28.06.1996. 022-05-00148/94-03 од 14.03.2016.
Трговински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Туристички техничар	IV	022-05-148/94-03 од 01.12.2005. 022-05-148/94-03 од 12.5.2017.
Механичар грејне и расхладне технике	III	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Механичар гасо и пнеумо-енергетских постројења	III	022-05-148/94-03 од 10.4.2008.
Техничар за компјутерско управљање	IV	022-05-148/94-03 од 16.11.2012.
Ливац-калупар	III	022-05-148/94-03 од 30.05.2012.
Бравар заваривач (дуално)	III	022-05-148/94-03 од 6.6.2019.
Механичар моторних возила (дуално)	III	022-05-148/94-03 од 21.01.2019.
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	022-05-148/94-03 од 4.2.2019.
Комерцијалиста	IV	022-05-148/94-03 од 5.3.2018.
Туристичко-хотелијерски техничар	IV	022-05-148/94-03 од 02.7.2019.
Оператер машинске обраде (дуално)	III	022-05-148/94-03 од 3.12.2021.
Финансијско – рачуноводствени техничар	IV	022-05-148/94-03 од 12.2.2024.

Верификовани програми неформалног образовања - ЈПОА ОО			
Програм образовања одраслих	Број решења	Назив исправе која се издаје након савладане обуке	Датум престанка статуса ЈПОА
Обука за оператора на ЦНЦ машинама	611-00-00399/2022-03 од 14.09.2022.	Уверење за делимично остварен стандард стручних компетенција	14.09.2027.
Обука за електрозаваривача REL, MAG и TIG поступком	611-00-00448/2022-03 од 14.09.2022.	Уверење за делимично остварен стандард стручних компетенција	14.09.2027.
Обука за бравара заваривача	611-00-00578/2022-03 од 24.11.2022.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини - 3.ниво	24.11.2027.
Гасно заваривање и сечење материјала ¹	611-00-00578/2022-03 од 24.11.2022.	Уверење за делимично остварен стандард стручних компетенција	24.11.2027.
Обука за пословног секретара	611-00-00521/2022-03 од 13.02.2023.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини	13.02.2028.
Обука за вођење пословних књига	611-00-00533/2022-03 од 13.02.2023.	Уверење за делимично остварен стандард стручних компетенција	13.02.2028.
Бравар заваривач - ППУ	611-00-00372/2023-03 од 24.05.2023.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 3.ниво	24.11.2027.
Пословни секретар - ППУ	611-00-01411/2023-03 од 19.10.2023.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 5.ниво	13.2.2028.
Обука за оператора машинске обраде резањем	611-00-02515/2023-03 од 19.4.2024.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 3.ниво	19.4.2029.
Обука за металостругара Обука за металоглодача Обука за металобрusача ²	611-00-02515/2023-03 од 19.4.2024.	Уверење за делимично остварен стандард стручних компетенција	19.4.2029.
Оператер машинске обраде резањем - ППУ	611-00-02514/2023-03 од 2.9.2024.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 3.ниво	19.4.2029.
Обука за механичара моторних возила	611-00-00993/2024-03 од 7.10.2024.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 3.ниво	7.10.2029.
Механичар моторних возила - ППУ	611-00-01096/2024-03 од 18.12.2024.	Сертификат за остварени стандард квалификације у целини – 3.ниво	7.10.2029.

¹ Прилагођени програм (посебно добијен у оквиру пуне квалификације за бравара-заваривача)

² Прилагођени програми (посебно добијени у оквиру пуне квалификације за оператора машинске обраде резањем)

Верификовани образовни профили специјалистичког образовања – V ниво квалификација			
Р.бр.	Образовни профил	Бр. решења	Датум
1.	Бравар – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
2.	Заваривач – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
3.	Аутомеханичар – специјалиста	022-05-148/94-03	22.9.2017.
4.	Инсталатер грејања и климатизације – специјалиста	022-05-148/94-03	18.9.2017.
5.	Туристички организатор	022-05-0148/94-03	9.5.2018.
6.	Пословни секретар	022-05-0148/94-03	9.5.2018.

Техничка школа из Пожеге има решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја (бр. 022-05-148/94-03 од 01.10.2012. и бр. 022-05-00148/94-03 од 29.05.2014.) за обављање проширене делатности – обуке одраслих.

1. Стручне обуке из верификованих подручја рада

Подручје рада: Машинство и обрада метала

- Аргонско заваривање
- Електролучно заваривање
- Уградња и одржавање аутогасних инсталација на течни нафтни гас (LPG)
- Уградња и одржавање аутогасних инсталација на природни гас (CNG)
- Уградња и одржавање водоводних и грејних инсталација
- Одржавање расхладних уређаја
- Израда алуминијумске столарије
- Обука за одржавање мотора и моторних возила
- Обука за руковаоца парним котловима
- Обука за руковаоца CNC машинама

Подручје рада: Геологија, рударство и металургија

- Обука за оператера на пећима за топљење
- Обука за одржавање филтера и гасовода
- Обука за ливење у калупима

Подручје рада: Економија, право и администрација

- Обука за пословног секретара
- Обука за вођење пословних књига

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

- Обука за помоћника у трговини

2. Обуке из страних језика:

- енглески
- француски
- руски
- немачки

3. Обуке из области информатичких технологија:

- обука за рад у програмским пакетима (ArchiCAD, AutoCAD, SolidWorks, стандардни пакети...)

4. Функционално основно образовање одраслих

У оквиру пројекта „Друга шанса – Развој система функционалног основног образовања одраслих у Србији“, а у складу са *Правилником о програму огледа Функционалног основног образовања одраслих (Просветни гласник 6/2011)*, Техничка школа је изводила и акредитоване обуке које припадају њеним верификованим подручјима рада.

2.3.Тренинг центар

Сто двадесет година континуираног рада Техничка школа Пожега, са малим прекидом у време Првог светског рата, успешно је одговарала потребама средине у оспособљавању и образовању кадрова у занатству, малој и великој привреди. Осим тога из њених клупа су, на даље школовање и усавршавање одлазили будући познати и признати стручњаци у техничким и другим областима. Обуке и занатска занимања имају дугачку традицију и развој.

У почетку као Занатско-трговачка школа, Школа ученика у привреди, Школа за квалификоване раднике, Образовни центар, Средња машинска школа и на крају данашња Техничка школа је свој дугогодишњи развој остваривала континуално и упорно одговарајући на све захтеве времена и предузећа која су се на њу ослањала. Тај пут нас је довео до данашње, модерне, савремене и веома кредибилне средњошколске установе.

У последњих четири до пет година, круна садашњег напретка је формирање Тренинг центра који је и формално верификован, а у грађевинској фази на завршним нивоима изградње.

Шта је то Тренинг центар, и што баш у Техничкој школи Пожега Тренинг центар?

У складу са визијом и мисијом Техничке школе у Пожеги изведени су циљеви тренинг центра за образовање одраслих и ученика. Стварање одрживог и плодотворног партнерства између школе и пословног света подразумева редефинисање начина рада школе, у циљу бољег трансфера знања и промоције предузетништва. Непоходно је развијати систем доживотног учења одраслих и пренети формалним ученицима неопходност сталног напредовања и образовања, који ће утицати на подизање квалитета људских ресурса и остваривање стратешких регионалних циљева друштва и економије, засноване на знању, уз једнак, равноправан и индивидуални приступ том знању. При томе је неопходно остварити партнерство између свих релевантних чинилаца - државе, предузећа, регионалних и локалних заједница и школа.

Основни циљ ТЦ Пожега је увођење стандарда и обезбеђење приступа образовном процесу ученика и најширих слојева становништва. Главне циљне групе поред редовних ученика су запослени који имају специфичне потребе за стицањем нових вештина и компетенција, ученици других школа, одрасли који су одустали од образовања у току формалног циклуса, али имају жељу да се врате у образовни процес и унапреде знања и вештине. ТЦ има за циљ да појединцима омогући да стекну како генерална знања, која нису уско специјализована за делатност којим се они баве, и као таква се могу трансферисати на друге врсте послова, тако и специфична, директно применљива на њиховом радном месту.

ТЦ кроз лични и професионални развој појединаца доприноси остварењу вишеструких користи како за саму школу тако и за ширу друштвену заједницу кроз:

- Отварање новог тржишта са значајним потенцијалом раста;
- Ефикасније учење кроз рад и реализација дуалног образовања;
- Развијање отвореног и флексибилног система професионалног образовања и усавршавања;
- Развој система за андрагошко-методичко-дидактичко оспособљавање и усавршавање наставника;
- Стварање добре основе за додатне изворе прихода Техничке школе;
- Укључивање релевантних чинилаца у креирање и иновирање наставних садржаја;
- Повезивање бивших ученика са Техничком школом;
- Мобилност према другим центрима за континуирано образовање одраслих;
- Промоцију новог приступа учењу од стране Техничке школе у широј друштвеној заједници;
- Пружање иновативног начина стицања нових знања, која ће бити формално верификована и вреднована, уз омогућавање полазницима да се накнадно укључе у формални систем образовања.

Делатност Тренинг центра Пожега

Делатност ТЦ Пожега се одвија и фокусира на имплементацији следећих кључних активности:

- оспособљавање и усавршавање кадрова за организацију и реализацију обука за одрасле;
 - усавршавање и напредовање наставника за реализацију наставних програма и планова редовних ученика и обрзовних профила;
 - израда и дистрибуција наставних материјала за обуке за одрасле (публиковање промотивног материјала, приручника и књига за потребе образовања одраслих);
 - вредновање знања и вештина стечених у оквиру програма за које је школа акредитована од одговарајуће организације;
 - реализација више врста обука за одрасле
- стручне обуке из верификованог подручја рада,
- обуке из страних језика,
- обуке из области информационих технологија,
- испитивање и анализа потреба за вештинама и обукама;
 - израда програма кратких обука, по модуларном систему;
 - каријерно саветовање и вођење (информисање, саветовање и обуке за активно тражење посла);
 - промовисање континуираног образовања одраслих (организовање семинара и конференција посвећених континуираном образовању одраслих);
 - развијање концепта социјалног партнерства;
 - промовисање и реализација дуалног образовања;
 - непосредна организација и партнерска реализација обука из других подручја рада (успостављање и координација сарадње са другим ТЦ у области континуираног образовања одраслих);

Осим тога, остале активности ТЦ Пожега ће обухватати:

- Обезбеђивање консултантске помоћи инситиуцијама/предузећима у погледу потребних знања и вештина која су условљена променама у техничко- технолошком и друштвено-економском окружењу;
- Развој нових облика учења, заснованог на примени информационих технологија;
- Успостављање мреже са локалним партнерским институцијама, Регионалном привредном комором, Унијом послодаваца и Националном службом за запошљавање.

Овакав концепт, уз неопходне услове добио је зелено светло и решењем министарства просвете званично је формиран Тренинг центар Техничке школе Пожега.

У текућој школској години је фаза реализације грађевинских радова на изградњи ТЦ ТШ Пожега. Уз финансирање Канцеларије за дуално образовање и национални оквир квалификација, обезбеђивање потребних грађевинских и урбанистичких услова од стране Општине Пожега, Техничка школа ће до почетка следеће школске године добити савремен, функционалан и адекватан простор у коме ће бити смештена сва неопходна опрема за функционисање Тренинг центра у пуном капацитету. Свечани почетак радова означен је 8.10.2024. коме су присуствовали директорка Канцеларије за дуално образовање и НОКС др Габријела Грујић, председник општине Пожега Ђорђе Никитовић, представници извођача радова Темпро сомрапу Београд, ученици, наставници и представници медија. Рок за завршетак радова је половина августа 2025. године, па очекујемо да у нову школску годину започнемо у завршеном Тренинг центру.

Ово је велики искорак и напредак који ће омогућити Техничкој школи нове могућности и нивое образовања за све потенцијалне ученике и одрасле кориснике, јер целоживотно учење постје неопходност а не само потреба. Тренинг центар ТШ Пожега ће бити спреман да одговори на све потенцијалне захтеве и изазове савремених технологија и знања.

Школа је добила верификацију за ТРЕНИНГ ЦЕНТАР 022-05-148/94-03 од 9.8.2024.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

- Број кабинета: 10
- Специјализоване учионице: 8
- Учионице опште намене: 7
- Информатички кабинети: 3

Кабинет CNC технологије опремљен је савременим наставним средствима: професионалним CNC машинама (струг и глодалица), симулаторима управљачких јединица, роботском руком и пнеуматско-хидрауличким компонентама.

Фискултурна сала димензија је 16 m × 32 m. У њеном саставу налази се пет справа за вежбање ученика под надзором наставника, сто за стони тенис, као и две свлачионице са бојлерима.

Спортски терени: школа располаже са шест асфалтираних терена (по два за мали фудбал и рукомет, одбојку и кошарку), као и три тениска терена са подлогом од шљаке. Око терена је уређена атлетска стаза у дужини од 340 m.

Библиотека има фонд од око 19.000 наслова – углавном школске лектире и белетристику, али и стручну литературу из појединих предмета. У оквиру библиотеке налази се читаоница намењена за рад ученика. Библиотеком руководи стручни библиотекар са пуним радним временом.

Простори за ваннаставне активности (ученички парламент, ђачки клуб, простор за родитеље):

- Због рада две школе у једној згради, просторних капацитета нема довољно. Рад ученичког парламента најчешће се одвија у тренутно слободним учионицама, библиотеци или канцеларији координатора за ОО.
- У школским холовима постављене су клупе за ученике, а у једном делу уређен је ученички кутак.
- За пријем родитеља постоји импровизовани простор – сто са две фотеље

Радионице

Тренутно је у школи реконструкција радионица.

Обе школе заједнички користе следећи простор:

Врста просторије	Број	Површина у m ²	Опремљеност у %
Специјализоване учионице	9	364,50	80
Кабинети	9	469,56	75
Припремне просторије уз кабине	9	128,57	75
Лабораторије	3	111,33	70
Блок просторија за физичко васпитање	4	513,80	90
Библиотека са читаоном	2	71,33	70
Просторије за слободне активности	3	54,72	70
Просторија за педагога- психолога	1	18,51	80
Просторије за наставнике	2	65,94	90
Просторије за помоћно особље	2	16,57	90
Котларница и остава за угаљ	2	120,60	100
Ходници, оставе и остале просторије	27	893,26	90
Укупно	66	2828,32	82

Просторије које користи само Техничка школа:

Врста просторије	Број	Површина у m ²	Опремљеност у %
Кабинет за ТКУ*	2	74,66	80
Кабинет за електротехнику*	2	224,66	90
Кабинет за мехатронику 1*	1	60	90
Кабинет за мехатронику 2*	1	40	90
Кабинет за мехатронику 3*	1	30	90
Машинска радионица*	1	350,00	70
Кабинет за електротехнику*	1	54,00	80
Кабинет за мехатронику *	3	152,00	90
CeSaTeh (кабинет-радионица)*	2	160,00	95
Радионица за аутомеханичаре *	1	81	80
Кабинет за браваре-завариваче*	1	48,00	50
Наставничка канцеларија	1	26,75	-
Радионице, магацин и остале просторије*	9	276,93	-
Архива	1	15,87	-
Канцеларија за администрацију	1	10,65	-
Канцеларија директора	1	17,38	-
Канцеларија за организат. практич. наставе	1	17,38	-
Кабинет за заваривање*	1	24	70
Кабинет за аутодијагностику*	1	24	90
УКУПНО	27	1138.24	85%
* у току је реконструкција			

Земљишне површине које користи Техничка школа:

Врста земљишне површине	Површина у m ²
Спортски терени (обе школе)	5.000
Двориште (обе школе)	3.500
Зелене површине (обе школе)	30.850
Двориште (Техничка школа)	1.500
УКУПНО	35.855

Техничка школа је на прагу коначног решавања питања простора за извођење наставе стручних предмета из области машинства, обраде метала и електротехнике. У току је завршетак изградње Тренинг центра. Ова инвестиција започета је још 2018. године, када је реализована прва фаза, а наставком радова биће обезбеђени адекватни услови за практичну наставу и кабинетски рад.

Текућа фаза финансира се из европских фондова, док поступак јавних набавки и реализацију пројекта спроводи Канцеларија за дуално образовање и НОКС. Значајан допринос даје и локална самоуправа Општине Пожега, која финансира надзор и потребне урбанистичке дозволе. Завршетком овог капиталног пројекта и набавком специфициране опреме, Техничка школа ће у области CNC учења и технологија бити у потпуности опремљена и спремна да пружи највиши ниво образовања за ове профиле.

Ипак, остаје један дугогодишњи проблем – заједничка зграда са Гимназијом, што условљава наставу у две смене и онемогућава увођење једносменског рада. Што се тиче материјалних трошкова, локална самоуправа их редовно измирује. Значајна подршка ученицима остварује се и кроз ученички динар, који се континуирано прикупља већ дужи низ година. Одлуком Савета родитеља, на седници од 12. септембра 2025. године, утврђено је да надокнада за текућу школску годину износи 1.500 динара (у три месечне рате – октобар, новембар и децембар).

Евиденцију о реализацији водиће одељењске старешине. У случају да се више ученика из исте породице школује у нашој школи, износ се пропорционално умањује. На основу увида у социјално стање, одељењске

Техничка школа Пожега

старешине могу донети одлуку о делимичном или потпуном ослобађању ученика од плаћања „ученичког динара“. Прикупљена средства биће усмерена на побољшање материјалног положаја школе, у складу са утврђеним планом и динамиком утрошка.

3.2. План утрошка средстава „ученички динар“, сопствени приходи и матер. трошкови

За побољшање материјалног стања школе и постизање вишег квалитета образовања у овој школској години од ученика се планира приход од око **720.000,00** а из сопствених прихода и материјалних трошкова од ЛС око **800.000,00** дин.

Р. бр.	План утрошка средстава	износ	Р. бр.	План утрошка средстава	износ
1.	осигурање ученика	240.000,00	11.	рад уч.тимова	50.000,00
2.	вежбанке, књижице, сведочанства, дипломе и фасцикле за ученике-матуранте	50.000,00	12.	рад ученичког парламента	40.000,00
3.	помоћ ученицима	50.000,00	13.	материјал за наставу (папир, тонер, фломастери)	60.000,00 - део
4.	посете: Сајму књига, туризма, предузетништва, технике, аутомобила ...	120.000,00	14.	такмичења ученика	120.000,00 - део
5.	часопис <i>Звоно</i>	80.000,00	15.	сајам образовања	50.000,00
6.	Мајице за такмичаре	60.000,00	16.	наградни излет за најбоље одељење	70.000,00
7.	рад тимова школе	50.000,00	17.	за спорт.так. у школи	60.000,00
8.	материјал за рад у радионици	250.000,00	УКУПНО		око 720.000,00 (ученички динар) 800.000,00 (лс,сопст.прих.)
9.	побољшање рада компјутера за ТМ,ТКУ,ТТ	90.000,00			
10.	награде и поклони ученицима	80.000,00			

3.3. Опремљеност школе

ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ У %
Српски језик и књижевност	70
Страни језици	50
Историја	90
Географија	80
Ликовна култура	60
Физичко и здравствено васпитање	95
Математика	70
Рачунарство и информатика	95
Физика, Техничка физика	65
Хемија	65
Социологија	60
Биологија, Екологија и заштита животне средине	70
Подручје рада: Машинство и обрада метала	око 80 %
Техничко цртање	80
Механика	70
Машински елементи	70
Технологија обраде	60
Практична настава*	80

Технологија образовног профила	70
Кабинет за браваре – завариваче*	90
Машински материјали	90
Компјутерска графика	90
Рачунарство и информатика	95
Хидраулика и пнеуматика*	60
Моделирање машинских елемената и конструкција	90
Подручје рада: Трговина, угоститељство, туризам	око 65%
Пословна информатика	70
Агенцијско и хотелијерско пословање	60
Основе туризма и угоститељства	60
Практична настава	80
Подручје рада: Економија, право и администрација	око 75%
Кабинет за комерцијалисте, финансијско – рачуноводствене техничаре	75
Трговинско пословање	70
Економика трговине	65
Подручје рада: Електротехника и машинство и обрада метала	око 80%
Кабинет за електромашинску припрему*	70
Основе електротехнике*	70
Кабинети за мехатронику*	90
У току је реконструкција кабинета	

Школски аутомобил

Школа располаже путничким комбијем, марке: *Renault Trafic 1,9 DCI, 2006.god.* капацитета 8+1 седишта, регистарске ознаке: PŽ 036 GD. Комби је купљен у децембру 2020. године.

3.4. План унапређења материјално – техничких услова рада

Назив	Место/ време	Износ	Носиоци
Поправка постојећих компоненти рачунара	кабинета са рачунарима -током године-	120.000,00	наставници стручних предмета и директор
Набавка елемената за бољи рад рачунара	кабинети ТКУ и ТМ– септембар- јун	100.000,00	председници стручних већа
Опрема за кабине рачунарства (1-6)	каб. за РиИ, ТТ	120.000,00	предметни наставници директор
Књиге за библиотеку и за награде ученицима	библиотека	150.000,00	директор библиотекар
Материјал и средства за машинску радионицу	маш. радионица	700.000,00	наставници практичне наставе и директор
Остале набавке за потребе наставе, намештај и прибор	у току године	700.000,00	руководиоци стручних већа
Канцеларијска опрема и материјал за штампање	кабинети ТТ и комер.	120.000,00	наставници стручних предмета и директор
Набавка материјала и наставних средстава за кабине	кабинет мехатронике	600.000,00	секретар, директор, председник стручног веће, тим за мехатронику
Набавка алата и прибора за ЦНЦ	кабинети ТКУ	900.000,00	тим за ТКУ
УКУПНО		3.510.000,00	

Руководиоци стручних већа и тимова достављају до 12. септембра план набавке опреме, наставних, техничких и других средстава који су потребни за извођење наставе у овој школској години.

Техничка школа Пожега

3.5. Мере за побољшање материјалних услова рада

- ЛС 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 у потпуности реализује план буџета.
- Наставиће се са активностима за опремање кабинета за потребе свих образовног профила
- Савет родитеља је на седници у септембру разматрио План утrophка средстава за побољшање материјалног положаја школе са предлогом да у новој школ. 2025/2026. години настави са партиципацијом ученичког динара у износу од 1500 динара (у три месечне рате) при чему ће средства бити опредељена 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 до 13. септембра 2025. године 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;
- Техничка школа је НАЦИОНАЛНИ РЕСУРСНИ ЦЕНТАР КОМПЕТЕНЦИЈА (НРЦК) ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ из области машинства и обраде метала и електротехнике, електронике, рачунарства (мехатронике) за такав статус је неопходна и одговарајућа, савремена опрема. Школа се определила за набавку, уз консултације са фирмом ИНМОЛД, за машине и опрему чија је спецификација дата у табели.

Спецификација опреме за опремање Тренинг центра

Ред. бр.	ОПИС	јед.цена	ком	цена (eura)
1.	CNC глодалица DMG MORI CMX 600 V	80354	1	80354
2.	CNC струг DMG MORI CLX 350V3	86756	1	86756
3.	DMG MORI Programing/Training Software Sinutrain 840D	8950	1	8950
4.	DMG MORI Training Console SIEMENS milling	990	15	14850
5.	Нумерички управљана мерна машина Mitutoyo Crysta Apex S 574	80435	1	80435
6.	Роботска рука ABB IRB 140	14400	1	14400
7.	Мобилни робот - Robotino	22000	1	22000
8.	CNC сто за резање плазмом и гасом – CUTSISTEM (KEPPI)	42000	1	42000
9.	Апарат за заваривање Fast Mig X Intelligent + даљинско управљање Arcinfo	12000	1	12000
10.	Универзални струг EMCO	33000	2	66000
11.	Универзална глодалица EMCO	27000	3	81000
Укупно (eura)				508745

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Наставни кадар

Р. бр.	Име и презиме	Врста стучне спреме	Предмети који предаје	Стаж у школи	Лице-нца	% ангаж. у школи	ангажовања у другој школи
1.	Нада Миловановић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	36	ДА	100+30	/
2.	Јована Драшкић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	18	ДА	100+30	/
3.	Ана Драгићевић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	17	ДА	100 +27	/
4.	Јелена Марић	професор енглеског језика и књижевности	енглески језик	20	ДА	20	ОШ “Петар Лековић“
5.	Славица Танасковић	професор енглеског језика и књижевности	енглески језик	27	ДА	100	/
6.	Драгана Миливојевић	професор енглеског језика и књижевности	енглески језик	16	ДА	100	/
7.	Радмила Војск	професор француског језика и књижевности	француски језик	32	ДА	22.22	ОШ “Петар Лековић“
8.	Јелена Ерић	професор италијанског језика	италијански језик, грађанско васпитање	16	ДА	11+10	Гимназија Свети Сава
9.	Ивана Благојевић	мастер професор језика и књижевности	шпански језик	12	НЕ	Трудничко боловање	
10.	Милица Марјановић	мастер филолог	француски језик	8	НЕ	Породиљско боловање	
11.	Јована Мићић	мастер професор језика и књижевности	шпански језик	5	НЕ	22	ОШ “Емилија Остојић“ ОШ “Петар Лековић“
12.	Љиљана Јовићевић		немачки језик	15	НЕ	22	/
13.	Ана Милчановић	мастер професор физичког васпитања	физичко васпитање	8	ДА	60	ОШ “Петар Лековић“ Гимназија Свети Сава

14.	Весна Стефановић	професор географије	географија, туристичка географија	26	ДА	70	Гимназија Свети Сава
15.	Србољуб Стефановић	професор физичке културе	физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	25	ДА	100	/
16.	Петар Тановић	професор физичке културе	физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	13	ДА	40	Гимназија Свети Сава
17.	Нада Васиљевић	професор историје	историја историја (одабране теме)	23	ДА	90 + 25	10% ОШ “Петар Лековић“
18.	Горан Софијанић	професор математике	математика	28	ДА	100+30	/
19.	Драгана Продановић	професор математике	математика	11	ДА	100+22	/
20.	Зора Матић	професор социолог.	социологија са правима грађана	19	ДА	30+15	Гимназија Свети Сава Техничка школа Косјерић
21.	др Александра Гордић	професор ликовне културе	ликовна култура историја уметности	26	ДА	30+5	Гимназија Свети Сава
22.	Даница Тошић	дипломирани физичар	физика	29	ДА	30	Гимназија Свети Сава Пољопривредна школа „Љубо Мићић“
23.	Татјана Крстић Страиновић	дипломирани хемичар	хемија	14	ДА	20	ОШ“Мито Игумановић“
24.	Јелица Миросавић	професор биологије	биологија, екологија и заштита животне средине	22	ДА	40+5	Гимназија Свети Сава
25.	Емир Авдић	дипломирани инжењер електротехнике	електро група предмета	27	ДА	100+18	/
26.	Милан Поповић	дипломирани инжењер електротехнике	електро група предмета	22	ДА	100+19.5	/
27.	Душица Спасојевић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	28	ДА	100+30	/
28.	Снежана Буквић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	23	ДА	100+21	/

29.	Драган Ковачевић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	37	ДА	100+3	/
30.	Срђан Кабаница	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	4	НЕ	100+10	/
31.	Владан Веснић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	33	ДА	100+30	/
32.	Јелена Јовановић	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	8	НЕ	100+18	/
33.	Зора Петровић	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	8	ДА	100+15	/
34.	Тони Смиљанић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	23	ДА	100+30	/
35.	Љиљана Танасић Лучић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	16	ДА	23	/
36.	Зоран Петровић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	20	ДА	100+30	/
37.	Гордана Пејић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	9	НЕ	100 + 24	/
38.	Мирјана Паповић	дипломирани инж. машинства	машинска група предмета	28	ДА	60	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“
39.	Раде Јовичић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	4	НЕ	100+26	/
40.	Драган Протић	струковни мастер инж.маш.	практична настава	37	ДА	100 + 6	/
41.	Драгана Миросавић	струковни мастер инж.маш.	практична настава	17	ДА	100 + 5.5	/
42.	Ненад Лучић	струковни инжењер машинства	практична настава	19	НЕ	100 + 7	/
43.	Драган Вујовић	струков.инж.-специја.машинства	практична настава	32	ДА	100 + 27	/
44.	Драгана Ивановић	мастер економиста	економска група предмета	4	НЕ	100	
45.	Снежана Полић	дипломирани економиста	економска група предмета	22	ДА	100	/

46.	Ана Ивановић	мастер економиста	економска група предмета	8	НЕ	30	/
47.	Сандра Јовићевић	дипломинани економиста	економска група предмета	17	ДА	100	/
48.	Јелена Чолић	дипломирани економиста	економска група предмета	5	НЕ	100	/
49.	Марија Полић	дипломинани економиста	економска група предмета	13	ДА	Породиљско боловање	
50.	Ана Ковачевић	мастер економиста	економска група предмета	4	НЕ	100	/
51.	Сандра Димитријевић	дипломирани економиста	економска група предмета	2	НЕ	100	/
52.	Ивана Марковић	дипломирани економиста	економска група предмета	2	НЕ	100	/
53.	Марија Зириковић	мастер економиста	економска група предмета	7	НЕ	100	/
54.	Љубица Ђурђевић	мастер економиста	економска група предмета	/	НЕ	100	/
54.	Снежана Чикарић	мастер теолог	верска настава	17	-----	50 %	/
55.	Саша Варагић	теолог	верска настава	18	-----	50%	ОШ “Петар Лековић”
56.	Слађана Вучковић	мастер професор тех. и инфор.	рачунарство и информатика, пословна информатика	11	ДА	100	/
57.	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	професор рачунарства	рачунарство и информатика,	5	ДА	20	Пољопривредна школа „Љубо Мићић”
58.	Александар Миливојевић	мастер професор технике и информатике	пословна информатика, математика	11	НЕ	10	Пољопривредна школа „Љубо Мићић”

4.2. Директор школе, организатор практичне наставе, координатор за ОО

Р.бр.	Име и презиме	Ниво квалификација	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% Ангажов. другој школи
1.	Зоран Јотић	VII дипломирани машински инжењер	директор	30	ДА	/
2.	Љиљана Танасић Лучић	VII дипломирани машински инжењер	организатор практичне наставе	16	ДА	/
3.	Ана Ивановић	VII мастер економиста	координатор за образовање одраслих	8	НЕ	/

4.3. Стручни сарадници

Р. бр.	Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Снежана Стаматовић	дипломирани педагог	стручни сарадник	23	ДА	100 + 10
2.	Сузана Гојковић	дипломирани психолог	стручни сарадник	8	НЕ	100+10
3.	Бисерка Дабановић	професор српског језика и књижевности	стручни сарадник - библиотекар	11	НЕ ³	Породиљско боловање

4.4. Ваннаставни кадар

Р.бр.	Име и презиме	Ниво квалификација	Послови на којима ради	Године радног стажа	% ангажовања у школи
1.	Горан Гавриловић	III ниво квалификација	домар	4	100
2.	Радојица Дидановић	III ниво квалификација	ложач	22	100
3.	Слађана Милосављевић	III ниво квалификација	пом. радник	15	100
4.	Недељка Ђурић	III ниво квалификација	пом. радник	22	100
5.	Рада Ђокић	III ниво квалификација	пом. радник	22	100
6.	Горан Драгутиновић	III ниво квалификација	помоћни наставник за ТКУ и ТМ	21	100
7.	Винка Филиповић	III ниво квалификација	пом. радник	4	100

³ Поседује лиценцу за наставника
Техничка школа Пожега

4.5. Административно - финансијско особље

Р.бр.	Име и презиме	Ниво квалификација	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Ника Авдић	VII дипл. правник	секретар	20	ДА	100
2.	Никола Крговић	VII мастер економиста	шеф рачуноводства	10	---	100

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**5.1. Упис ученика**

Техничку школу похађа 495 ученика. У први разред уписано је 112 ученика од 140 места предвиђених конкурсом. Два одељења IV нивоа квалификација су у потпуности попуњена и то у одељењима машинске струке, док је у образовном профилу туристички техничар остало 6 места (у овом одељењу има ученик који ради по ИОП 2) и у финансијско рачуноводственом техничару два места.

У одељењу III нивоа квалификација, на дуалном образовном систему за профиле бравар-заваривач и оператер машинске обраде резањем, од укупно 28 места остало је слободно по 9 места.

Сви образовни профили по систему дуалног образовања формиран су на основу захтева и потреба локалног тржишта рада. Велику заслугу у развоју ових профила има Локална самоуправа, која финансијски подржава развој смерова техничар мехатронике и техничар за компјутерско управљање (CNC) машина.

Значајну улогу имају и компаније које активно учествују у дуалном образовању: ИНМОЛД, ПЕРФОМ, ИТН Косјерић, БЕЛОМ и КАРМЕУС Јелен До. Одлична сарадња са овим партнерима обезбеђује да ученици практичну наставу похађају у акредитованим компанијама, где стичу стручне компетенције кроз учење на раду.

За овогодишњи упис то су следеће компаније:

ИНМОЛД пласт – 4 бравара заваривача, 10 оператера машинске обраде резањем, 6 техничара за компјутерско управљање (CNC) машина, 6 техничара мехатронике
 ПЕРФОМ – 2 бравара заваривача, 2 оператера машинске обраде
 ИТН Косјерић - 2 бравара заваривача
 ЈЕЛЕН ДО (Carmeuse) - 2 бравара заваривача
 БЕЛОМ - 10 оператера машинске обраде резањем

5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовном профилу, обавезном изборном предмету, страним језицима и полу

Одељење	Образовни профил	Ст.ст. спреме	Број ученика	П О Л		изборни предмет		Страни језик	
				М	Ж	В	Г	Е	Ф/Н/И/Ш
I-1	Техничар мехатронике	IV	28	28	/	25	3	28	/
I-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	28	27	1	24	4	28	/
I-3	Туристички техничар	IV	20	14	6	15	5	20	11 И / 9Н
I-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	26	6	20	26	0	26	/
I-5	Бравар заваривач 12 Оператер машинске обраде резањем 8	III	10	10	/	7	3	10	/
I РАЗРЕД			112	85	27	97	15	112	11 И / 9Н
II-1	Техничар мехатронике	IV	28	28	/	28	/	28	/
II-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	25	25	/	19	6	25	/
II-3	Туристички техничар	IV	27	9	18	22	5	27	27 Ф
II-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	27	7	20	27	/	27	/
II-5	Бравар заваривач/ Оператер машинске обраде резањем	III	16	16	/	14	2	16	/
II РАЗРЕД			123	85	38	110	13	123	27 Ф
III-1	Техничар мехатронике	IV	31	29	2	29	2	31	/
III-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	29	22	7	22	7	29	/
III-3	Туристички техничар	IV	25	11	14	18	7	25	8 Ф, 17 Н
III-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	29	8	21	24	5	29	/
III-5	Бравар заваривач	III	13	13	/	12	1	13	/
III-6	Оператер машинске обраде резањем	III	16	16	/	15	1	16	/
III РАЗРЕД			143	99	44	120	23	143	8 Ф, 17 Н
IV-1	Техничар мехатронике	IV	30	26	4	27	3	30	/
IV-2	Техничар за компјутерско управљање(CNC) машина	IV	29	26	3	24	5	29	/
IV-3	Туристичко-хотелијерски техничар	IV	28	8	20	21	7	28	28 Ш
IV-4	Комерцијалиста	IV	30	10	20	24	6	30	29 Ш, 1 Ф
IV РАЗРЕД			117	70	47	96	21	117	57 Ш, 1Ф
УКУПНО	~ 25 ученика по одељењу		495	339	156	423	72	495	26 Н, 11 И, 36 Ф, 57 Ш

5.3. Организација и ритам рада

Школа је прешла на употребу електронског дневника, у складу са припремом и упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Сви наставници су у претходним школским годинама прошли полугодишњу обуку за рад у електронском дневнику, док наставници приправници такође пролазе кроз предвиђену обуку.

Настава у школи се организује у две смене, са месечном ротацијом. Уколико први дан у новом месецу пада у прва три радна дана, смена се мења од почетка те недеље. У случају да први дан у месецу пада у четвртак или петак, ротација смена врши се од наредног понедељка.

Школска година почиње 1. септембра 2025. године. Преподневна смена почиње у 7.00 часова.

5.4. Распоред звоњења

Прва смена					Друга смена				
Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно	Час	Почетак часа	Крај часа	Одмор	Звоно
1.	7.00	7.45	5'	7.50	1.	13.00	13.45	5'	13.50
2.	7.50	8.35	25'	8.55 ; 9.00	2.	13.50	14.35	25'	14.55 ;15.00
3.	9.00	9.45	5'	9.50	3.	15.00	15.45	5'	15.50
4.	9.50	10.35	5'	10.40	4.	15.50	16.35	5'	16.40
5.	10.40	11.25	5'	11.30	5.	16.40	17.25	5'	17.30
6.	11.30	12.10	5'	12.15	6.	17.30	18.15	5'	18.20
7.	12.15	12.55		12.55	7.	18.20	19.05		19.05

5.5. Путовање ученика до школе

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 – 5 km	6 - 10 km	Преко 10 km
Први	8	13	28
Други	18	16	42
Трећи	24	12	38
Четврти	18	9	32
УКУПНО	68	50	140

5.6. Дежурство у школи

У школи функционишу два круга видео-надзора – унутрашњи и спољашњи. Поред тога, у употреби су електронско звоно, ЛПД монитор, информациона електронска табла и школски разглас.

Током наставног дана дежура више наставника, као и школски полицајац. Наставници дежурају у времену када немају часове. Због великог обима посла наставника, уведено је правило да сваког дана један наставник буде задужен за један час дежурства. У зависности од организације четрдесеточасовне радне недеље у току недеље наставник може бити задужен са највише 3 часа дежурства.

Обавезе и одговорности дежурства остају у надлежности дежурних наставника, који своју дужност обављају равномерно у холовима, на улазно-излазном платоу и у школском дворишту.

5.7. Одељења и одељењске старешине

одељење	образовни профил	одељењски старешина
I ₁	Техничар мехатронике	Емир Авдић
I ₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Драгана Продановић
I ₃	Туристички техничар	Љубица Ђурђевић
I ₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Марија Зириковић
I ₅	Бравар заваривач/оператер машинске обраде резањем / дуал	Зоран Петровић
II ₁	Техничар мехатронике	Јелена Јовановић
II ₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Душица Спасојевић
II ₃	Туристички техничар	Горан Софијанић
II ₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ана Ивановић
II ₅	Бравар-заваривач /Оператер машинске обраде резањем / дуал	Драган Вујовић
III ₁	Техничар мехатронике	Срђан Кабаница
III ₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Тони Смиљанић
III ₃	Туристички техничар	Сандра Јовићевић
III ₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ана Драгићевић
III ₅	Бравар заваривач/дуал	Драгана Миросавић
III ₆	Оператер машинске обраде резањем / дуал	Нада Васиљевић
IV ₁	Техничар мехатронике	Снежана Буквић
IV ₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Раде Јовичић
IV ₃	Туристички техничар	Јелена Чолић
IV ₄	Комерцијалиста	Јована Драшкић

5.8. Подела одељења , предмета и часова на наставнике

ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	ПРОЦЕНАТ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Нада Миловановић	II-1,2,3=9 IV-1,2,3=9	100 %
		Преко нормe Библиотека	30 %
	Ана Драгићевић	I-3,4=6 II-4=3, II-5=2 III-4=3, III-5,6=4	100 %
		Преко нормe I-5=3 –српски језик и књижевност Грађанско васпитање, 3. година	17 % 10 %
	Јована Драшкић	I-1,2=6 III-1,2,3=9 IV-4=3	100 %
		Преко нормe Библиотека	30%
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Србољуб Стефановић	I-1 =2 I-2 = 2 - физичко и здравствено васпитање II-1= 2 II-2 = 2 - физичко и здравствено васпитање III -1,2=4 IV-1,2,3,4 = 8	100 %
	Ана Милчановић	I-3,4,5=6 II-3=2 IV-3,4=4	60 %
	Петар Тановић	II-4,5=4 III-5,6=4	40 %
МАТЕМАТИКА	Горан Софијанић	I-1=3 II- 1,4= 6 III-1,4=6 IV-1=3	100 %
		Преко нормe II-3=2, IV-3,4=4	30 %
	Драгана Продановић	I-1,2=6, I-3,5=4 II-2=3 II-5=2 III-2=3	100 %
		Преко нормe III-3=2, III-5,6=2	22 %
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Славица Танасковић	I-1,3,5=6 II-1,3,4,5=8 IV-4=2 Грађанско васпитање Прва и друга година	90 % + 10 %
	Јелена Марић	IV-2,3=4	22 %
	Драгана Миливојевић	I-2,4=4 II-2=2 III-1,2,3,4 =8; III-5,6 =2 IV-1=2	100 %
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Радмила Војск	II-3 = 2 III-3=2	22,22 %

ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Јелена Ерић	I-3=2	11 +10 %
		4. година	
ШПАНСКИ ЈЕЗИК	Ивана Благојевић	IV-3,4=4	22 %
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Љиљана Јовићевић	I-3=2 II-3=2	22 %
ИСТОРИЈА ИСТОРИЈА ОДАБРАНЕ ТЕМЕ	Нада Васиљевић	I-1,3,4,5=8 II-2,3,4=6 изборни III-3,4=4 историја одабране теме	70%
		Преко нормe II-5=1 историја одабране теме II-4, III-4 = 4 право	20%
			25 %
ХЕМИЈА	Татјана Крстић Страиновић	I-2, 3=4	20 %
БИОЛОГИЈА	Јелица Миросавић	I-4=2 II-1=2	20%
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ		I-3=2 II-2=2 II-5=1 преко нормe	20 % +5 %
ФИЗИКА	Даница Тошић	I-1,2 =4 II -3 = 2	30%
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	I-2,3=4	20%
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Слађана Вучковић	I-2,3,5 =10 I-1,4=8	90%
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА		II-3= 2	10%
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	Александар Миливојевић	II-3=2	10%
ЛИКОВНА КУЛТУРА	др Александра Гордић	I-1,2,3=3 III-4 = 1 – преко нормe	35 % +5 %
ИСТОРИЈА УМЕТНОСТИ		III-3=2 IV-3=2	
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Зора Матић	IV-2,3,4=6	30%
		Преко нормe II-5=1,III-5=1, IV1= 2	15%
ГЕОГРАФИЈА	Весна Стефановић	I-3,5=2 I-4=2 II-1,2,3=6	70%
ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА		III-3=2 IV-3=2	
ВЕРСКА НАСТАВА	Снежана Чикарић	II-5=1 III-1,2,3,4,5=5 , IV-1,2,3,4=4	50%
ВЕРСКА НАСТАВА	Саша Варагић	I-1,2,3,4,5=5 II-1,2,3,4=4 , III-6 =1	50%

ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	ПРОЦЕНАТ
СТАТИСТИКА	Снежана Полић	III-3=2x2 III-4=2x2	100 %
ОБУКА У ВИРТУЕЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ		IV-4=6	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV-3=2	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		III-3=60 б	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		III-3=120 б I-3=90 б	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Сандра Јовићевић	IV-3=4 III-3=4	100 %
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ - ПРАКСА		IV-3=6 III-3=6	
МЕНАЏМЕНТ		IV-4=2	
МАРКЕТИНГ У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ		III-3=2	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		III-4=60 б	
РАЧУНОВОДСТВО	Ана Ивановић	Преко нормe II-4=2+2x2	30 %
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Марија Зириковић	II-3=2+120 б I-3=90 б	100 %
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ - ПРАКСА		II-3=6	
ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ		I-4=3	
ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ		II-4=2	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		III-4=4	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		I-3=30 б	
ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА	Ана Ковачевић	I-3=2x2	100%
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		III-3=4+120 б	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ - ПРАКСА		III-3=6	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV-3=2 IV-4=2	
ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ		II-4=2	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		II-3=30 б	
ОСНОВИ ФИНАНСИЈА	Јелена Чолић	I-4=2 II-4=2	100 %
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		IV-3=4+120 б	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ - ПРАКСА		IV-3=6	
ЕКОНОМИКА ТУРИЗМА		IV-3=2	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		III-4=4	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		II-4=30 б	

АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ	Љубица Ђурђевић	I-3=2 II-3=2+120 б	100 %
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ - ПРАКСА		I-3=4 II-3=6	
ТРГОВИНСКО ПОСЛОВАЊЕ		IV-4=3	
ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА		II-4=2	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV-4=2	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА	Драгана Ивановић	II-4=3+30 б IV-4=60 б	100 %
ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА		III-4=2	
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА		II-3=2	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		I-3=4	
МАРКЕТИНГ У ТРГОВИНИ		IV-4=3	
ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА		I-4=2x2	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		I-3=30 б	
РАЧУНОВОДСТВО	Сандра Димитријевић	I-4=2+2x2 III-4=2+2x2	100%
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		II-4=3	
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ		III-4=2	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		IV-3=120 б	
ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	Ивана Марковић	I-4=2	100 %
ПСИХОЛОГИЈА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ		II-3=2	
ОБУКА У ВИРТУЕЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ		IV-4=6	
ОСНОВЕ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА		I-3=2	
ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ		III-4=2	
ФИНАНСИЈЕ		IV-4=2	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		II-3=30 б III-3=60 б	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		III-4=60 б IV-4=60 б	

МАШИНСКА И ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	ПРОЦЕНАТ
ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА	Владан Веснић	III-1=3	100 %
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III-1=3	
ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV-1= 3 + 30 б	
ОДЖАВАЊЕ И МОНТАЖА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV-1= 3 + 60 б	
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА СА МЕХАНИЗМИМА		II-1=3	
МЕРЕЊЕ НЕЕЛЕКТРИЧНИХ ВЕЛИЧИНА		II-1=2	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ У ИНДУСТРИЈИ		IV-1= 6	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		IV-2= 90 б	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ У ИНДУСТРИЈИ ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА		Преко нормe IV-1= 6 III-1= 30 б	30 %
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Раде Јовичић	I-1,2=3+3	100%
МЕРЕЊЕ И КОНТРОЛА		I-1=2	
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА		II-2=3	
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III-1=3	
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III-2=6	
АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ И ФЛЕКСИБИЛНИ ТЕХНОЛОШКИ СИСТЕМИ МАТЕМАТИКА		Преко нормe IV-2=2 IV-2=3	26 %
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ	Драган Ковачевић	I-1,2,5 = 6	103 %
ТЕХНОЛОГИЈА ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНЕ МАШИНЕ		III -2 = 6	
МЕРЕЊЕ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА		III-2 =3	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА НУМЕРИЧКИ УПРАВЉАНИМ МАШИНАМА		III-6 =2	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА		III-6 =2	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ		II-2 =2	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА	Јелена Јовановић	III-6=2	100 %
МЕХАНИКА		I-1,2= 3+2	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		II-1=2	
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА		I-5 = 2	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА НУМЕРИЧКИ УПРАВЉАНИМ МАШИНАМА		III-6=2	
СИСТЕМИ УПРАВЉАЊА У МЕХАТРОНИЦИ		III-1=2 + 30 Б	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		IV-1=4 IV-2=2	
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ		Преко нормe I-5=3	18 %
ТЕХНОЛОГИЈА РУЧНЕ И МАШИНСКЕ ОБРАДЕ	Мирјана Паповић	I-5=4	60 %

МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		II-2=3	
ТЕХНОЛОГИЈА ЗАВАРЕНИХ КОНСТРУКЦИЈА		III-5=3	
УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ КВАЛИТЕТА		IV-2=2	
ОСНОВНЕ МЕТОДЕ ИСПИТИВАЊА БЕЗ РАЗАРАЊА		III-5=1	
ТЕХНИЧКА МЕХАНИКА	Зора Петровић	I-5=3	100 %
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ		I-2,5=3+3	
МЕРЕЊЕ И КОНТРОЛА		I-2=1	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		II-5=3	
ТЕРМИЧКА ОБРАДА		III-6=1	
ПРЕДУЗЕТНИШТВО		III-5,6=2+2 IV-2=2	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III-2=30 блок	
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ		Преко норме II-5=3	15 %
МЕХАНИКА	Душица Спасојевић	II-2=2	100 %
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III-2=4	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III-2=6 + 60 б IV-2=6 + 60 б	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		Преко норме IV-2=7	30 %
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА	Тони Смиљанић	III-2=2	100 %
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III-2=6 + 60б IV-2=6 + 90 б	
ПРОГРАМИРАЊЕ		II-1=4	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		Преко норме IV-2=7	30 %
ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА	Снежана Буквић	III-1=3+30 б	100 %
СИСТЕМИ УПРАВЉАЊА У МЕХАТРОНИЦИ		III-1=3+30 б	
ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV-1=3 +30 б	
ОДРЖАВАЊЕ И МОНТАЖА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV-1=3 +60 б	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ У ИНДУСТРИЈИ		IV-1=6	
ХИДРАУЛИЧКЕ И ПНЕУМАТСКЕ КОМПОНЕНТЕ РОБОТИКА		Преко норме II-1=90 б IV-1= 2	21 %
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА	Зоран Петровић	III-5=12	100 %
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНИМ (СНС) МАШИНАМА		III-5=6	
ТЕХНОЛОГИЈА БРАВАРСКИХ РАДОВА		I-5=3	
РУЧНА И МАШИНСКА ОБРАДА		I-5=6 +30 б	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		Преко норме IV-2=6	29.5
ХИДРАУЛИЧКЕ И ПНЕУМАТСКЕ КОМПОНЕНТЕ	Гордана Пејић	II-1=2+90 б	100 %
СИСТЕМИ УПРАВЉАЊА У МЕХАТРОНИЦИ		III-1=2 +30 б	

МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ У ИНДУСТРИЈИ		IV-1=6	
ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХТРОНСКИХ СИСТЕМА		IV-1=3	
ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА		III-1=3+30 б	
ТЕХНИЧКА ФИЗИКА		II-5=2	
ОДРЖАВАЊЕ И МОНТАЖА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХТРОНСКИХ СИСТЕМА		Преко норме IV-1=3 +60 б IV-1=30 б	24 %
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	Срђан Кабаница	I-1 = 3	100 %
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА		II-2=3	
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА		III-1=3	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНА		III-2=4	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III-2=6+60 б	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ		Преко норме III-1=2	20 %
ВЕШТАЧКА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА	Милан Поповић	III-1=6	100 %
ЕЛЕКТРИЧНИ ПОГОНИ И ОПРЕМА		III-1=8 +10 б	
ПРОГРАМБИЛНИ ЛОГИЧКИ КОНТРОЛЕРИ		IV-1=7	
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЕЛЕКТРИЧНИ ПОГОНИ И ОПРЕМА		Преко норме II-5=2 IV-1= 80 б	19.5 %
ОСНОВИ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	Емир Авдић	I-1,2=5+3 II-1=4	100 %
ЕЛЕКТРОНИКА		II-1=4	
ДИГИТАЛНА ЕЛЕКТРОНИКА И МИКРОКОНТРОЛЕРИ		III-1=7	
ЕЛЕКТРОНИКА		Преко норме II-1=4	18 %
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ МЕРЕЊЕ НЕЕЛЕКТРИЧНИХ ВЕЛИЧИНА ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА	Љиљана Танасић Лучић	Преко норме I-5 = 2 II-1=2 IV-2 = 30 б	23%

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	БРОЈ ЧАСОВА
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Драгана Миросавић	I-2 = 6 +70 блок	100 %
ЗАВАРЕНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ		III-5= 18 + 90 б	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		Преко нормe I-2 = 50 б	5.5 %
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА	Драган Протић	III-5= 30 б	100%
ЕЛЕКТРОМАШИНСКА ПРИПРЕМА		I-1 = 4	
ОСНОВЕ БРАВАРСКИХ РАДОВА		I-5= 6+60 б	
МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА		II-5= 12	10 %
МЕТАЛНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЦЕСНА ОПРЕМА		Преко нормe II-5= 60 б	
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА	Драган Вујовић	III-6= 30	100 %
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНИМ (CNC) МАШИНАМА		III-6= 60 струг	
ТЕХНОЛОГИЈА МЕТАЛНИХ КОНСТРУКЦИЈА И ПРОЦЕСНЕ ОПРЕМЕ		II-5=3	
РУЧНА И МАШИНСКА ОБРАДА		I-5=30 блока	
ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА		II-5=3	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		II-2=4 +30 блока	27%
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАНИМ (CNC) МАШИНАМА		Преко нормe III-6= 12+60 блок глодалица	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Ненад Лучић	I-2= 3 + 60 б II-2= 8 + 60 б	
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА		II-5= 12	
МАШИНСКА ОБРАДА НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА		Преко нормe II-5= 60 б	7 %
ПОМОЋНИ НАСТАВНИК	Горан Драгутиновић	Одељења ТКУ и ТМ	100%

5.9. Обогаћени једносменски рад

Од школске 2023/24. године наша школа је укључена у програм Министарства просвете, науке и технолошког развоја увођење различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне и средње школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу у развоју ученика.

Програм је намењен свим ученицима школе, без обзира на разред и образовни профил, који изразе жељу за додатним обучавањем.

Активности које ће бити реализоване у нашој школи имају за циљ смањење нивоа толеранције на насиље и подстицање сарадње између ученика у борби против насиља, освешћивање значаја личне иницијативе у борби против насиља, оспособљавање ученика за конструктивно решавање конфликта и употребу асертивне комуникације, промовисање и унапређивање социјалног и емоционалног благостања, стварање позитивног окружења за ученике, које ће им бити подстицајно за учење и подржавати их у њиховом даљем развоју

Неке од активности биће реализоване по принципу пројектне наставе (припрема, спровођење истраживања, обрада резултата, израда промотивних материјала), а све друге активности ће се одвијати у непосредном раду са ученицима.

Активности ОЈР реализоваће педагог, Снежана Стаматовић и психолог, Сузана Гојковић.

Област деловања	Превенција насиља Ментално здравље Медијска и читалачка писменост
Назив активности	1. Превенција насиља / вештине комуникације – радионице за ученике (идентитет и самопоштовање, емпатија и поштовање, сарадња и тимски рад, управљање конфликтима, комуникација, људска права и родна равноправност), вршњачка едукација, аплицирање на конкурсе на тему насиља, израда презентација, промотивног материјала, итд. Активности развоја социјалних вештина и тимског рада. Насиље у партнерским везама 2. Важност бриге за ментално здравље – митови о менталном здрављу, анксиозност, стрес, љутња, уверења, подршка, управљање мислима 3. Медијска писменост – анализа медијских садржаја (штампаних, писаних, визуелних) 4. Читалачка писменост – повезивање информација, извлачење закључака изван експлицитно наведених информација, повезивање текста са личним искуством и знањем, увиђање разлика између чињеница и мишљења.
Циљеви и очекивани исходи активности	1. Превенција насиља Циљ: смањити ниво толеранције на насиље и подстицати сарадњу између ученика у борби против насиља. Освешћивање значаја личне иницијативе у борби против насиља. Опште кључне компетенције: Комуникација: уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; Дигитална компетенција: помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства; препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа; Решавање проблема: ученик проналази, осмишљава могуће решење проблемске ситуације; Сарадња: активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при том поштује друге као равноправне чланове групе; Одговорно учешће у демократском друштву: активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације; својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога. Исходи: ученици ће бити у стању да – прихватају различите групе и интересовања, поштују себе и друге, препознају различите облике насиља, увиде узрочно-последичне везе својих поступања и појавних облика насиља, разумеју значај мера превенције за спречавање насиља, на креативан начин подстакну вршњаке и локалну заједницу у борби против насиља, осмишљавају мере за превенцију насиља. Вештине комуникације Циљ: оспособљавање ученика за конструктивно решавање конфликта и употребу асертивне комуникације.

Опште кључне компетенције: Комуникација: активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације; уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију; у ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница; **Решавање проблема:** ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење; ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију; ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама; **Сарадња:** активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; **Одговорно учешће у демократском друштву:** својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога; критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.

Исходи: ученици ће бити у стању да - разликују успешну од неуспешне комуникације и анализирају факторе који доводе до успешног споразумевања међу људима, препознају узрок, врсте и функцију конфликта и значај сопствених емоција у приступу конфликту, примењују технике ненасилне комуникације, примењују конструктивне стилове и исходе решавања конфликт, уоче поступке који доводе до конфликта и начине понашања људи у конфликту.

2. Важност бриге за ментално здравље

Циљ: Промовисање и унапређивање социјалног и емоционалног благостања, стварање позитивног окружења за ученике, које ће им бити подстицајно за учење и подржавати их у њиховом даљем развоју.

Опште кључне компетенције: Комуникација: У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница; **Решавање проблема:** ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације; ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење; **Сарадња:** конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева; доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада; активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе; **Одговоран однос према здрављу:** Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора

Исходи: ученици ће бити у стању да – преузме одговорност за своје ментално здравље, да предузму активности у циљу унапређивања квалитета свог живота, сопственог раста и развоја, успостављања квалитетнијих међуљудских односа, развоја аутентичности.

3. Медијска писменост

Циљ: Оспособљавање ученика да критички прихватају медијске садржаје, да медијске поруке протумаче на прави начин и да на њих адекватно реагују.

Опште кључне компетенције: Компетенција за целоживотно учење: Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности. **Комуникација:** Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације; Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета); **Рада с подацима и информацијама:** Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке; Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке; Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти

	подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна; Сарадња: Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада; Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе; Одговорно учење у демократском друштву: Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора; Естетичка компетенција: Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.; Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности. 4. Читалачка писменост Циљ: Развијање способности код ученика да разумеју прочитани текст, повезују информације, извлаче закључке изван експлицитно наведених информација, повезују текст са личним искуством и знањем, увиђају разлике између чињеница и мишљења. Опште кључне компетенције: Компетенција за целоживотно учење: Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје; Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања; Комуникација: Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације; Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума; Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију; У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница; Сарадња: Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева; Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада; Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе; Одговорно учење у демократском друштву: Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толерантности, равноправности и дијалога; Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности; Естетичка компетенција: Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка; Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца; Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела);
Опис активности	Превенција насиља - Вештине комуникације – ученици ће кроз радионице радити на освећивању сопственог идентитета и самопоштовања, развијању емпатије и поштовања, управљању конфликтима, препознавања појавних облика насиља у партнерским везама, развијању асертивне комуникације. Стечена знања ће примењивати кроз вршњачку едукацију, аплицирање на конкурсе на тему насиља, израду презентација, промотивног материјала, итд. Важност бриге за ментално здравље – кроз реализацију радионица и израду промотивних материјала ученици ће промовисати значај менталног здравља у циљу стварања позитивног окружења за ученике. Стечена знања ће примењивати кроз вршњачку едукацију, аплицирање на конкурсе на тему менталног здравља, израду презентација, промотивног материјала, итд. Медијска писменост – ученици ће кроз непосредни рад и кроз пројектну наставу анализирати различите медијске садржаје: новине, часописе, фотографије, филмове, телевизијске садржаје, садржаје на друштвеним мрежама и на тај начин остварити могућности медијске манипулације, да медијске поруке протумаче на прави начин и да на њих адекватно реагују. Читалачка писменост - ученици ће кроз непосредни рад и кроз пројектну наставу анализирати различите текстове.

5.10. Четрдесеточасовна радна недеља

Структура и распоред обавеза наставника

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру	рад у секцијама, слободне активности	дежурство ⁴	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руковођење стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавршање	остали послови по налогу директора		орг. рада у кабинету	УКУПНО
1.	Драшкић Јована	српски језик и књижевност	18	2	0,5	0,5		1	1	1	24	9	2		2	0,5	1,5	0,5	0,5			40
2.	Миловановић Нада		18		1	1		1	1	2	24	9	2			2	1	1	1			40
3.	Драгићевић Ана		18	2	0,5	0,5		1	1	1	24	9	2		2	0,5	1	1	0,5			40
4.	Танасковић Славица	енглески језик	18		1	1			1	3	24	9	2			2	1	1	1			40
5.	Миливојевић Драгана		18		1	1			1	3	24	9	2			2	1	1	1			40
6.	Марић Јелена		4				1				5	2	1					0,5	0,5			9
7.	Мићић Јована	шпански језик	4							1	5	2	0,5			0,5		0,5	0,5			9
8.	Војск Радмила	француски језик	4							1	5	2	0,5			0,5		0,5	0,5			9
9.	Јелена Ерић	италијански језик + грађанско васпитање	2+2							1	5	2	0,5			0,5		0,5	0,5			9
10.	Јовићевић Љиљана	немачки језик	4							1	5	2	0,5			0,5		0,5	0,5			9
11.	Васиљевић Нада	историја	18	2						2	22	9			2	1		1	1			36
12.	Стефановић Весна	географија	14			0,5		1		1,5	17	7				1	1	1	1			28
13.	Стефановић Србољуб	физичко васпитање	20				1		2	1	24	10				1	2	1	0,5		1,5	40

⁴ Подразумева дежурство у школи, на испитима, током активности ученика

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешиње	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру	рад у секцијама, слободне активности	дежурство ⁵	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руковођење стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавршање	остали послови по налогу директора		орг. рада у кабинету	УКУПНО
14.	Тановић Петар	физичко васпитање	8						1	1	10	4				0,5	0,5	0,5	0,5			16
15.	Милчановић Ана	физичко васпитање	12						1	1	14	6				0,5	1	0,5	0,5		1,5	24
16.	Продановић Драгана	математика	18	2	0,5	1				1,5	24	9	2		2	1	1	0,5	0,5			40
17.	Софијанић Горан	математика	18	2	0,5	1	1,5			1	24	9	2		2	1	1	0,5	0,5			40
18.	Страиновић Крстић Татјана	хемија	4							1	5	2				0,5			0,5			8
19.	Миросавић Јелица	биологија/екологија	8						1	1	10	4		0,5		0,25	0,5	0,5	0,25			16
20.	Тошић Даница	физика	6							1	7	3				0,5		0,5	1			12
21.	Зириковић Марија	економска група предмета	20	2					1	1	24	10			2	1	1	1	1			40
22.	Јовићевић Сандра	економска група предмета	20	2			0,5	0,5	0,5	0,5	24	10			2	1	1	1	1			40
23.	Полић Снежана	економска група предмета	20					1	1	2	24	10				1	2	1	1		1	40
24.	Ђурђевић Љубица	економска група предмета	20	2						2	24	10			2	1	1	1	1			40
25.	Чолић Јелена	економска група предмета	20	2				1		1	24	10			2	1	1	1	1			40
26.	Димитријевић Сандра	економска група предмета	20			1			1	2	24	10	2			1		1	1	1		40

⁵ Подразумева дежурство у школи, на испитима, током активности ученика

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру	рад у секцијама, слободне активности	дежурство ⁶	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руковођење стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавањање	остали послови по налогу директора	приправник/ментор	орг. рада у кабинету	УКУПНО
27.	Марковић Ивана	економска група предмета	20					1		3	24	10				1		2	1	1		40
28.	Ивановић Драгана	економска група предмета	20						1	3	24	10				1	1	2	1		1	40
29.	Пејић Гордана	машинска група предмета	20					1		3	24	10				2		2	1		1	40
30.	Ковачевић Драган	машинска група предмета	20			1				3	24	10				2		1	2		1	40
31.	Веснић Владан	машинска група предмета	20				2	1		1	24	10				1	1	1	1		2	40
32.	Смиљанић Тони	машинска група предмета	20	2			0,5	0,5		1	24	10			2	1		1	1		1	40
33.	Буквић Снежана	машинска група предмета	20	2			0,5	0,5		1	24	10			2	1	1	1	1			40
34.	Спасојевић Душица	машинска група предмета	20	2			0,5	0,5		1	24	10			2	1	1	1	1			40
35.	Петровић Зоран	машинска група предмета	20	2			0,5	0,5		1	24	10			2	1		1	1		1	40
36.	Јовановић Јелена	машинска група предмета	20	2						2	24	10			2	1	1	1	1			40
37.	Паповић Мирјана	машинска група предмета	12							2	14	6				1		1	2			24

⁶ Подразумева дежурство у школи, на испитима, током активности ученика

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру и завршни испит	рад у секцијама, слободне активности	дежурство ⁷	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руковођење стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавишање	остали послови по налогу директора	приправник/ментор	орг. рада у кабинету	УКУПНО
38.	Кабаница Срђан	машинска група предмета	20	2			0,5			1,5	24	10			2	1		1	1		1	40
39.	Јовичић Раде	машинска група предмета	20	2			1			1	24	10			2	1		1	1		1	40
40.	Петровић Зора	машинска група предмета	20							4	24	10				2		2	2			40
41.	Авдић Емир	електро група предмета	20	2						2	24	10			2	1		1	1		1	40
42.	Поповић Милан	електро група предмета	20				1	1		2	24	10				2		2	1		1	40
43.	Матић Зора	социологија са правима грађана	6							1	7	3				1		0,5	0,5			12
44.	др Гордић Александра	ликовна култура	7					0,5	1		8,5	3,5		0,5		0,5		0,5	0,5			14
45.	Чикарић Снежана	верска настава	10							2	12	5				1		1	1			20
46.	Варагић Саша	верска настава	10						1	1	12	5				1		1	1			20
47.	Вујовић Драган	практична настава	26	2			0,5	0,5		1	30	6			2	0,5		0,5	0,5	0,5		40
48.	Лучић Ненад	практична настава	26					1		1	28	8				0,5		1,5	1	1		40
49.	Ковачевић Ана	економска група предмета	20			1			1	2	24	10	2			1		1	1	1		40

⁷ Подразумева дежурство у школи, на испитима, током активности ученика

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру и завршни испит	рад у секцијама, слободне активности	дежурство ⁸	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руководиоце стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавршање	остали послови по налогу директора	приправник/ментор	орг. рада у кабинету	УКУПНО
50.	Миросавић Драгана	практична настава	26	2				0,5		1,5	30	6			2	0,5		1	0,5			40
51.	Протић Драган	практична настава	26					0,5		1,5	28	8				1		1	1			40
52.	Вучковић Слађана	рачунарство и информатика, пословна информатика	20						2	2	24	10				1	1	1	2		1	40
53.	Радивојевић Ђунисијевић Драгана	рачунарство и информатика	4							1	5	2						0,5	0,5			8
54.	Миливојевић Александар	рачунарство и информатика	2							0,5	2,5	1							0,5			4

⁸ Подразумева дежурство у школи, на испитима, током активности ученика

Структура и распоред обавеза стручних сарадника

Редни број	Презиме и име	Стручни сарадник	Рад са ученицима, сарадња са наставницима и аналитичко истраживачки рад	Припрема	Вођење евиденције	Сарадња са родитељима	Стручно усавршавање	Послови везани за педагошког саветника	Други послови	УКУПНО
1.	Стаматовић Снежана	педагог	30	5	1	1	1	1	1	40
2.	Гојковић Сузана	психолог	30	6	1	1	1		1	40
3.	Дабановић Бисерка	библиотекар	Породиљско боловање							

5.11. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

подручје рада : машинство и обрада метала									
образовни профили: бравар заваривач + оператер машинске обраде резањем									
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I		II		III		УКУПНО	
		1		1		2		4	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети									
1.	Српски језик и књижевност	3	105	2	70	2+2	124	9	299
2.	Енглески језик	2	70	2	70	1+1	62	6	202
3.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2+2	124	8	264
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	70	2	70	/	/	4	140
5.	Математика	2	70	2	70	1+1	62	6	202
6.	Историја	2	70	/	/	/	/	2	70
7.	Рачунарство и информатика	2	70	/	/	/	/	2	70
8.	Географија	1	35	/	/	/	/	1	35
9.	Екологија и заштита животне средине	/	/	1	35	/	/	1	35
10.	Социологија са правима грађана	/	/	1	35	1	31	2	66
11.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	35	1	35	2	62	4	132
12.	Изборни предмет	/	/	2	70	2	62	4	132
13.	Техничко цртање	3+3	105+105	/	/	/	/	6	210
14.	Машински материјали	2+2	70+70	/	/	/	/	4	140
15.	Техничка механика	3+2	105+70	/	/	/	/	5	175
16.	Машински елементи	/	/	3+3	105+105	/	/	6	210
17.	Основе електротехнике са електроником	/	/	2	70	/	/	2	70
18.	Технологија браварских радова	3	105	/	/	/	/	3	105
19.	Основе браварских радова	6	210+60 ₆	/	/	/	/	6	270
20.	Технологија металних конструкција и процесне опреме	/	/	3	105	/	/	3	105
21.	Металне конструкције и процесна опрема	/	/	12	420+60 ₆	/	/	12	480
22.	Технологија заварених конструкција	/	/	/	/	3	93	3	93
23.	Заварене конструкције	/	/	/	/	18	558+90 ₆	18	648
24.	Предузетништво	/	/	/	/	4	128	4	128
25.	Техничка физика	/	/	2	70	/	/	2	70
26.	Технологија ручне и машинске обраде	2+2	70+70	/	/	/	/	4	140
27.	Ручна и машинска обрада	6	210+60 ₆	/	/	/	/	6	270
28.	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	/	/	3	105	2	62	5	167
29.	Машинска обрада на конвенционалним машинама	/	/	12	210+60 ₆	12	372+30 ₆	24	672
30.	Технологија машинске обраде на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама	/	/	/	/	2	62	2	62
31.	Машинска обрада на на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама	/	/	/	/	6	186+60	6	246
УКУПНО		51	1905	55	1835	64	2164	170	5908

Техничка школа Пожега

подручје рада : машинство и обрада метала											
образовни профил техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина											
		I		II		III		IV		УКУПНО	
		1		1		1		1		4	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
2.	Енглески језик	2	70	2	72	2	70	2	62	8	274
3.	Физичко васпитање	/	/	/	/	2	70	2	62	4	132
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	70	2	72	/	/	/	/	4	142
5.	Математика	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
6.	Историја	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
7.	Рачунарство и информатика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
8.	Ликовна култура	1	35	/	/	/	/	/	/	1	35
9.	Географија	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
10.	Физика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
11.	Хемија	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
12.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
13.	Екологија и заштита животне средине	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
14.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	35	1	36	1	35	1	31	4	137
15.	Изборни предмет	/	/	/	/	2	70	2	62	4	132
16.	Техничко цртање	3	105	/	/	/	/	/	/	3	105
17.	Машински материјали	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
18.	Механика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
19.	Механика и отпорност материјала	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
20.	Основе електротехнике и електронике	1+1	35+35	/	/	/	/	/	/	2	70
21.	Мерење и контрола	1+1	35+35	/	/	/	/	/	/	2	70
22.	Практична настава	3	105+60 ₆	4	144+30 ₆	/	/	/	/	7	339
23.	Компјутерска графика	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
24.	Машински елементи	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
25.	Технологија машинске обраде	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
26.	Мерење и контрола квалитета	/	/	/	/	1+1	35+35	/	/	2	70
27.	Моделирање машинских елемената и конструкција	/	/	/	/	3	105	/	/	3	105
28.	Технологија за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	2+2	140	/	/	4	140
29.	Програмирање за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	4	140	7	217	11	357
30.	Пројектовање технолошких система	/	/	/	/	6	210+60 ₆	6	186+90 ₆	12	546
31.	Аутоматизација производње и флексибилни технолошки системи	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
32.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
УКУПНО		32	1180	32	1182	32	1180	32	1082	128	4624

подручје рада : електротехника и машинство и обрада метала											
техничар мехатронике											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I		II		III		IV		УКУПНО	
		1		1		1		1		4	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	108	3	102	3	102	3	93	12	405
2.	Енглески језик	2	72	2	68	2	68	2	62	8	270
3.	Физичко васпитање	2	72	2	68	2	68	2	62	8	270
4.	Математика	3	108	3	102	3	102	3	93	12	405
5.	Рачунарство и информатика	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
6.	Историја	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	/	/	/	/	/	/	1	36
8.	Географија	/	/	2	68	/	/	/	/	2	68
9.	Физика	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
10.	Биологија	/	/	2	68	/	/	/	/	2	68
11.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
12.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36	1	34	1	34	1	31	4	135
13.	Изборни предмет према програму образовног профила	/	/	/	/	2	68	2	62	4	130
14.	Техничко цртање	3	108	/	/	/	/	/	/	3	108
15.	Машински материјали	2	72	/	/	/	/	/	/	2	72
16.	Механика	3	108	/	/	/	/	/	/	3	108
17.	Основе електротехнике	3+1	108+36	2+1	68+34	/	/	/	/	7	246
18.	Техничка механика са механизмима	/	/	3	102	/	/	/	/	3	102
19.	Машински елементи	/	/	2	68	/	/	/	/	2	68
20.	Електроника	/	/	2+1	68+34	/	/	/	/	3	102
21.	Програмирање	/	/	2	68	/	/	/	/	2	68
22.	Електромашинска припрема	2	72+306	/	/	/	/	/	/	2	102
23.	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	/	/	2	68+90 _{бл.}	/	/	/	/	2	158
24.	Мерење неелектричних величина	/	/	2	68	/	/	/	/	2	68
25.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	/	/	/	/	3	102+30 _{бл.}	/	/	3	132
26.	Дигитална електроника и микроконтролери	/	/	/	/	2+2	68+68	/	/	4	136
27.	Системи управљања у мехатроници	/	/	/	/	1+2	34+68+30 _{бл.}	/	/	3	132
28.	Електрични погон и опрема у мехатроници	/	/	/	/	2+2	68+68+30 _{бл.}	/	/	4	166
29.	Мехатронски системи	/	/	/	/	2	68	/	/	2	68
30.	Моделирање машинских елемената и конструкција	/	/	/	/	3	102	/	/	3	102
31.	Програмабилни логички контролери	/	/	/	/	/	/	1+2	31+62	3	93
32.	Мехатронски системи у индустрији	/	/	/	/	/	/	6	186	6	186
33.	Тестирање и дијагностика мехатронских система	/	/	/	/	/	/	3	93+306	3	123
34.	Одржавање и монтажа мехатронских система	/	/	/	/	/	/	3	93+606	3	153
35.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
УКУПНО		32	1182	32	1178	32	1178	32	1082	128	4620

подручје рада : економија, право и администрација финансијско-рачуноводствени техничар и комерцијалиста											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
		1 одељење (фрт)		1 одељење (фрт)		1 одељење (фрт)		1 одељење (комерцијалиста)		4 одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	111	3	108	3	105	3	96	12	420
2.	Страни језик	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
3.	Физичко васпитање	2	74	2	72	2	70	2	64	8	280
4.	Математика	3	111	3	108	3	105	2	64	11	388
5.	Ликовна култура	/	/	/	/	1	35	/	/	1	35
6.	Рачунарство и информатика	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
7.	Историја	2	74	2	72	/	/	/	/	4	146
8.	Географија	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
9.	Биологија	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
10.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
11.	Грађанско васпит. /Верска настава	1	37	1	36	1	35	1	32	4	140
12.	Изборни предмети	/	/	/	/	2	70	2	64	4	134
13.	Други страни језик	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
14.	Принципи економије	3	111	2	72	/	/	/	/	5	183
15.	Пословна економија	2	74	2	72	2	70	/	/	6	216
16.	Рачуноводство	2+2	74+74	2+2	72+72	2+2	70+70	/	/	12	432
17.	Пословна кореспонденција	2	74	/	/	/	/	/	/	2	74
18.	Пословна информатика	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
19.	Право	/	/	2	72	2	70	/	/	4	142
20.	Основи финансија	2	74	2	72	/	/	/	/	4	146
21.	Јавне финансије	/	/	2	72	2	70	/	/	4	142
22.	Пословне финансије	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
23.	Статистика	/	/	/	/	2	70	/	/	2	70
24.	Финансијско – рачуноводствена обука	/	/	3	108+306	4	140+606	/	/	7	338
25.	Обука у виртуелном предузећу	/	/	/	/	/	/	6	192+60	6	252
26.	Трговинско пословање	/	/	/	/	/	/	3	96	3	96
27.	Маркетинг у трговини	/	/	/	/	/	/	3	96	3	96
28.	Финансије	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
29.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	2	64	2	64
УКУПНО		32	1184	32	1182	32	1180	32	1084	128	4630

подручје рада : трговина, угоститељство и туризам											
туристички техничар											
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I разред		II разред		III разред		IV разред		УКУПНО	
		1 одељење (ТТ)		1 одељења (ТТ)		1 одељења (ТТ)		1 одељење (ТТ)		4 одељења	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	99	3	96	3	93	3	90	12	378
2.	Страни језик	2	66	2	64	2	62	2	60	8	252
3.	Физичко васпитање	2	66	2	64	2	62	2	60	8	252
4.	Математика	2	66	2	64	2	62	2	60	8	252
5.	Рачунарство и информатика	2	66	/	/	/	/	/	/	2	66
6.	Историја	2	66	2	64	/	/	/	/	4	130
7.	Географија	1	33	2	64	/	/	/	/	3	97
8.	Хемија	2	66			/	/	/	/	2	66
9.	Ликовна култура	1	33	/	/	/	/	/	/	1	33
10.	Физика	/	/	2	64	/	/	/	/	2	64
11.	Екологија и заштита животне средине	2	66	/	/	/	/	/	/	2	66
12.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	2	60	2	60
13.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	33	1	32	1	31	1	30	4	126
14.	Изборни предмет	/	/	/	/	2	62	2	60	4	122
15.	Страни језик 2	2	66	2	64	2	62	2	60	8	252
16.	Основи туризма и угоститељ.	2	66	/	/	/	/	/	/	2	66
17.	Пословна кореспонденција	2	66	/	/	/	/	/	/	2	66
18.	Агенцијско и хотелијерско пословање	2+4	66+132 +906	2+6	64+192 +1206	4+6	124+186 +1206	4+6	120+180 +1206	34	1514
19.	Економика и организација предузећа	/	/	2	64	/	/	/	/	2	64
20.	Пословна информатика	/	/	2	64	/	/	/	/	2	64
21.	Психологија у туризму и угоститељству	/	/	2	64	/	/	/	/	2	64
22.	Туристичка географија	/	/	/	/	2	62	2	60	4	122
23.	Историја уметности	/	/	/	/	2	62	2	60	4	122
24.	Маркетинг у туризму и угоститељству	/	/	/	/	2	62	/	/	2	62
25.	Статистика	/	/	/	/	2	62	/	/	2	62
26.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	2	60	2	60
27.	Професионална пракса	/	30	/	30	/	60	/	/	/	120
УКУПНО		32	1176	32	1174	32	1172	32	1080	128	4602

5.12. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Рачунарство и информатика	Први	2	1	2	4
		Техничко цртање		3	1	2	6
		Основе електротехнике и електронике		1	1	2	2
		Мерење и контрола		1	1	2	2
		Практична настава		3	1	3	9
		Компјутерска графика	Други	3	1	2	6
		Практична настава		4	1	3	12
		Мерење и контрола квалитета	Трећи	1	1	2	2
		Моделирање машинских елемената и конструкција		3	1	2	6
		Технологија за компјутерски управљане машине		2	1	2	4
		Пројектовање технолошких система		6	1	3	18
		Програмирање за компјутерски управљане машине		4	1	2	8
		Програмирање за компјутерски управљане машине	Четврти	7	1	3	21
		Пројектовање технолошких система		6	1	3	18
		Предузетништво		2	1	2	4
	Оператер машинске обраде резањем	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	Трећи	2	1	2	4
		Машинска обрада на конвенционалним машинама		12	1	2	24
		Технологија машинске обраде на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама		2	1	2	4
		Машинске обраде на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама		6	1	2	12

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Електротехника и машинство и обрада метала	Техничар мехатронике	Рачунарство и информатика	Први	2	1	2	4
		Техничко цртање		3	1	2	6
		Основе електротехнике		1	1	2	2
		Електромашинска припрема		2	1	2	4
		Основе електротехнике	Други	1	1	2	2
		Мерење неелектричних величина		2	1	2	4
		Електроника		1	1	2	2
		Програмирање		2	1	2	4
		Хидрауличке и пнеуматске компоненте	Трећи	90 блока	1	2	180 блока
		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања		3	1	3	9
		Дигитална електроника и микроконтролери		2	1	3	6
		Системи управљања у мехатроници		2	1	3	6
		Електрични погон и опрема у мехатроници	Четврти	2	1	3	6
		Моделирање машинских елемената и конструкција		3	1	3	9
		Програмабилни логички контролери		2	1	3	6
		Мехатронски системи у индустрији		6	1	3	18
		Тестирање и дијагностика мехатронских система		3	1	3	9
		Моделирање са анализом елемената и механизма		2	1	3	6
		Одржавање и монтажа мехатронских система		3	1	3	9
		Предузетништво		2	1	2	4

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	Агенцијско и хотелијерско пословање	Први	4	1	2	8
		Рачунарство и информатика		2	1	2	4
		Пословна кореспонденција		2	1	2	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање	Други	2+6	1	2	4+12
		Пословна информатика		2	1	2	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање	Трећи	4+6	1	2	8+12
		Статистика		2	1	2	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање	Четврти	4+6	1	2	8+12

Подручје рада	Образовни профил	Предмет	Разред	Број часова недељно	Број одељења	Број група	Укупно
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	Рачунарство и информатика	Први	2	1	2	4
		Рачуноводство		2	1	2	4
		Пословна кореспонденција		2	1	2	4
		Рачуноводство	Други	2	1	2	4
		Пословна информатика		2	1	2	4
		Финансијско – рачуноводствена обука		3	1	2	6
		Статистика	Трећи	2	1	2	4
		Финансијско – рачуноводствена обука		4	1	2	8
		Рачуноводство		2	1	2	4
	Комерцијалиста	Обука у виртуелном предузећу	Четврти	6	1	2	12
		Предузетништво		2	1	2	4
		Предузетништво		2	1	2	4

5.13. Настава у блоку

Техничар мехатронике

I ₁ – 1 недеља	II ₁ – 3 недеље	III ₁ – 3 недеље	IV ₁ - 3недеље
од 30.03.2026. до 03.04.2026.	од 24.11.2025. до 28.11.2025.	од 17.11.2025. до 21.11.2025.	од 03.11.2025. до 07.11.2025.
	од 30.03.2026. до 03.04.2026.	од 23.03.2026. до 27.03.2026.	од 16.03.2026. до 20.03.2026.
	од 15.06.2026. до 19.06.2026.	од 08.06.2026. до 12.06.2026.	од 25.05.2026. до 29.05.2026.

Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина

I ₂ – 2 недеље	II ₂ – 2 недеље
од 08.12.2025. до 12.12.2025.	од 08.06.2026. до 19.06.2026.
од 18.05.2026. до 22.05.2026.	
III ₂ – 2недеље	IV ₂ -3недеље
од 01.12.2025. до 5.12.2025.	од 11.05.2026. до 29.05.2026.
од 15.06.2026. до 19.06.2026.	
/	

Бравар заваривач, Оператер машинске обраде резањем

I ₅ - 2недеље	II ₅ , II ₆ - 2недеље
од 01.12.2025. до 05.12.2025.	од 08.06.2026. до 19.06.2026.
од 11.05.2026. до 15.05.2026.	III ₅ – 3недеље
/	од 11.05.2026. до 29.05.2026.

Туристички техничар

I ₃ - 3 недеље	II ₃ - 4 недеље
27.10-31.10.2025.	13.10-17.10.2025.
02.03-06.03.2026.	24.11-28.11.2025.
11.05-15.05.2026.	23.02-27.02.2026.
/	30.03-03.04.2026.
III ₃ - 4 недеље	IV ₃ – 4 недеље
29.09-03.10.2025.	22.09-26.09.2025.
екскурзија ученика	екскурзија ученика

02.02-06.02.2026.	09.02-13.02.2026.
23.03-27.03.2026.	20.04-24.04.2026.

Професионална пракса

I ₃ - 1 недеља	II ₃ - 1 недеља	III ₃ - 2 недеље
01.06-05.06.2026.	25.05-29.05.2026.	18.05-22.05.2026.
		08.06-12.06.2026.

Финансијско – рачуноводствени техничар		Комерцијалиста
II ₄ - 1 недеља	III ₄ - 2 недеље	IV ₄ - 2 недеље
11.05-15.05.2026.	03.11-07.11.2025.	17.11-21.11.2025.
/	30.03-03.04.2026.	20.04-24.04.2026.

5.14. Изборни предмети и факултативне активности**Изборни предмети**

Предмет	Наставник	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	Снежана Чикарић	/	/	1	14	5	105	4	96
Верска настава	Саша Варагић	5	97	4	96	1	15	/	/
Грађанско васпитање	Јелена Ерић Славица Танасковић	1	15	1	13	2	23	2	21
Вештачка интелигенција	Милан Поповић	/	/	/	/	/	/	3	30
Роботика	Снежана Буквић	/	/	/	/	/	/	1	30
Хидраулика и пнеуматика	Тони Смиљанић	/	/	/	/	1	29	/	/
Управљање системом квалитета	Мирјана Паповић	/	/	/	/	/	/	1	29
Историја (одабране теме)	Нада Васиљевић	/	/	1	16	2	54	/	/
Основне методе испитивања без разарања	Мирјана Паповић	/	/	/	/	1	13	/	/
Термичка обрада	Зора Петровић	/	/	/	/	1	16	/	/
Менаџмент	Сандра Јовићевић	/	/	/	/	/	/	1	30
Економика туризма	Јелена Чолић	/	/	/	/	/	/	1	28

Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Културне и друге активности

Активности	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	јануар/мај
Представљање активности школе путем средстава јавног информисања	директор, библиотекар, педагог	током године
Учешће на такмичењима и смотрама, планинарске активности	предметни наставници	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
Смотра рецитатора; Пожезија	наставници српског језика и књижевности	март/април

Програм слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано 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	Драган Вујовић
Сајам технике	ТКУ, ТМ	12	Милан Поповић, Емир Авдић
Сајам туризма	I и II раз.–ТТ	12	наставници економске групе предмета
Локални сајамови образовања	I, II, III, IV	12	тим за маркетинг
Каријерно информисање: посета факултетима	IV	12	одељењске старешине 4.године
Сајам омладинског предузетништва	сви	12	наставници економске групе предмета
Прослава Савиндана	сви	30	наставници српског језика и књижевности, библиотекар, Србољуб Стефановић
Књижевне вечери	сви	30	наставници српског језика и књижевности
Концерти школског оркестра	сви	2	Србољуб Стефановић

Посета музеју <i>Никола Тесла</i> Београд	I-1 - ТМ	10	Одељењски старешина
Једнодневне стручне посете одељења у организацији предметних наставника и одељењских старешина	сви	100	одељењске старешине и предметни наставници
Излет најбољег одељења по основу просечне оцене на крају наставне године	28 ученика	10	II-1 Техничар мехатронике
Излет за чланове Вршњачког тима	Вршњачки тим	10	координатори Вршњачког тима
Стручно-туристичко путовање колектива на крају наст.године	колектив	5 дана	директор, председник синдиката
Излет колектива пре почетка школске године	колектив	2 дана	директор, председник синдиката
Недеља спорта поводом Дана школе	матуранти	2	Ана Милчановић
Успостављање сарадње са школама у окружењу	ученици и наставници	36	педагошки колегијум, директор
Акције добровољног давалаштва крви	наставници пунолетни ученици	10	ученички парламент

Стручне посете ученика

Стручна већа, у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима, могу планирати једнодневне стручне посете ученика школе у складу са планом и програмом ГПР за школску 2025/2026. годину. За сваку стручну посету потребно је изградити детаљан план који обухвата:

- време и место реализације,
- циљеве и садржаје посете,
- дефинисан финансијски план.

Разрађени план стручне посете доставља се директору школе најкасније пет дана пре реализације. Услов за остваривање посете је и претходна писана сагласност родитеља/старатеља ученика.

Стручне екскурзије

Ученици који су стипендисти могу бити обухваћени стручним екскурзијама у складу са планом предузећа, уз претходну сагласност родитеља и у сарадњи са школом. Средства за извођење ових екскурзија обезбеђују предузећа.

Синдикат, у сарадњи са школом и уз самофинансирање запослених, може организовати стручну екскурзију за чланове колектива у периоду од 20. до 24. јуна 2026. године. Дестинација се одређује по избору колектива. Такође, крајем августа 2026. године може се организовати излет за колектив, уз подршку синдиката Техничке школе.

5.15. Ученици по ИОП-у

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе, школа је дужна да ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, због социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или других разлога, обезбеди уклањање физичких и комуникацијских баријера и изради индивидуални образовни план (ИОП).

Циљ ИОП-а је да омогући што потпуније укључивање ученика у редован васпитно-образовни процес и подстакне његово осамостаљивање у вршњачкој заједници.

Овај тим пружа подршку наставницима у индивидуализацији наставе и реализацији ИОП-а, сарађује са родитељима, интерресорном комисијом и другим установама.

Испитивање и упис ученика

Приликом уписа детета у школу врши се испитивање његових способности и потреба. На основу тога школа може утврдити да ли је потребно израдити индивидуални образовни план (ИОП) или обезбедити додатну подршку у образовању.

Прикупљање података

Сви запослени у школи имају обавезу да прате напредовање ученика у области учења, социјалног развоја, комуникације и самосталности.

Уколико ученик не постиже очекиване исходе или постиже резултате значајно изнад стандарда, приступа се прикупљању података ради формирања документације.

Подаци се прикупљају из више извора:

- од родитеља/старатеља,
- од наставника и стручних сарадника,
- од вршњака и самог ученика,
- од стручњака ван школе који познају дете.

Користе се различите технике (посматрање, тестирање, интервјуи, упитници). Медицински налази су саставни део документације.

Педагошки профил

На основу прикупљених података стручни сарадник, у сарадњи са наставником и одељењским старешином, израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основу за планирање индивидуализованог рада. Подаци морају бити јасни и објективни, без претпоставки и стручног жаргона.

Области које се посматрају:

- Вештине учења – школска постигнућа, мишљење, мотивација, став према учењу.
- Социјалне вештине – односи са вршњацима и одраслима, понашање, прилагођавање, пријатељства.
- Комуникацијске вештине – начини комуникације, евентуалне сметње у говору, слуху или језику.
- Самосталност и брига о себи – обављање школских и животних активности, здравствено стање.
- Спољашње окружење – породични и социјални услови који утичу на учење.

Индивидуални образовни план (ИОП)

Ако се утврди потреба, приступа се изради ИОП-а. Право на ИОП имају ученици који:

- имају тешкоће у учењу, развоју или инвалидитет,
- живе у социјално и културно нестимулативним условима,
- или имају изузетне способности.

Предлог за израду ИОП-а могу покренути: наставник, одељењски старешина, стручни сарадник или родитељ.

Врсте ИОП-а

- ИОП1 – по прилагођеном програму (методе рада, простор, наставна средства).
- ИОП2 – по измењеном програму (прилагођавање исхода, стандарда и садржаја наставе).
- ИОП3 – за ученике са изузетним способностима (обогаћен и проширен програм).

Тим за подршку и реализацију ИОП-а

Тим чине:

- одељењски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ/старатељ,
- по потреби педагошки асистент или спољни стручњак.

Тим израђује ИОП, родитељ даје сагласност, а педагошки колегијум га усваја. Ако родитељ одбије учешће, школа обавештава Центар за социјални рад.

Праћење, оцењивање и вредновање

- Ученици који се образују по ИОП-у оцењују се према њему. Завршни испит полажу уз прилагођавања која предлаже тим.
- Вредновање ИОП-а врши се:

Техничка школа Пожега

- унутар школе (тимови, најмање тромесечно у првој години),
- спољашње (просветни саветник).

На основу вредновања ИОП се може мењати, продужавати или укинути.

5.16. Школски календар значајних активности у школи

АКТИВНОСТ	ДАТУМ
Почетак школске године	понедељак, 01.09.2025.
Први класификациони период	субота, 08.11.2025.
Завршетак првог полугодишта	уторак, 30.12.2025.
Почетак другог полугодишта	понедељак, 19.01.2026.
Други класификациони период	11.04.2026. (завршни разред) и 25.04.2026.
Јесењи распуст	10.11.2025. до 11.11.2025.
Зимски распуст	31.12.2025. до 16.01.2026.
Пролећни распуст	10.04-14.04.2026.
Летњи распуст	22. 06.2026. до 31.08.2026.
Завршетак наставе	19.06.2026.
Завршетак наставе завршни разреди	29.05.2026.
Подела сведочанстава- завршни разреди	05.06.2026.
Подела сведочанстава-остали разреди	28.06.2026.
Уручивање диплома	понедељак 15.06.2026.
- формирање секција	до 14.09.2025.
- почетак рада слободних активности	25.09.2025.
- израда плана допунске и додатне наставе	током године
- екскурзија ученика III и IV разреда	октобар 2025.
-припремна настава за завршне разrede	01-05.06.2026.
Припремна настава за остале разrede	10-14.08.2026.
- завршетак школске године	31.08.2026.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом.

Радно се празнују:

- 21. октобра 2025. године, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,
- 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника (дан Ученици у улози наставника ће се одржати у петак 7. новембра 2025. године).
- 27. јануара 2026. године, Свети Сава – школска слава, и – Дан духовности,
- 22. април 2026. - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,
- 9. маја 2026. Дан победе,
- 28. јун 2026. Видовдан, спомен на Косовску битку
- 21. фебруар 2026. Међународни дан матерњег језика
- 10. април 2026. Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете
- 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.
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, док су остали празници наставни дани, изузев када падају у недељу.

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

- православци – на први дан крсне славе,
- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25.12.2025. године, на први дан Божића,

- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7.1.2026.године, на први дан Божића.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ																
2025.								2026.								
рп Септембар								рп Јануар								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
1.	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4	
2.	8	9	10	11	12	13	14		5	6	7*	8	9	10	11	
3.	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18	
4.	22	23	24	25	26	27	28	21.10.2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	18.	19	20	21	22	23	24	25
5.	29	30							19.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана								9 наставних дана								
рп Октобар								рп Фебруар								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
5.			1	2*	3	4	5								1	
6.	6	7	8	9	10	11	12		20.	2	3	4	5	6	7	8
7.	13	14	15	16	17	18	19	11.11.2025. године - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан	21.	9	10	11	12	13	14	15
8.	20	21	22	23	24	25	26	27.01.2026. године - Свети Сава – школска слава – радни, ненаставни дан	22.	16	17	18	19	20	21	22
9.	27	28	29	30	31				23.	23	24	25	26	27	28	
23 наставна дана								15 наставних дана								
рп Новембар								рп Март								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
						1	2								1	
10.	3	4	5	6	7	8	9	15-17.02.2026. године Сретење – Дан државности Србије	24.	2	3	4	5	6	7	8
11.	10	11	12	13	14	15	16	10-14.4.2026. године - Васкршњи празници појулијанском календару	25.	9	10	11	12	13	14	15
12.	17	18	19	20	21	22	23		26.	16	17	18	19	20	21	22
13.	24	25	26	27	28	29	30	01-02. 5.2026. године – Празник рада	27.	23	24	25	26	27	28	29
									28.	30	31					
18 наставних дана								22 наставна дана								
рп Децембар								рп Април								
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н	
14.	1	2	3	4	5	6	7	09. 5.2026.године – Данпобеде над фашизмом	28.			1	2	3*	4*	5*
15.	8	9	10	11	12	13	14		29.	6	7	8	9	10*	11*	12*
16.	15	16	17	18	19	20	21		30.	13*	14	15	16	17	18	19
17.	22	23	24	25*	26	27	28		31.	20	21	22	23	24	25	26
	29	30	31						32.	27	28	29	30			
22 наставна дана					85 наставних дана			19 наставних дана								
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ								рп Мај								
Школска година почиње 01.9.2025.године Прво полугодиште завршава се 30.12.2025.године Друго полугодиште почиње у понедељак, 19.01.2026. године Јесењи распуст- 10.11 - 11.11.2025. године Сретењски распуст – 16.02 - 20.02.2026. године Пролећни распуст – 10.4 -14.4.2026. године Наставна година се завршава: 29.5.2026. год. – за ученике завршних разреда 19. 6.2026. год. – за ученике првог, другог и трећег разреда четворогодишњих средњих стручних школа, као и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.									П	У	С	Ч	П	С	Н	
								32.						1	2	3
								33.	4	5	6	7	8	9	10	
								34.	11	12	13	14	15	16	17	
								35.	18	19	20	21	22	23	24	
								36.	25	26	27	28	29	30	31	
								15/20 наставних дана								
рп Јун																
	П	У	С	Ч	П	С	Н									
37.	1	2	3	4	5	6	7									
38.	8	9	10	11	12	13	14									
39.	15	16	17	18	19	20	21									
15 наставних дана						100 наставна дана										

5.17. Прослава дана школе

У мају текуће године школа ће, уколико прилике дозволе, организовати пригодну промотивно-културно-спортску манифестацију са циљем промоције школе и представљања образовних профила. Манифестација ће бити одржана на Тргу слободе у Пожеги или у просторијама старе школе, чиме ће се свечано обележити Дан школе.

Обавеза Тима за културну делатност и маркетинг школе, као и Предузетничке секције школе, јесте да израде програм активности који чини саставни део овог плана. Израђени план активности усвајају Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор.

5.18. Конкурси

Школа ће, у складу са програмским активностима, учествовати на конкурсима који доприносе:

- опремању школе наставним средствима,
- изградњи и унапређењу школских објеката,
- реализацији јавних радова,
- организовању обука,
- студијским путовањима ученика и наставника,
- као и другим садржајима који унапређују васпитно-образовни рад.

5.19. Испитни рокови и припремни рад

За редовне ученике: разредни, поправни, завршни и матурски испити;

за ванредне ученике: испити, завршни и матурски испити

Врста испита и рок	Датум
Завршни и матурски испити	
јунски рок	од 02. до 12. јуна 2026.
августовски рок	од 17.8. до 28. августа 2026.
Поправни и разредни испити	
завршни степен	од 02. 6. до 19. јуна 2026.
Поправни испити	
августовски рок	од 17.8. до 28. августа 2026.

5.20. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа одржаној 29. 8. 2025. године усвојен је распоред часова наставних и ваннаставних активности, у складу са планом и програмом рада Наставничког већа.

У току ове школске године планирана је завршетак изградње Тренинг центра и премештај учионица. Из тог разлога већи број часова је фиксиран, како би се постојећи простор максимално искористио. Ове године део практичне наставе одвија се у просторијама Инокома, у новој школи и у фирми „Инмолд“.

Додатне отежавајуће околности односе се на чињеницу да поједини наставници раде у две школе у којима се смене ротирају на сваких 15 дана, па су и часови неких општеобразовних предмета морали бити фиксирани.

Приликом израде распореда посебна пажња посвећена је организацији наставе физичког васпитања, тако да је у школској сали скоро увек присутно само једно одељење.

Распоред часова: <https://raspored.rs/pub/?pid=d878>

5.21. РЕЦЕКО пројекат

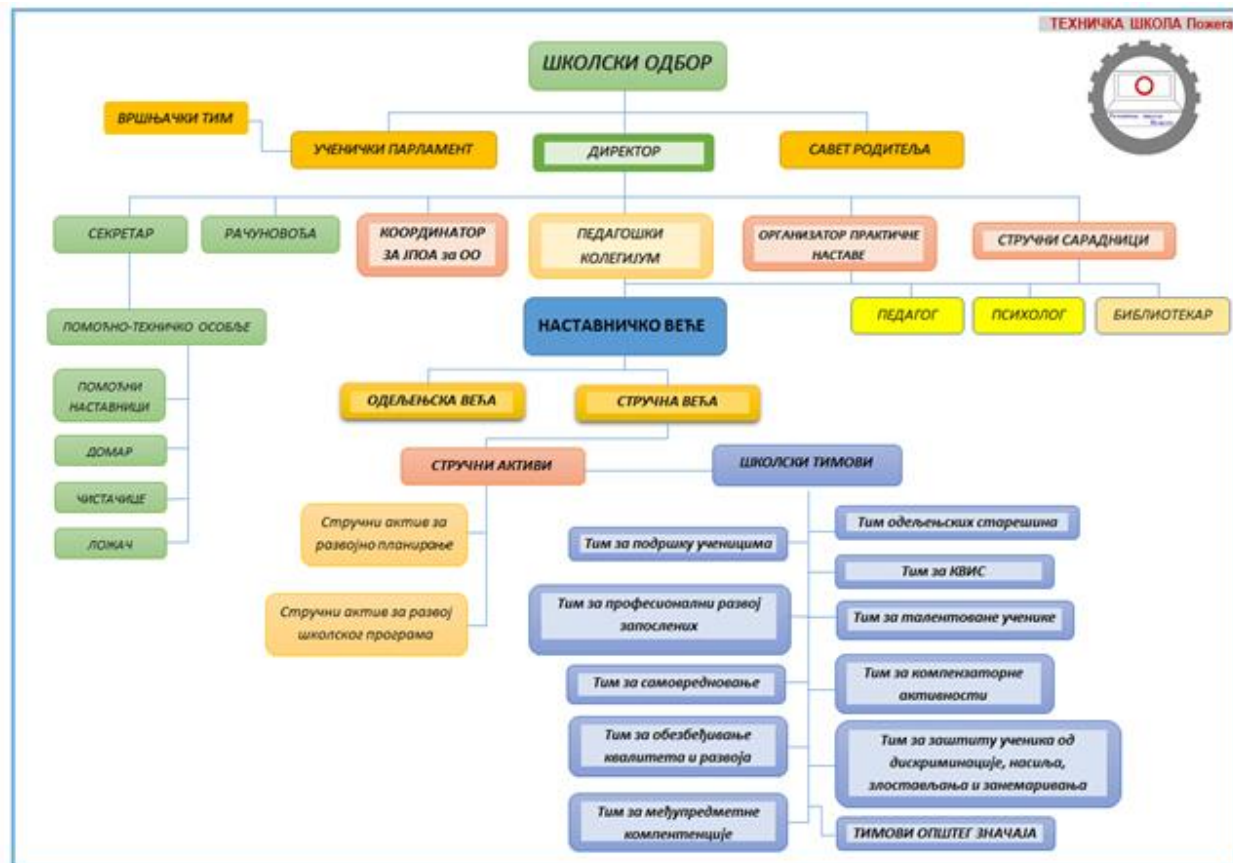
РЕЦЕКО пројекат као трајан процес функционисаће кроз примену организационе структуре – органиграма школе, као и кроз активности тимова који припадају сектору општег значаја. Наведени тимови имају задатак да координишу активности од приоритетног значаја за целокупан рад школе, као што су: унапређење наставног процеса, развој културне и јавне делатности, сарадња са локалном заједницом и партнерским институцијама, као и промоција школе.

Техничка школа Пожега

Остали сектори своје активности реализују кроз рад стручних већа, која ће, у складу са својим надлежностима, планирати и пратити реализацију наставних и ваннаставних активности, учествовати у припреми пројеката и доприносити укупном квалитету рада школе.

На овај начин обезбеђује се системски и континуиран приступ, који гарантује да ће РЕЦЕКО пројекат бити одржив и усмерен на дугорочни развој школе.

5.22. Организациона структура школе – органиграм



5.23. Образовање одраслих

Образовање одраслих је део јединственог система образовања Републике Србије, који обезбеђује одраслима током целог живота стицање компетенција и квалификација потребних за лични и професионални развој, рад и запошљавање, као и друштвено одговорно понашање. Образовање одраслих остварује се као формално, неформално и информално учење.

Тим за реализацију обука у неформалном образовању чине:

- Ана Ивановић, координатор за образовање одраслих и руководилац тима
- Љиљана Танасић Лучић, организатор практичне наставе
- Марија Зириковић, наставник економске групе предмета
- Душица Спасојевић, наставник машинске групе предмета
- Тони Смиљанић, наставник машинске групе предмета
- Сандра Јовићевић, наставник економске групе предмета
- Драган Вујовић, наставник практичне наставе
- Душан Петровић – дипл. маш. инж. *Перфом* Пожега

Техничка школа Пожега

- Ника Авдић –правник, секретар школе
- Никола Крговић, дипл. економиста, шеф рачуноводства

Послове координатора за образовање одраслих обавља наставник економске групе предмета, **Ана Ивановић** (поседује Уверења о стручним компетенцијама за рад у образовању одраслих за свих 7 области: Основни принципи, карактеристике и стилови учења одраслих; Мотивација у учењу одраслих; Управљање образовном групом; Методе и технике интерактивног образовног рада са одраслима; Методе и технике процене постигнућа полазника; Планирање, организација и индивидуализација образовног процеса укључујући и особе са инвалидитетом; Евалуација образовног процеса) предвиђених Правилником о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих ("Службени гласник РС", број 30 од 29.12. 2021.).

Квалитет рада Техничке школе и РЦ за КОО осигуран је новом реакредитацијом обука као јавно признати организатори активности образовња одраслих (ЈПОА ОО), од стране Министарства просвете.

5.24. Ванредни ученици

Број ванредних ученика, који се уписују на програме **преквалификације, доквалификације и специјализације**, смо планирали на основу тренутно уписаних, издатих сведочанстава и диплома за прошлу шк. годину, као и просторних и кадровских могућности школе. Планирани број полазника је усклађен са захтевима тржишта рада.

Р. бр.	Образовни профил	Планирани број полазника		Број решења верификације ОП
		преквалификација	доквалификација	
Машинство и обрада метала				
1.	Инсталатер	1	/	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
2.	Бравар	2	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
3.	Машинбравар	3	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
4.	Бравар - заваривач	2	/	022-05-001148/94-03 од 6.6.2019.
5.	Аутолимар	1	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
6.	Механичар моторних возила	3	/	022-05-148/94-03 од 21.1.2019.
7.	Металостругар	1	/	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
8.	Механичар грејне и расхладне технике	1	/	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
9.	Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења	1	/	022-05-148/94-03 од 10.4.2008.
10.	Машински техничар	1	2	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
11.	Машински техничар за компјутерско конструисање	1	2	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
12.	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	1	4	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Трговина, угоститељство и туризам				
13.	Трговац	3	/	022-05-00148/94-03 од 14.03.2016.
14.	Трговински техничар	2	7	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
15.	Туристички техничар	2	4	022-05-148/94-03 од 12.5.2017.
Економија, право и администрација				
16.	Комерцијалиста	1	2	022-05-001148/94-03 од 5.3.2018.
17.	Финансијско-рачуноводствени	1	1	022-05-148/94-03 од

Техничка школа Пожега

	техничар			12.2.2024.
Геологија, рударство и металургија				
18.	Ливачки - калупар	1	/	022-05-00148/94-03 од 30.05.2012.
Електротехника и машинство и обрада метала				
19.	Техничар мехатронике	1	1	022-05-001148/94-03 од 6.7.2016.
Специјализација (V ниво квалификација)				
20.	Бравар - специјалиста	5		022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
21.	Заваривач - специјалиста	1		022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
22.	Аутомеханичар - специјалиста	2		022-05-148/94-03 од 22.9.2017. г.
23.	Инсталатер грејања и климатизације – специјалиста	1		022-05-148/94-03 од 18.9.2017. г.
24.	Туристички организатор	1		022-05-0148/94-03 од 9.5.2018. г.
25.	Пословни секретар	2		022-05-0148/94-03 од 9.5.2018. г.

Распоред пријављивања и полагања испита ванредних ученика

Испитни рокови за ванредне ученике	Датум пријаве испита	Датум полагања испита
новембарски рок	12. новембар 2025.	од 17. до 28. новембра 2025.
јануарски рок	21. јануара 2026.	од 26. јануара до 13. фебруара 2026.
априлски рок	30. март 2026.	од 02. до 24. априла 2026.
јунски рок	01. јун 2026.	од 04. до 19. јуна 2026.
августовски рок	19. август 2026.	од 21. до 31. августа 2026.
Завршни и матурски испити		
јануарски рок	од 26. јануара до 13. фебруара 2026.	
јунски рок	од 04. до 19. јуна 2026	
августовски рок	од 21. до 31. августа 2026.	

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Планови и програми стручних органа

Програм Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих. Оно представља најважнији стручни орган школе у области образовно-васпитног рада и разматра сва питања која су у вези са наставом, васпитањем, организацијом и унапређивањем процеса рада.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања. Директор обезбеђује услове за рад, брине о правилности рада Наставничког већа и стара се да се његови закључци и одлуке реализују у складу са законом, статутом школе и другим општим актима.

Седницама Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, уколико је њихово присуство од значаја за разматрање одређене теме или доношење појединих закључака. На тај начин обезбеђује се већи степен укључености различитих актера у процес доношења одлука, транспарентност и сарадња.

О раду Наставничког већа води се записник у складу са Статутом школе. Записник садржи дневни ред, ток расправе, донете закључке и одлуке, а чува се у архиви школе као званична документација. На основу записника прати се реализација одлука и континуитет у раду овог стручног органа.

Седница	Активности / теме	Носиоци	Време реализације
1. седница	- Извештај о коначном упису ученика за школску 2025/2026. - Организација наставе и упознавање са реализацијом васпитно-образовног рада у средњој школи. - Подела предмета на наставнике. - Формирање одељења и именовање одељењских старешина. - Распоред родитељских састанака за I разред. - Усвајање распореда часова и принципа за његову израду. - Планирање пројектне наставе. - Упознавање колектива са организационом структуром рада школе.	Директор, ОПН	Август–септембар
2. и 3. седница	- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. - Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2024/2025. - Месечно планирање радних задатака: годишњи и оперативни планови наставника. - Усаглашавање Акционог плана Развојног плана школе за школску 2025/2026. - Организација допунске и додатне наставе и слободних активности. - Усвајање нове области самовредновања: „Подршка ученицима“. - Упознавање са исходима вредновања области квалитета и усвајање акционог плана за унапређење. - Предавање - Анализа опремљености школе наставним средствима. - Планирање стручног усавршавања наставника.	Директор, педагог, стручна већа, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој	Септембар–октобар
4. седница	- Извештај о успеху ученика у првом класификационом периоду и васпитно-дисциплинским мерама. - Доношење Плана уписа за школску 2026/2027. - Доношење одлуке о посети семинарима. - Текућа питања (по потреби).	Педагог, директор	Новембар
5. седница	- Анализа реализације Програма рада у првом полуугодишту. - Полуугодишњи извештај о раду директора. - Извештај о учешћу на семинарима.	Директор, педагог, предметни	Јануар–фебруар

	- Извештај о реализацији Акционог плана Развојног плана школе. - Извештај о сарадњи школе са привредом у окружењу. - Припрема ученика за школска такмичења.	наставници, председници стручних већа	
6. седница	- Извештај о успеху ученика у другом класификационом периоду. - Извештај о посети часовима од стране директора и педагога. - Текућа питања (по потреби).	Педагог, директор	Март–април
7. седница	- Анализа припрема ученика за такмичења. - Извештај о раду слободних активности. - Формирање комисија за завршне, поправне и разредне испите. - Текућа питања (по потреби).	Педагог, директор	Мај
8. седница	- Анализа рада одељењских старешина. - Извештај о успеху ученика на крају наставне године. - Анализа рада стручних актива. - Формирање комисија за упис ученика. - Извештај о испитима ванредних ученика. - Текућа питања (по потреби).	Директор, педагог, комисије	Јун
9. седница	- Извештај о упису ученика. - Извештај о прегледу педагошке документације. - Годишњи извештај о раду директора. - Формирање комисија за поправне и разредне испите. - Текућа питања (по потреби).	Директор	Август
10. седница	- Извештај о успеху ученика на крају школске године. - Усвајање уџбеника, распореда часова, распореда писмених задатака и вежби. - Текућа питања (по потреби).	Педагог, директор, ОПН, предметни наставници	Август– септембар

Програм Одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Програм Одељењског већа I разреда

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август / септембар	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа.	на седници ОВ	руководилац ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова	предметни наставници	руководиоци ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада	на седници педагошког колегијума	педагошки колегијум
	Анализа услова извођења наставе у школи	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
	Организација иницијалног тестирања ученика	спровођење тестирања	наставници
	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму Школа без насиља	упитник за ученике	одељенске старешине, координатори ВТ
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељенске старешине, тим за КВИС
октобар	Анализа уочених проблема у реализацији образовно васпитног рада	анализа документације разговор	педагог, ОВ
	Припрема за активност: Ученик у улози наставника	на седници НВ	педагог

Техничка школа Пожега

септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске старешине
новембар	Утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	ОВ, педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	анализа документације извештаји	ОВ педагог
	Информисање ученика о правима у образовању	предавања, радионице, дискусије	ОВ, педагог, психолог
септембар/јун	разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима у оквиру своје надлежности	На седницама ОВ	ОВ, педагог, психолог
	Информисање родитеља о националној платформи Чувам те	ППТ	Одељенске старешине
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	ОВ, педагог
јануар	Утврђивање успеха ученика на крају другог класификационог периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
април	Доношење предлога Програма извођења екскурзије	на седници НВ	директор, ОС
мај	Утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта Школа без насиља	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља
*Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

Програм Одељењског већа II разреда

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа. Поступање по смерницама МП	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске старешине
	Реализација родитељских састанака на тему права у образовању	предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељенске старешине
	Информисање родитеља о националној платформи Чуивам те	ППТ	Одељенске старешине
септембар	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму <i>Школа без насиља</i>	упитник за ученике	одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Информисање ученика о правима у образовању	предавања, радионице, дискусије	ОВ, педагог, психолог
септембар / јун	разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима у оквиру своје надлежности	на седницама ОВ	ОВ, педагог, психолог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са наставе	анкетирање	ОС педагог
новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	анализа документације извештаји	одељењске старешине, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	педагог
јануар	Утврђивање успеха ученика на крају другог класификационог периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
мај	Утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог

мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада ОВ	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тима за заштиту од насиља
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

Програм одељењског већа III разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељењског већа. Поступање по смерницама МП	на седници ОВ	Председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
	Организација иницијалног тестирања ученика	спровођење тестирања	наставници математике и српског језика
септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељењске старешине
	Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима у оквиру своје надлежности	на седницама ОВ	ОВ, педагог, психолог
	Реализација родитељских састанака на тему права у образовању	предавања, радионице, дискусије	Стручни сарадници, Одељењске старешине
септембар	Информисање родитеља о националној платформи Чувам те	ППТ	Одељењске старешине
	Избор ученика за учешће у вршњачком тиму <i>Школа без насиља</i>	упитник за ученике	одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	Одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
	Информисање ученика о правима у образовању	предавања, радионице, дискусије	ОВ, педагог, психолог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са наставе	анкетирање	ОС педагог

новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта и анализа у односу на исти период претходне године	на седници НВ	ОС, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
децембар	Оцењивање ученика - анализа	анализа документације упитник	педагог
	предлог за избор најбољих ученика по образовним профилима	на седници ОВ	одељењске старешине
јануар	Утврђивање успеха ученика на крају другог кл. периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
мај	утврђивање успеха на крају другог полугодишта	анализа документације/извештаји	ОС, педагог
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада ОВ	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних, разредних и завршних испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних, разредних и завршних испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	стручна усавршавања, обуке ученика, реализација радионица...	одељењски старешина, Тима за заштиту од насиља
Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења На седницама стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници			

Програм одељењског већа IV разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Формирање одељења	на седници НВ	стручни сарадници и ОС
	Усвајање Програма рада одељенског већа. Поступање по смерницама МП	на седници ОВ	председник ОВ
	Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби	предметни наставници	председници ОВ
	План организовања родитељ.саст. и садржај њиховог рада	договор	одељењске старешине
	Анализа услова извођења наставе у школи - стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника	на састанцима актива	председници актива
	Израда плана одржавања огледних часова	на састанцима актива	председници актива
септембар - мај	Реализација родитељских састанака и радионица у циљу превенције употреба дрога код ученика	предавања, радионице, дискусије	стручни сарадници, одељењске старешине
	Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама изрицање васпитно-дисциплинских мера	на седницама ОВ	ОВ, педагог, психолог

	ученицима у оквиру своје надлежности		
	Реализација родитељских састанака на тему права у образовању	предавања, радионице, дискусије	стручни сарадници, одељењске старешине
септембар	Информисање родитеља о националној платформи Чувам те	ППТ	одељењске старешине
	Избор ученика за учешће у Тиму за КВИС	упитник за ученике	одељењске старешине, тим за КВИС
октобар	Припрема за активност: Ученик у улози професора	на седници НВ	педагог
октобар	Анализа узрока изостајања ученика са наставе	анкетирање	ОС педагог
новембар	утврђивање успеха ученика на крају првог класификационог периода. Васпитно - дисциплинске мере	анализа документације	педагог
	Анализа реализације допунске и додатне наставе	анализа документације	задужени наставници
	Утврђивање успеха уч. на крају првог полууг. и анализа у односу на претходни период	на седници НВ	ОС, педагог
	Доношење мера за побољшање успеха	предлози актива	председници актива
новембар/април	Анализа васпитно - дисциплинских мера	анализа документације	педагог
децембар	Анализа реализације плана и програма	анализа документације извештаји	директор
	Оцењивање ученика - анализа	анализа докумен. упитник	педагог
	Предлог за избор најбољих ученика по образ. профилима	на седници ОВ	одељењске старешине
јануар	Утврђивање успеха ученика на крају другог класификационог периода	извештаји на седници НВ	ОС педагог
фебруар	Рад слободних активности и реализација мера за побољшање успеха	анализа документације	директор пр.наставници
април	Припрема матурске вечери	на седници Ђачког парламента	директор ученици
мај	Утврђивање успеха на крају другог пол.	анализа документације/изв.	ОС, педагог
	Избор ученика генерације	на седници НВ	одељењске старешине, ОВ
мај/јун/август	Анализа реализације Програма рада	на седници	директор
мај/јун/август	Организација поправних, разредних и матурских испита	ОС	директор
мај/јун/август	Утврђивање успеха ученика након поправних и матурских испита	на седници - извештаји	ОС, педагог
током школске године	Учешће у реализацији пројекта <i>Школа без насиља</i>	Стручно усавршавања, обуке ученика реализација радионица...	одељењске старешине Тим за зашт. од насиља

Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:

На седницама Стручних већа, кроз записнике ОВ, директор и стручни сарадници ће пратити реализацију активности.

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће наставника: српски језик и књижевност, ликовна култура

Председник стручног већа: **Јована Драшкић**

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР- ЈУН	Договор и усаглашавање око смерница за организацију образовно-васпитног рада	дискусија	предметни наставници
	Анализа оперативних планова по месецима, усаглашавање планова за српски језик	распоред и планови	предметни наставници
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија, закључци	предметни наставници
	Унапређивање компетенције Комуникација	обука, израда припрема	предметни наставници
	Идентификација ученика за Инклузивно образовање .	педагошка евиденција наставника	предметни наставници
	Подета Сајму књига	педагошка евиденција наставника	задужени наставници
	Организација Савиндана и израда школских новина.	припреме, прикупљање материјала, објављивање, извођење	предметни наставници
	Прављење распореда писмених и усмених вежби	дискусија, закључци	предметни наставници
	Планирање допунске и додатне наставе .	анализа, дискусија, планирање	предметни наставници
	Учешће на Окружној смотри рецитатора	припрема ученика, учешће	наставници српског језика и књижевности
	Организација Дана језика	расписивање конкурса, избор радова и награђивање ученика	наставник ликовне културе

Стручно веће наставника страних језика

Председник стручног већа: **Драгана Миливојевић**

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август/ септембар	- Анализа рада већа у претходној години и предлози за побољшање рада већа страних језика - Костиуисање и избор руководица - Годишњи и месечни планови рада - Договор о иницијалним тестовима - Утврђивање распореда контролних и писмених вежби - Разматрање уџбеника и друге литературе - Предлози за набавку стручне литературе - Предлози за стручне семинаре - Нови правилници за опште образоване предмете (стандарди)	састанак	предметни наставници
октобар	- Анализирање и уједначавање критеријума оцењивања - Организовање међусобних посета часовима страних језика	посете састанци	предметни наставници

Техничка школа Пожега

	- Организација пројектна наставе- договор - Посета сајму књига и набавка литературе	разговор	
новембар	- Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха - Анализа напретка ученика у односу на иницијалне тестове	састанци	предметни наставници
децембар/јануар	- Договор о припреми ученика за такмичења - Анализа реализације плана и програма по језицима - Анализа успеха на крају првог полугодишта	састанак	предметни наставници
фебруар	-Договор о планираним угледним часовима у другом полугодишту	састанак	предметни наставници
март	- Одлазак на такмичења - Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	такмичење	предметни наставници
април	- Резултати ученика на такмичењима - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	састанак	предметни наставници
мај	- Организовање набавке за наредну школску годину - Разматрање решења за евентуалне проблеме у реализацији наставе током године	састанак	предметни наставници
јун-август	- Анализа рада већа у претходном периоду - Анализа успеха ученика (праћење рада од почетка до краја школске године); - Прикупљање извештаја о стручном усавршавању наставника	састанак	предметни наставници

Стручно веће наставника предмета друштвених наука : историја, социологија, физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање

Председник стручног већа: **Србољуб Стефановић**

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Доношење годишњег плана рада стручног актива. Предложен план набавке наставних средстава. Предлог поделе часова међу члановима струч. актива. Планирање наставног рада ,израда годишњих и месечних(оперативних)планова рада. План и критеријум оцењивања ученика(усаглашавање по предметима). Нови правилници за опште образоване предмете (стандарди)	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
септембар	Израда програма додатне и допунске наставе. Индивидуализација у настави. Пројектна настава. Планови тимова,секција и већа .	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
октобар	Стручно усавршавање наставника. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа.Распореди и припрема за такмичења.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Предлог плана о посети чланова већа семинарима. Анализа	Кроз састанак	Сви чланови

новембар	успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих успеха. Извештаји о стручном усавршавању	Стручног већа	стручног већа
децембар- јануар	Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Корелација у настави ученика из сродних предмет Реализација мера за усаглашавање начина оцењивања ученика Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата. Предлог ученика за награде поводом Светог Саве.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
фебруар	Подела задужења у вези припреме ученика за такмичење. Извештај о учешћу на семинарима. Извештај о стручном усавршавању.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
март	Организација такмичења ученика на нивоу школе и града. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа. Припрема и одржавање угледних часова.	Кроз састанак Стручног већа и консултације са другим већима	Сви чланови стручног већа
април	Извештај о успеху ученика на такмичењима на нивоу школе и града.Организација такмичења ученика на нивоу округа и Републике. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих резултата.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
мај	Извештај о успеху ученика на такмичењима на нивоу округа и Републике. Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Реализација мера за постизање бољих резултата у настави.	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа
јун	Анализа успеха ученика.Организовање поправних и завршних испита. Извештаји о стручном усавршавању	Кроз састанак Стручног већа	Сви чланови стручног већа

Стручно веће наставника математике и рачунарства и информатике и наставника предмета природних наука

Председник стручног већа : **Слађана Вучковић**

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
крај августа	Формирање стручног већа	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Усвајање извештаја о раду Већа у претходној школској години		
	Усвајање годишњег плана већа		
	Подела часова на наставнике		
	Усаглашавање критеријума оцењивања		
	Нови правилници за опште образоване предмете (стандарди)		
септембар	Планирање наставног рада (израда годишњих планова рада, израда месечних планова рада)	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа

Техничка школа Пожега

	Усвајање плана писмених задатака		
	Усвајање уџбеника		
октобар	Стручно усавршавање наставника	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Текућа питања		
новембар.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Мере за побољшање успеха		
	Текућа питања		
децембар	Разматрање актуелних проблема у раду	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Актуелна питања		
јануар-фебруар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Извештај о раду већа у првом полугодишту		
	Извештај о стручном усавршавању		
март	Организација такмичења ученика на нивоу школе и града	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Текућа питања		
април	Анализа успеха на трећем класификационом периоду	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Организација такмичења ученика на нивоу округа и републике		
мај	Извештај о такмичењу ученика на нивоу округа и републике	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Организација матурских испита		
	Текућа питања		
јун	Анализа успеха на крају II полугодишта	Састанци стручног већа	Сви чланови стручног већа
	Организовање поправних испита у августу		
	Прелиминарна подела часова		
	Израда извештаја стручног усавршавања на нивоу Стручног већа за школску 2025/26. годину		
	Предлог за избор председника Стручног већа за наредну школску годину		

Стручно веће наставника практичне наставеПредседник стручног већа: **Драган Вујовић**

Време реализације	Активност (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Успостављање и одржавање сарадње са Привредним друштвима и Предузетницима у циљу реализације Практичне наставе ученика;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
октобар	Усаглашавање Практичне наставе са Теоретском наставом; Припрема за почетак школске године (набавка материјала и алата, набавка нове опреме, уређење радног простора);	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
новембар	Сарадња и узајамна посета са сродним школама у региону и шире ради размене искустава у реализацији наставе;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа

децембар	Разматрање реализације Практичне наставе и успеха ученика и првом полугодишту са предлогом мера за побољшање успеха ученика;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
јануар	Стручно усавршавање наставника (посета акредитованим семинарима);	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
фебруар	Стручно усавршавање наставника (посета акредитованим семинарима);	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
март	Посета наставника и ученика стручним сајмовима и привредним манифестацијама;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
април	Припрема и учешће на такмичењу ученика из одговарајућих образовних профила;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
мај	Припрема ученика за успешну реализацију Завршних испита; Припрема и промоција занатских (производних) занимања у завршним разредима Основних школа на територији Општине Пожега и шире;	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа
јун	Реализација Завршних испита.	Кроз седнице одељенских и стручних већа, Наставничког већа	Сви чланови стручног већа

Стручно веће: наставника машинске и електро групе предмета

Председник стручног већа: **Владан Веснић**

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Конституисање , избор председника већа, усвајање извештаја плана рада у школској 2024/25. годину, подела задужења, усвајање уџбеника, израда плана рада за школску 2025/26. годину. Израда критеријума и плана оцењивања	седница већа	Сви чланови стручног већа
септембар	Усвајање предлога плана извођења наставе у блоку	седница већа, анализа дискусија	
	Предлози за стручно усавршавање наставника		
	Разматрање начина замене одсутних наставника		
	Упознавање ученика завршних одељења са организацијом		

Техничка школа Пожега

	матурског испита		
новембар	Акција „Ученик у улози наставника“	организација	
током године	Корелација у настави техничар мехатронике	посете, анализе, дискусије	
	Угледни часови		
	Акредитовани семинар		
	Презентација CESATEX ученицима и гостима		
током године	Обука: FluidSim	унутрашње усавршавање држањем обука	
	Обука: PLC		
	Обука: FeatureCAM		
	Обука: Руковање CNC глодалицом типа HAAS		
	Обука: Тестирање, одржавање, дијагностика мехатронских система		
током године	Стручне посете фирмама у земљи и иностранству	посете, анализе, дискусије	
	Скупштина Заједнице машинских школа Републике Србије		
	Повећање атрактивности и популарности машинске струке у Пожеги		
децембар	План уписа ученика у школској 2026/27. години	посете, анализе, дискусије	
јануар	Предлог за најбоље ученике машинске струке по образовним профилима	седница већа	
март	Школско такмичење ученика машинске струке III и IV степена	организација, припрема, реализација	
април	Обласно такмичење ученика машинске струке III и IV степена		
април	Припреме за презентацију образовних профила у основним школама		
мај	Сајам технике у Београду		
мај	Републичко такмичење ученика машинске струке III степена		
мај	Републичко такмичење ученика машинске струке IV степена		
мај	Презентација образовних профила у основним школама		
мај	Посета Машинско – грађевинском факултету у Краљеву		
јун	Посета стручног већа изабраној машинској школи у Србији		
август	Извештај о раду стручног већа		

Стручно веће наставника економске групе предметаПредседник стручног већа: **Сандра Јовићевић**

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Конституисање актива економске групе предмета и избор председника актива	гласањем на састанку	Стручно веће економске групе предмета
август	Доношење плана рада актива	предлози	Стручно веће економске групе предмета
август	Подела задужења члановима актива	предлози договор	председник Стручног већа
август	Планирање наставног рада (израда годишњег програма рада и израда месечних планова рада)	писани предлози договор	Стручно веће економске групе предмета
август	Договор о коришћењу расположивих наставних средстава	на састанку	Чланови Стручног већа
септембар	Израда програма додатне и допунске наставе.припремне наставе за матуру и организација истих	на састанку	Чланови Стручног већа
септембар	Усвајање предлога плана набавке потребних наставних средстава	на састанку	Чланови Стручног већа
септембар	Усвајање предлога плана извођења практичне наставе у блоку (за туристичке техничаре и комерцијалисте)	на састанку	Чланови Стручног већа
септембар	Стручно усавршавање наставника	на састанку	Чланови Стручног већа
септембар	Разматрање мера за усаглашавање начина оцењивања. Корелација у настави сродних предмета	на састанку	Чланови Стручног већа
октобар/ новембар	Организовање заједничке наставе и међусобна посета часовима	посета часовима	Чланови Стручног већа и други наставници
октобар/ новембар	Организација блок наставе за туристичке техничаре и комерцијалисте	на седници стручног већа	Предметни професори
новембар	Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	на седници стручног већа, ОВ и НВ	ОС, предметни наставници, педагог
јануар	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	на седници стручног већа, ОВ и НВ	ОС, предметни наставници, педагог
јануар	Разматрање евентуалних проблема у реализацији наставних садржаја. Предлог ученика за награђивање	састанак	Чланови Стручног већа

Техничка школа Пожега

	поводом Светог Саве		
фебруар	Анализа критеријума оцењивања	дискусија	Чланови Стручног већа
фебруар	Предлог мера за побољшање успеха ученика	предлози	Чланови Стручног већа
фебруар	Посета Сајму туризма у Београду	одлазак на Сајам	Задужени наставници
фебруар	Припрема ученика - туристички техничари за такмичење	договор	Задужени наставник
март	Школско такмичење - туристички техничар	тест	Задужени наставник
март	Републичко такмичење туристички техничар	одлазак на такмичење	Задужени наставник
март/април	Посета Економском факултету у Крагујевцу	посета факултету	Задужени наставници
април	Анализа успеха ученика на крају II полугодишта	састанак	Чланови Стручног већа
април	Припрема ученика за успешну реализацију завршних и матурских испита	рад са ученицима	Задужени наставници
април	Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима	писани извештај	Задужени наставник
април/мај	Промоција образовних профила	организација	Задужени наставници
јун	Организација и реализација завршних и матурских испита	испит	Чланови Стручног већа директор
јун	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода и након завршних и матурских испита	писани извештај	Председник Стручног већа

Праћење и евиденција реализације плана и програма стручних већа

Реализација плана и програма стручних већа прати се периодично – на крају првог и другог полугодишта. Резултати праћења представљају саставни део анализе реализације Годишњег плана рада, која се разматра на Наставничком већу.

Носиоци праћења остваривања програма стручних већа су председник стручног већа, у сарадњи са директором и организатором практичне наставе, о чему се извештава Наставничко веће.

Евиденција рада стручних већа води се кроз записнике, појединачно за свако веће. Записник садржи:

- датум рада,
- имена и презимена одсутних наставника са наведеном клаузулом оправданости одсуства,
- дневни ред,
- преглед садржаја рада и дискусије,
- донете закључке.

Записници се воде у ЕС-дневнику и чувају као службена документација школе.

6.2. Стручни активи

Школа има: Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

Стручни актив за развојно планирање

Сузана Гојковић – руководица стручног актива	
Зоран Јотић - директор	
Владан Веснић	
Ана Ивановић	
Ивана Радојичић, Савет родитеља	

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Доношење програма рада	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	тим за развојно планирање
септембар	Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину		
октобар - јун	Праћење реализације -квантитативно		
октобар - јун	Праћење реализације -квалитативно		
јун	Извештавање		
август	Мере за побољшање програма		
током године	Сарадња са тимом за ИО		
април/мај	Анализа реализације плана 2025/2026.		

Област	Циљ	Задатак	Одговорна особа	Време реализације
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Наставници су оспособљени да ефикасно управљају процесом учења на часу	Наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености (диференцијација наставе)	Наставници	током школске године
		Наставници усмеравају интеракцију међу ученицима и подстичу вршњачко учење	Наставници	током школске године
	Наставници рад на часу прилагођавају образовно васпитним потребама ученика	Наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници	током школске године
		Ученицима који су дуже време одсутни са наставе због болести омогућено је праћење наставе путем онлајн платформи	Наставници	током школске године
	Наставници оспособљавају ученике да развијају вештине и компетенције на часу	Наставници реализују пројектну наставу	Наставници, педагог	у току школске године
	Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Наставници примењују и формативно и сумативно оцењивање	Наставници	у току школске године
		Наставници заједно са ученицима дефинишу критеријуме вредновања	Наставници	септембар
		Наставници оспособљавају ученике да	Наставници	у току школске

Техничка школа Пожега

		постављају себи циљеве у учењу		године
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Наставници својим активностима доприносе бољим образовним постигнућима ученика	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	Наставници	у току школске године
			Педагог	у току школске године
		Организовање допунске наставе за ученике	Наставници	током школске године
		Додатна настава	Наставници	током школске године
		Припрема за матурски испит	Наставници	током школске године
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Промоција здравих стилова живота	Одељенске старешине, руководиоци секција и тимова	у току школске године
		Промоција права детета	Тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, ментори ВТ	у току школске године
		Промоција заштите човекове околине и одрживог развоја	Чланови еколошке секције	у току школске године
	Реализација компензаторних активности за подршку учењу ученицима из осетљивих група	Израда социјалне карте ученика првог разреда	Одељењске старешине, ПП служба, Тим за реализацију компензаторних активности	септембар
		Континуирани програм подршке ученицима кроз рад Тима за реализацију компензаторних програма	одељењске старешине, ПП служба, секретар, предметни наставници	у току школске године
	Унапређивање рада секција у школи усмерених на развој предузетничке и финансијске компетенције ученика	Унапређивање рада предузетничке секције	руководилац секције	у току школске године
	Вршњачко учење	Подстицање вршњачког учења	предметни наставници/П П служба	током школске године
	Самовредновање кључне области Подршка ученицима	Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Тим за самовредновање	током школске године
ЕТОС	Подстицање иницијативе родитеља за учешће у школским активностима	Подстицање родитеља да активно учествују у животу и раду школе	руководиоци тимова	током школске године
		Заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	директор ОС	3.9.2025. и 5.9.2025.

		Упитник за родитеље свих ученика – избор тема за родитеље	ППП служба	новембар
	Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно образовну праксу, мењају је и унапређују	Преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење	руководиоци стручних већа, ППП служба	током школске године
		Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	ППП служба, предметни наставници	током школске године
		Преиспитивање наставничке праксе на основу компетенција	наставници, стручни сарадници	током школске године
	Набавка литературе за наставнике	Анализа потреба наставника за стручном литературом	Наставници, библиотекар	септембар
	Промоција хуманих вредности	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Колектив, Синдикат, Бачки парламент	током школске године
	Сарадња регионалног центра за континуирано образовање одраслих са локалном заједницом, компанијама, привредном комором, факултетима, НСЗ и са другим регионалним центрима и унапређивање запошљивости кроз неформалне програме обука и адекватно информисање о могућностима за образовање и запошљавање	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма	Тим за Каријерно вођење и саветовање ученика (КВиС), Координатор за образовање одраслих	током школске године
		Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Координатор за образовање одраслих	током школске године
	Прилагођавање обука и информација разним циљним групама (укључујући и родитеље, као и посебне групе корисника)	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Координатор за образовање одраслих	током школске године
	Обука Тима за пројекте за писање пројеката	Похађање акредитованог семинара за писање пројеката – сви чланови тима	Руководиоци тима	током школске године
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Интерна размена знања	Дисеминација знања са стручних путовања, семинара, обука	Наставници, ППП служба	у току школске године
	Ширење мреже потенцијалних донатора, спонзора и пријатеља школе	Оснивање фондације за подршку талентованим ученицима	Директор	у току школске године
		Ширење мреже пословних сарадника школе - фирме	Директор	у току школске године
	Промоција хуманих вредности	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Колектив, Синдикат, Бачки парламент	у току школске године

	Сарадња регионалног центра за континуирано образовање одраслих са локалном заједницом, компанијама, привредном комором, факултетима, НСЗ и са другим регионалним центрима и унапређивање запошљивости кроз неформалне програме обука и адекватно информисање о могућностима за образовање и запошљавање	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма	Тим за Каријерно вођење и саветовање ученика (КВиС), Координатор за образовање одраслих	у току школске године
		Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Координатор за образовање одраслих	у току школске године
	Прилагођавање обука и информација разним циљним групама (укључујући и родитеље, као и посебне групе корисника)	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Координатор за образовање одраслих	у току школске године
	Изградња учioniчког простора и набавка опреме	Завршетак радова на старој школи	Директор	у току школске године
	Вредновање рада наставника, стручних сарадника и директора од стране ученика	Извештај презентован, наставници користе резултата за унапређивање свог рада	Директор, ПП служба	новембар 2025.
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Програмирање рада заснивати на аналитичко - истраживачким подацима	Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	наставници руководиоци стручних већа	септембар
	Извештавање стручних већа, актива и тимова садржи релевантне информације о раду	Извештавање о раду стручних већа, актива и тимова садржи видљиве осврте на квалитет, постављене циљеве и задатке	руководиоци стручних већа, тимова и актива	јануар / август
	Глобално планирање наставе засновано је на међупредметним и предметним компетенцијама а оперативно планирање на исходима остигнућа	Планирање наставе на предвиђеним обрасцима	предметни наставници	почетак школске године почетак сваког месеца
	Оспособљавање наставника за реализацију самовредновања у настави	Примена сазнања са семинара «Самоевалуацијом до квалитетне школе» - самоевалуација наставника	предметни наставници	током школске године
	Прилагођавање застарелих наставних програма савременим потребама наставе	Глобално планирање наставе у складу са савременим наставним садржајима	предметни наставници	август / септембар
	Критеријуми оцењивања су усаглашени на нивоу стручних већа	Стручна већа усаглашавају критеријуме оцењивања на нивоу истих или сродних предмета	руководиоци стручних већа	август 2025.

Стручни актив за развој школског програма

Љиљана Танасић Лучић – руководилац стручног актива
Снежана Буквић – наставник машинске групе предмета
Ана Ивановић – координатор за образовање одраслих
Ана Драгићевић – наставник српског језика и књижевности
Ненад Лучић – наставник практичне наставе
Снежана Стаматовић – педагог школе

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци
Август	Конституисање Стручног актива Избор руководиоца и заменика Стручног актива Усвајање годишњег плана рада стручног актива за развој школског програма Подела послова унутар актива	Договор на састанку	Стручни актив
Септембар-децембар	Контрола, измена и допуна постојећих планова на основу новог правилника о општеобразовним предметима за средње стручне школе, као и нових стандарда за ООП Уношење планова у ШП за четврти разред за образовни профил туристички техничар Уношење планова у ШП за други разред за образовни профил ТКУ (CNC) машина Уношење планова у ШП за трећи разред за образовни профил техничар мехатронике и финансијско-рачуноводствени техничар Уношење планова у ШП за други разред за образовни профил бравар – заваривач	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	Стручни актив, предметни наставници
Децембар	Реализација школског програма и прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	Анализа , Извештај	Стручни актив
Континуирано – током школске године	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	анализа, извештај	Стручни актив
јун	Евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма, прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	протоколи праћења, разговор, анализа	Стручни актив

6.3. Програм рада Педагошког колегијума

Презиме и име		Чланови педагошког колегијума
1.	Зоран Јотић	директор
2.	Ана Ивановић	координатор за образовање одраслих
3.	Снежана Стаматовић	педагог
4.	Сузана Гојковић	психолог
5.	Љиљана Танасић Лучић	организатор практичне наставе
6.	Слађана Вучковић	математика и рачунарство и информатика , природне науке
7.	Србољуб Стефановић	историја, социологија ,физичко васпитање
8.	Јована Драшкић	српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура
9.	Владан Веснић	електромашинска група предмета
10.	Сандра Јовићевић	економска група предмета
11.	Драгана Миливојевић	страни језици
12.	Драган Вујовић	практична настава
13.	Снежана Буквић	руководилац Тима за самовредновање школе
14.	Јелица Миросавић	руководилац Тима за професионални развој запослених

- Педагошки колегијум чине председници стручних већа, односно руководиоци сектора и тимова, стручни сарадници, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих.
- Колегијум сазива и њиме председава директор школе или педагог.
- Седнице се одржавају једном у два месеца, а по потреби и чешће.
- На седницама педагошког колегијума могу присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је предвиђена дневним редом.
- Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информише чланове свог већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму.
- У случају спречености председника стручног већа, на седници педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће.
- О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар се именује на првој седници педагошког колегијума за текућу школску годину.
- Праћење реализације програма педагошког колегијума врши се два пута годишње у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Носиоци активности за праћење су директор и записничар.

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август-септембар	Анализа и планирање активности на основу смерница МП за почетак школске године	састанак	директор
август-септембар	Међусобна координација и усаглашавање активности по питању програма и планова теоретске и практичне наставе.	састанци	председници већа педагог директор
септембар	Информисање чланова ПК о активностима за заштиту од насиља и превенцију употребе дрога код ученика	састанак	психолог
септембар	Усаглашавање Плана набавке наставних средстава, литературе и уџбеника за наставнике	писани предлози	директор
септембар	Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	састанак	председници СВ
септембар	Доношење плана посета часовима	састанак	ПК
октобар	Доношење плана одржавања угледних / огледних часова	састанак	ПК
септембар/током године	Одређивање чланова тима за ИОП као и за подршку талентованим ученицима	састанак	чланови тима
септембар	Вредновање школе-интерно и екстерно	избор области квалитета	Тим за самовредновање
октобар-новембар	Разматрање предлога Стручних већа за увођење нових образовних профила	анализе дискусије	чланови колегијума
октобар по потреби	Усаглашавање око стручног усавршавања наставника	састанак	педагог директор
по потреби	Давање мишљења за наставнике који напредују у звању	састанак	ПК
по потреби	Давање мишљења по питању реализације пројеката у школи	састанак	директор Тим за пројекате
на класификационим периодима	Анализа реализације школског програма, циљева и стандарда образовних постигнућа	састанак	ПК
полугодишње	Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	састанак	директор
септембар/током школске године	Планирање стручног усавршавања наставника	састанак	ПК Тим за професионални развој запослених
новембар-април	Рад на побољшању квалитета наставе	резултати упитника	директор педагог
април	Успостављање образовно – културно - спортске сарадње са школама у окружењу	предлози на састанцима	директор
прво полугодиште	Самовредновање рада школе	састанак	Тим за самовредновање
децембар / јануар	Договор око организовања приредбе за Светог Саву	састанак	ПК

јануар / август	Извештаји о раду тимова у школи	извештаји, дискусија	ПК
јануар / јун	Анализа рада педагошког колегијума	записници дискусија	ПК
јун	Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима	записници дискусија	ПК
у току школске године	Друга питања везана за организацију и функционисање школе	састанци	према врсти питања
Праћење рада и реализација одлука Педагошког колегијума врши се на седницама за претходне седнице. О раду педагошког колегијума обавештава се колектив преко огласне табле.			

6.4. Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2012 и 6/2021.).

Програм рада педагога

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остављању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању, Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника и васпитању као и на основама програма рада школе за школску 2025/2026. годину.

ЦИЉ

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.

ЗАДАЦИ

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

Васпитно – образовни рад стручно педагошке службе у наредној школској години организоваће се на следећим нивоима:

- Планирање и програмирање образовно васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно васпитног рада
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације
Учествовање у изради Годишњег програма рада школе за школску 2025/26.	август-септембар
Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину	август-септембар
Израда годишњег и месечних програма и планова рада педагога	септембар
Учешће у планирању и програмирању рада ОС	септембар
Израда предлога плана за рад ОЗ	септембар
Учешће у планирању рада Тима за КВИС	септембар
Планирање рада тима за унапређивање менталног здравља	септембар
Израда плана рада Тима за компензаторне активности	септембар
Планирање и програмирање рада са родитељима	током године
Сарадња са наставницима	током године
Планирање рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и Вршњачког тима за заштиту од насиља	током године
Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању.	септембар и током године
Израда годишњих и месечних планова рада педагога	септембар
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика	током године
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	током године
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године
Саветодавни рад у изради наставних планова и програма за поједине предмете и разреде	током године
Учешће у процесу израде школског развојног плана.	током године
Учешће у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице.	током године
Учешће у писању разноврсних пројеката и конкурсању (код донатора) ради обезбеђивања њиховог финансирања.	током године
Учешће у планирање и помоћ у реализацији огледних и угледних часова, инвентивних часова, часова активне наставе, примера добре праксе.	током године
Помоћ одељењским већима у изради планова одељењских старешина са нагласком на ненасилну комуникацију, толеранцију и смањивању насиља и агресивног понашања.	током године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године
Праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације	током године

Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе	током године
Увођење иновације у наставну делатност	током године
Пружање помоћи наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе (избору стратегије подучавања, наставних метода, облика рада, облика учења).	током године
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током године
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	током године
Праћење адаптације ученика првог разреда	септембар-октобар
Учесће у одабирању наставних метода и наставних средстава у раду са различитим категоријама ученика	током године
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	током године
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године
Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика	током године
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
Анализа успеха и изостанака ученика и презентације на стручним органима	током године
Учесће у самовредновању области квалитета Подршка ученицима	прво полугодиште
Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика.	током године

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	током године
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	током године
Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости.	током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	током године
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	током године
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - припрема радионица за ЧОС	током године
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године
Рад и/или координација рада комисије за утврђивање оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу.	током године

Техничка школа Пожега

Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године
Радионице за наставнике	октобар / фебруар
Идентификација узрока неуспеха у одељењима	током године
Сарадња са стручним активима наставника у циљу унапређивања наставног рада	током године
Организовање и праћење стручног усавршавања наставника	током године
Рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника.	током године
Помоћ у осмишљавању часова са што већом заступљеношћу активне наставе, кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференциране наставе.	током године
Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитованим програмима.	током године
Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада	током године
Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду.	током године
Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	током године
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
Прикупљање података о социјално породичним приликама ученика	август-септембар
Анкетирање ученика о избору секција у школи	током године
Праћење оптерећености ученика	током године
Откривање психолошко педагошких чинилаца успеха и напредовања, као и испитивање узрока неуспеха и заостајања појединих ученика	током године
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	током године
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током године
Слободне активности ученика и друштвене активности школе и унапређивање	током године
Рад са ученицима у оквиру инклузивног образовања	током године
Идентификовање социјалне климе у одељенској заједници	током године
Саветодавни рад са ученицима	током године
Рад у области професионалне оријентације ученика	током године
Организација слободног времена	током године
Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током године
Реализација радионица у циљу развијања социо емоционалних вештина код ученика	током године
Идентификација ученика са којима треба обављати корективни рад и организација рада са њима	током године
Корективни рад са ученицима који показују проблеме у понашању	током године

Сарадња са школским полицајцем	током године
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	новембар
Сарадња са ПП службом ОШ на тему ПО	током године
Израда материјала на тему ПО на часу ОС	током године
Перманентно праћење и информисање ученика на тему ПО	током године
Индивидуални и групни разговори и анализе ученичких склоности и способности	током године
Сарадња са Вршњачким тимом за КВИС	током године
Рад са ученицима који учествују у различитим пројектима изван школе	током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	током године
По потреби организовати социометријско истраживање	током године
Рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	током године
Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду.	током године
Упознавање ученика са системом вишег и високог образовања, условима уписа, полагања пријемних испита.	током године
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, (оснаживање друштвеног ангажовања и јавног деловања младих).	током године
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта.	током године

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

Избор активности	Време реализације
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,	септембар у одељењима првог разреда
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током године – по потреби
Прикупљање значајних података о породицама ученика	септембар-октобар
Индивидуални рад са родитељима	током године
Индивидуални рад са родитељима ученика који раде по ИОПу	током године
Посредовање у сарадњи породице и школе	током године
Идентификовање основних педагошких проблема са којима се срећу родитељи	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
Педагошко – психолошко образовање родитеља	током године
Сарадња са Саветом родитеља	на седницама СР
Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика.	током године

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

Избор активности	Време реализације
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће о образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	септембар-октобар
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	септембар
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године
Сарадња са личним пратиоцима деце, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	током године

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Избор активности	Време реализације
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 васпитачких односно наставничких компетенција),	током године
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године
Рад у тиму за самовредновање установе	током године
Рад у тиму за обезбеђивање квалитета	током године
Руководилац тима за компензаторне активности	током године
Руководилац тима за унапређивање менталног здравља	
Рад у тиму за ИОП	током године
Рад у Тиму за КВИС	
Рад у тиму за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током године
Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера.	током године
Рад у тимовима по ГПР	током године

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Избор активности	Време реализације
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године

Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током године
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	током године
Учешће на семинарима	током године
Сарадња са стручним сарадницима из ОШ и СШ	током године
Сарадња са Центром за социјални рад	током године
Сарадња са школским полицајцем	током године
Дневна евиденција рада	током године
Отварање и вођење досијеа ученика	током године
Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима, родитељима и наставницима	током године
Вођење документације о аналитичко истраживачком раду	током године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Избор активности	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установека	септембар-октобар
Сарадња са невладиним сектором у циљу активирања младих да учествују у одлукама по питањима која их се непосредно тичу (акциони план за младе, иницијативе младих	током године
Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси, Педагошко друштво Србије).	током године
Координатор националних истраживања	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.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације
Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину	август-септембар
Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова	август-септембар
Планирање и програмирање рада са родитељима	током године
Сарадња са наставницима	током године
Планирање рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и Вршњачког тима за заштиту од насиља	током године
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученике	током године
Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим Институцијама	током године
Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године
Учествовање у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице.	током године
Учествовање у избору уџбеника у школи	током године
Припремање плана посете психолога часовима у школи,	током године
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,	септембар/током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	септембар
Учествовање у планирању и помоћ у реализацији огледних и угледних часова, инвентивних часова, часова активне наставе, примера добре праксе.	током године
Помоћ одељењским већима у изради планова одељењских старешина са нагласком на ненасилну комуникацију, толеранцију и смањивању насиља и агресивног понашања.	током године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године
Праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације	током године
Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе	током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	током године
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током године
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	током године

Праћење адаптације ученика првог разреда	септембар-октобар
Учешће у одабирању наставних метода и наставних средстава у раду са различитим категоријама ученика	током године
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима,	током године
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године
Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика	током године
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
Анализа успеха и изостанака ученика и презентације на стручним органима	током године
Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика.	током године
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	током године

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	током године
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика	током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	током године
Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	током године
Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао психолог	током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године
Пружање подршке наставницима у формирању ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - припрема радионица за ЧОС	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	током године
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током године
Идентификација узрока неуспеха у одељењима	током године
Сарадња са стручним активима наставника у циљу унапређивања наставног рада	током године

Учесће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада	током године
Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду	током године

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Избор активности	Време реализације
Прикупљање података о социјално породичним приликама ученика	август-септембар
Учесће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	септембар, октобар, новембар
Учесће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	током године
Праћење оптерећености ученика	током године
Откривање психолошко-педагошких чинилаца успеха и напредовања, као и испитивање узрока неуспеха и заостајања појединих ученика	током године
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	током године
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	током године
Слободне активности ученика и друштвене активности школе и унапређивање	током године
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	током године
Идентификовање социјалне климе у одељенској заједници	током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године
Рад у области професионалне оријентације ученика	током године
Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током године
Организовање посета и изложби на тему ПО	током године
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	децембар
Праћење и информисање ученика на тему ПО	током године
Индивидуални и групни разговори и анализе ученичких склоности и способности	током године
Сарадња са Вршњачким тимом за КВИС	током године
Рад са ученицима који учествују у различитим пројектима изван школе	током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. током године	током године
По потреби организовати социометријско истраживање	током године
Применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и	

Техничка школа Пожега

других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	током године
Рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	током године
Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду	током године
Упознавање ученика са системом вишег и високог образовања, условима уписа, полагања пријемних испита	током године
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, (оснаживање друштвеног ангажовања и јавног деловања младих)	током године
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	током године
Пружање психолошке ученику, односно одељењу у акцидентним кризама	током године

САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

Избор активности	Време реализације
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	септембар у одељењима првог разреда
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током године
Прикупљање значајних података о породицама ученика	септембар-октобар
Индивидуални рад са родитељима	током године
Сарадња и пружање подршке родитељима чија се деца образују по ИОП-у	током године
Посредовање у сарадњи породице и школе	током године
Пружање подршке родитељима, старатељима у са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији током године	током године
Педагошко – психолошко образовање родитеља	током године
Сарадња са Саветом родитеља	на седницама ср
Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика	током године

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

Избор активности	Време реализације
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће о образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	септембар-октобар
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија иредовна размена информација	током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	септембар
Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	током године

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Избор активности	Време реализације
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 васпитачких односно наставничких компетенција),	током године
Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године
Руководилац Стручног актива за развојно планирање	током године
Руководилац тима за ИО	током године
Руководилац тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током године
Рад у тиму за КВИС	током године
Рад у тиму за подршку ученицима из осетљивих група	током године
Рад у Тиму за унапређивање менталног здравља	током године

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Избор активности	Време реализације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе	током године
Сарадња са невладиним сектором у циљу активирања младих да учествују у одлукама по питањима која их се непосредно тичу (акциони план за младе, иницијативе младих	током године
Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси, Педагошко друштво Србије).	током године

Сарадња са психолозима који раде у другим установама	током године
--	--------------

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Избор активности	Време реализације
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	током године
Прикупљање података ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	током године
Стручно усавршавање	током године
Отварање и вођење досијеа ученика	током године
Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима и родитељима	током године
Вођење документације о аналитичко истраживачком раду	током године

Програм рада библиотекара

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Набавка стручне литературе/ Набавка уџбеника и литературе за потребе наставника	Информисање, договор	Библиотекар
током школске године	Класификација и сигнирање књижевне грађе	Унос књижног фонда	Библиотекар
током школске године	Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима	Информисање, консултације, саветодавни рад	Библиотекар, наставници српског језика и књижевности
током школске године	Издавање корисницима књижевне грађе	Информисање, консултације, саветодавни рад	Библиотекар
септембар - јануар	Рад на припреми школског часописа	Анализа, договор	Наставници српског језика и књижевности, библиотекар, чланови новинарске секције
септембар - јануар	Организовање и припрема програма Савиндана / Припреме ученика и организовање културне и јавне делатности школе	Договор, припрема, анализа, приредба	Наставници српског језика и књижевности, Тим за културну делатност, библиотекар, чланови драмске и музичке секције.
током школске године	Обавештавање ученика и наставника о новим књигама	Информисање	Библиотекар, наставници српског језика и књижевности
током школске године	Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке	Саветодавни рад, разговор	Библиотекар
током школске године	Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама у граду и организовање посете тим манифестацијама	Информисање, презентације	Наставници, библиотекар

Техничка школа Пожега

децембар и мај	Набавка књига за награде ученицима	Договор, сарадња	Библиотекар
током школске године	Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање и јединствена класификација	Карте корисника и каталог књига	Библиотекар
током школе године	Вођење Летописа школе током школске године	Писање извештаја	Библиотекар
мај – јун	Израда Годишњака школе на крају школске године	Писање извештаја	Библиотекар
током школске године	Праћење рада школског разгласа	Договор, сарадња	Библиотекар

Библиотека ће радити сваког наставног дана од 7.00 до 13.00 часова у преподневној и од 13.00 до 19.00 сати у поподневној смени. Књиге ће се издавати ученицима за време школских одмора и часова. Библиотекар ће направити *План набавке литературе*, часописа и стручне литературе током септембра месеца и доставити га директору школе. У септембру у библиотеци биће организован рад на следећи начин : Јована Драшкић – понедељак, среда, петак; и Нада Миловановић – уторак , четвртак. Овакав начин рада је до повратка запослене са боловања.

Обавеза библиотекара је да сарађује са наставницима у циљу коришћења стручне литературе и планирања лектире за ученике.

Библиотекар је задужен за вођење *Летописа школе* и израду *Годишњака*.

6.5. Програм рада секретара

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи. Сарадници секретара у наведеним областима рада су директор, организатор практичне наставе, педагог, психолог, координатор за образовање одраслих и наставници школе.

Област	Активност	Време реализације	Начин реализације
Послови из делокруга нормативно-правне регулативе	прати прописе из подручја средњег образовања, као и њихову примену	континуирано – током школске године	анализа, разговор, дискусија израда аката
	израда нацрта општих аката школе у складу са законом,		
	правно-стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе,		
	израда свих врста уговора, припремање тужби, предлога и одговора на тужбе , заступање у споровима пред свим судовима,		
	присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима,		
	правно-технички послови око избора свих органа у школи.		
Послови из области рада органа школе	припрема седница Школског одбора, Савета родитеља.	континуирано – током школске године	анализа, разговор, припрема и израда писаног материјала дискусија
	припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника и формулисање закључака са седница Школског одбора и других комисија у школи, старање о законитости донетих одлука.		
Послови из области кадровске службе	стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника,	континуирано – током школске године	анализа, израда писаног материјала
	стручни послове у вези са престанком		

	радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених, израда уговора, конкурса, огласа и других аката, израда уговора о раду за запослене, вођење кадровске евиденције .		
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу(пријављивање приправника Министарству просвете, израда решења за ментора, стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу. вођење персоналних досијеа запослених	континуирано – током школске године	анализа, израда траженог материјала
Послови у вези полагања испита у школи	праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи, учествовање у организовању испита и старање да се исти спроводе у складу са законом,	континуирано – током школске године	анализа, праћење, учествовање, дискусија
Послови у вези ученика	стручни послови у вези вођења дисциплинског поступка против ученика, издавање решења о испитима стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзија, издавање потврда ученицима Издавање дупликата докумената	континуирано – током школске године	анализа, праћење, дискусија
Послови у вези вођења евиденција и регистара	Уноси и ажурира податке о запосленима у следећим базама података: Регистар запослених и ИСКРА систем за обрачун зарада; КРОСО систем, ЈИСП подаци о запосленима, Доситеј, подаци о пријемима у радни однос. Извештаје, води и ажурира План интегритета установе Доставља ПРМ обрасце, за додатно радно ангажовање и запошљавање Извештава повереника за информације од јавног значаја, повереника за родну равноправност	месечно континуирано током године годишње	извештавање надлежних органа, достава извештаја
Послови у вези са јавним набавкама	Спроводи поступке јавних набавки Спроводи поступке набавки на које се закон не примењује Израђује план јавних набавки и измене плана	континуирано током године према плану јавних набавки према потреби	израда јавних позива, прикупљање спецификација, прикупљање понуда, избор најповољнијих понуђача, издавање наруџбенице/закључивање уговора; унос података на Портал јавних набавки

6.6. План рада стручног сарадника и наставника у звању педагошки саветник

План рада стручног сарадника у звању педагошки саветник

Сходно одредбама ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника „Службени гласник РС— број 109 од 19. новембра 2021. , члан 36. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у

Техничка школа Пожега

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.

Активност	Време реализације	Начин реализације
Рад у Тиму за израду Годишњег плана образовно–васпитног рада ТШ за школску 2025/26.год. и извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2024/25.год	август и септембар	Ради на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа; израда појединих планова - васпитни, сарадња са породицом, формирање нових тимова
Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих	током школске године	Радионице за наставнике
Унапређивање компетенција ученика у области заштите менталног здравља	током школске године	Индивидуални и групни рад са ученицима

План рада наставника у звању педагошки саветник

Наставник: Јелица Миросавић, STEM едукатор и педагошки саветник

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

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

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

Активност	Време реализације	Начин реализације
Рад у Тиму за професионални развој запослених за школску 2025/26. год. - израда плана стручног усавршавања на нивоу установе	септембар	Руковођење тимом за професионални развој запослених
Дефинисање пројектних идеја, припрема пројектне документације и пријављивање на конкурсе	током школске године	Активно учешће и рад у тиму за пројекте и међународну сарадњу
Помоћ и подршка наставницима у изради и вођењу евиденције о СУ (портфолио)	током школске године	Рад у тиму за професионални развој запослених
Помоћ и подршка наставницима у реализацији угледних активности, пројектне наставе и примени STEM приступа у настави	током школске године	Рад у тиму за професионални развој запослених

Александра Гордић, професор/педагошки саветник					
Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.					
Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време реализације	Очекивани исходи/ резултати	Начин евалуације
Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима, консултације (по потреби)	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Наставници, Стручна већа	индивидуални разговор- актуелни проблеми	Унапреди квалитет рада наставника: - разреши недомице које има, реши дилеме у раду, осмисли активности које ће подстаћи напредовање ученика у складу са потенцијалима и др.	Анализа постигнућа ученика, посете часовима, преглед документације и др.
Учествује у раду: Актива за школско развојно планирање и Тима за самовредновање (гимназија) Стручног већа за физичко и здравствено васпитање, музичку и ликовну културу (гимназија) и Стручног већа општеобразовних предмета (техничка школа)	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Директор Чланови тимова и стручних актива	По динамици назначеној у програмима тимова и актива	Доприноси обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно- васпитног рада, учествује у праћењу остваривања ШП и циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, предузима мере за јединствен и усклађен рад са свим актерима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања	Анализа педагошке документације, извештај о раду тимова и стручних актива, извештај о раду педагошког саветника
Учешће у организацији и реализацији угледних часова	Александра Гордић професор ликовне	Наставници, Стручна већа,	По динамици из Плана Стручних већа	Афирмише угледних часове и часове пројектне наставе. Доприноси	Протоколи праћења часа, записник после часа (анализа,

Техничка школа Пожега

(часова пројектне/тематске наставе) и активности; Праћење и вредновање угледних часова	културе, педагошки саветник			припремању и реализацији часова на којима се приказује најцелисходнија организација рада на часу, могућности примене различитих облика, метода и поступака коришћења савремених наставних средстава и др.. Већи број (огледних и угледних) часова Подстиче, осмишљава и примени интерактивне методе у учионици, – формативног оцењивање, – пружа индивидуалну подршку ученицима, -користи ИКТ у настави итд.	дискусија, препоруке)
Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду; Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Наставничко веће, Стручно веће,	По годишњем плану наставника	Унапреди квалитет рада наставника: - разреши недомице које има, реши дилеме у раду, осмисли активности које ће подстаћи напредовање ученика у складу са потенцијалима и др.	Записници Наставничког већа, Стручног већа, документација наставника
Учешће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Тим за ШРП и др.	По годишњем плану Актива за развојно планирање	На основу добијених резултата предлаже адекватне мере и креира инструменте за праћење ефикасности тих мера	анализа спроведених активности, самовредновање истих области-упоредна анализа
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Представници Савета родитеља, локална самоуправа	По годишњем плану Актива за развојно планирање	Подстиче веће ангажовање родитеља предавача, гости-предавачи Реализација већег броја радионица/ часова пројектне наставе где ће бити укључени родитељи и представници локалне самоуправе	Увид у Годишњи извештај о раду школе, увид у записнике тимова, документација наставника, сајт школе
Праћење напредовања, ученика примењујући	Александра Гордић професор ликовне	Наставници ученици	Током године	Афирмација и подстицање наставника за аконтинуирану	Увид у педагошке свеске наставника,

различите методе и технике; - формативно оцењивање	културе, педагошки саветник			примену формативног оцењивања редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика, повратне информације наставнику служе за даље креирање процеса учења и препоруке ученику за даље напредовање евидентирање у педагошкој документацији наставника	анализа напредовања ученика
Учествује у праћењу развоја установе на основу рада Актива за развојно планирање	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Директор, наставници, Актива за развојно планирање	По динамици из програма рада тимова, Педагошког колегијума	Наставници систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад, и на основу тога планирају своје стручно усавршавање.	Учешће у изради и анализа тромесечног извештаја Актива за развојно планирање

6.7. План рада Тимова

План рада Тима школе за инклузивно образовање

У првом разреду у образовном профилу Туристички техничар уписана су два ученика по решењу ОУК. У трећем разреду у образовном профилу Туристички техничар један ученик се образује по индивидуализацији.

У четвртном разреду једна ученица ради по ИОП-3 предмет Енглески језик.

Сузана Гојковић – руководилац тима
Снежана Стаматовић, педагог
Љубица Ђурђевић – одељењски старешина I-3
Сандра Јовићевић – одељењски старешина III-3
Драгана Миросавић - одељењски старешина III -5
Милица Радовановић Павловић, социјални радник
Марија Стевановић, представник Савета родитеља

Акциони план за инклузивно образовање

Активност	Циљна група	Начин реализације	Реализатор	Време
Информисање стручних и одељењских већа	Чланови већа	Презентација дискусија	психолог	Август/септембар
Формирање тимова	Чланови већа	Утврђивање потреба за ИОП-ом	одељењска већа., стручни сарадници, Педагошки колегијум	Септембар, током године
Анализа законских решења	/	/	Секретар, психолог	Септембар
Израда годишњег плана рада	/	Тимски рад	ИО тим	Септембар

Информисање Ученичког парламента	Чланови ученичког парламента	презентација	психолог	Септембар
Идентификација ученика	Ученици којима је потребна подршка	Разговор на ОВ	Одељењско веће, тим за ИО	Септембар
Одређивање нивоа подршке	Идентификовани ученици	ИО план Диференцијација индивидуализација	Предметни наставник, тим за ИО	Седнице Одељењских већа
Обука наставника за писање, праћење и вредновање ИОП-а	Предметни наставници	Предавање Писани материјал	Стручни сарадници	током школске године
Сарадња са релевантним институцијама	Све институције које могу помоћи у реализацији ИОП-а	Састанци, договори, преписке, анализе	Тим	током школске године
Садржај заснован на промоцији односа који су засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Ученици	Предавање, презентација	Стручни сарадници	током школске године
Сарадња са личним пратиоцима ученика	Лични пратилац	Дискусија, анализа понашања ученика и документације	Стручни сарадници, Лични пратилац	током школске године

План рада Тима Регионалног тренинг центра за образовање одраслих (РТЦ за ОО)

Ана Ивановић, координатор за образовање одраслих и руководилац тима
Љиљана Танасић Лучић, организатор практичне наставе
Марија Зириковић, наставник економске групе предмета
Душица Спасојевић, наставник машинске групе предмета
Тони Смиљанић, наставник машинске групе предмета
Сандра Јовићевић, наставник економске групе предмета
Драган Вујовић, наставник машинске групе предмета

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Израда плана рада координатора за образовање одраслих	Организација састанка - разговор, дискусија, договор	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Рад на ЈПОА НФО и ППУ за потребе тржишта рада	Праћење Процедуре и протокола за признавање претходног учења; сарадња са пројектом DECIDE; сарадња са МП	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Извођење обука и активности ППУ, као и вођење евиденције о обукама и активности ППУ	Провођење процедуре за извођење обука	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Учествовање у реализацији сарадње Центра са Тржиштем рада, агенцијама, коморама и предузећима	Праћење конкурса за извођење обука	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Учествовање у активностима везаним за пропаганду рада Центра	Медијска кампања; израда брошура и памфлета	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Учествовање у раду на унапређењу опште организације рада Регионалног центра за континуирано образовање одраслих (упис полазника, испитивање тржишта, припрема наставника за планирање и реализацију обука).	Интервју путем упитника; консултације	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Израда сертификата и уверења у вези са обукама и активностима ППУ	Израда сертификата и уверења	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Архивирање документације у вези са обукама и активностима ППУ	Архивирање документације	Координатор за ОО, чланови тима
током године	Организовање инструктивно педагошког рада са свим одраслим рачунајући и ванредне ученике	Предавање, радионице	Координатор за ОО, чланови тима
јун	Вредновање резултата рада, израда извештаја о раду тима	Евалуација рада тима – анализа спроведених активности и учешћа чланова тима; писани извештај	Координатор за ОО, чланови тима

Акциони план самовредновања ППУ

Подручје вредновања – област квалитета

УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ КВАЛИТЕТА НА НИВОУ ЛПОА

- ЛПОА континуирано унапређује квалитет активности образовања одраслих
- ЛПОА спроводи активности образовања одраслих у најбољем интересу полазника
- ЛПОА редовно информира јавност и континуирано унапређује социјално партнерство у области образовања одраслих

Подручје вредновања – област квалитета

ПРОГРАМ, ПРОЦЕС УЧЕЊА И ПОСТИГНУЋА ПОЛАЗНИКА/КАНДИДАТА

- ЛПОА спроводи активности образовања одраслих коришћењем адекватних људских и материјалних ресурса
- ЛПОА обезбеђује индивидуализацију процеса ППУ

Подручје вредновања – област квалитета

ПОДРШКА ПОЛАЗНИЦИМА/КАНДИДАТИМА У КАРИЈЕРНОМ И ЛИЧНОМ РАЗВОЈУ

- ЛПОА има одговарајући систем подршке који је прилагођен потребама различитих категорија полазника/кандидата
- ЛПОА прикупља податке о каријерном кретању полазника након обуке

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати	Начин праћења
Избор и израда инструмената вредновања	Чланови тима за самовредновање	октобар	Урађени инструменти за вредновање ове области	Инструменти, записници
Спровођење самовредновања (анкетирање, чек листе, увид у документацију, изјаве кандидата, увид и изјаве предавача/инструктора, фото и видео записи)	Чланови тима за самовредновање и наставници укључени у процес	у току школске године	Прикупљени су подаци од испитаника	Документација тима
Анализа прикупљених резултата	Чланови тима за самовредновање	март/април	Извршена је квантитативна и квалитативна анализа резултата	Документација тима, записници
Извештавање о резултатима	Координатор тима	мај	Сви релевантни органи и појединци су упознати са резултатима	Годишњи извештај, записници тима
Анализа услова у којима се оставрује поступак ППУ	Чланови тима за самовредновање	Једном у пет година у оквиру самовредновања области 6 – Управљање материјалним ресурсима	Урађен је план унапређивања слабих страна и реализују се активности из тог плана	Извештаји, записници, посматрање
Испитивање задовољства кандидата који су прошли кроз поступак ППУ у школи	Чланови тима за самовредновање	август	Унапређене су слабе стране у складу са планом	Извештај рада тима на крају школске године

План рада Тима за самовредновање

Наставничко веће је именовало за самовредновање област квалитета **Подршка ученицима**

Снежана Буквић – руководилац тима
Снежана Стаматовић - педагог
Драгана Миливојевић
Душица Спасојевић
Горан Софијанић
Драгана Ивановић
Сузана Гојковић, психолог
Драгана Продановић
Боре Борчић, Савет родитеља
Зоран Мирковић, председник Ученичког парламента

Начин праћења реализације

Анализа реализације предвиђених активности вршиће се на полугодишту и на крају школске године у оквиру анализе реализације годишњег плана рада. Извештај о самовредновању биће презентован на седницама Наставничког већа. Такође, Извештај ће бити презентован на седници школског одбора, савета родитеља, а препорука је да буде презентован и на родитељским састанцима и одељењским заједницама ученика.

Подручје вредновања: Подршка ученицима АКТИВНОСТИ	Временски оквир	Одговорна особа
Формирање тима и избор области квалитета самовредновања	септембар	Директор, Тим
Израда плана и инструмената	септембар	Тим
Прикупљање података: анализа Развојног плана установе, Школског програма и Годишњег плана рада, Програма унапређивања образовно-васпитног рада	октобар, новембар	Драгана Миливојевић Душица Спасојевић
Анализа Плана рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу	октобар	Снежана Стаматовић Драгана Продановић
Анализа Програма личног, социјалног и професионалног развоја ученика	октобар, новембар	Снежана Стаматовић Драгана Миливојевић
Анализа Плана рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	новембар	Сузана Гојковић Снежана Буквић
Анализа припрема за часове и посматрање часова (огледни, угледни), педагошка документација наставника	јануар	Снежана Стаматовић
Анкетирање ученика и наставника(анализа)	јануар, фебруар	Снежана Буквић
Анкетирање родитеља (анализа)	јануар, фебруар	Снежана Буквић
Анализа часова одељењског старешине	април	Снежана Стаматовић Душица Спасојевић
Анализа плана и извештаја Тима за рад са талентованим и надареним ученицима, Тима за реализацију компензаторних активности, Тима одељењских старешина	април, мај	Горан Софијанић Душица Спасојевић Драгана Ивановић
Анализа плана рада и извештаја Тима за ИОП	април, мај	Снежана Стаматовић Снежана Буквић
Анализа плана и реализације часова додатне наставе, допунске наставе и секција	мај	Душица Спасојевић Драгана Миливојевић
Различити модели програма и активности у једносменској организацији у циљу пружања додатне образовно-васпитне	током школске године	Снежана Стаматовић Сузана Гојковић

Техничка школа Пожега

подршке у учењу и развоју ученика		
Анализа сарадње са друштвеном средином	мај	Горан Софијанић
Писање извештаја, презентовање	јун	Снежана Буквић, Снежана Стаматовић
Израда акционог плана	август	Снежана Стаматовић Снежана Буквић

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Зоран Јотић - руководиоца тима
Љиљана Танасић Лучић, организатор практичне наставе
Снежана Стаматовић, педагог
Ана Ивановић, координатор за образовање одраслих
Марина Маријановић, представник Савета родитеља
Зоран Мирковић, председник Ученичког парламента
Верица Богићевић, представник локалне заједнице

Област рада	Активност	Реализатор	Време
Конституисање Тима	договори, консултације, састанци предлагање чланова, избор координатора и записничара	директор	30.08.2025.
Израда Програма рада Тима	консултације, састанци дефинисање елемената потребних за израду Програма	чланови Тима	август
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење презентовање Извештаја на Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови	завршетак 1. и 2. полугодишта
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	анализа стандарда квалитета рада установа прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ПП служба	октобар
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за школску 2025/26. и предлог Анекса ако се укаже потреба	-анализа -дискусија -сугестије -извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	друго полугодиште
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања области квалитета Програмирање, планирање и Извештавање и Етос	Тим	септембар
	вредновање области квалитета Подршка ученицима	Тим за самовредновање	током школске године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних	пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања давање мишљења по захтевима	Тим	током школске године

Техничка школа Пожега

сарадника			
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	посете часовима анализа посећених часова и предлог мера за унапређење праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег) израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	ПП служба и директор	током школске године
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	анализа успеха ученика на класификационим периодима (упоређивање процента позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим, доношење мера за унапређивање)	ПП служба, наставничко веће	новембар-април

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције представљају комбинацију интегрисаних знања, вештина и ставова која су неопходна свакој особи за лично остварење и развој, друштвено укључивање и запошљавање, односно за припрему за живот.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета и применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима, при решавању различитих проблема и задатака. Оне су неопходне свим ученицима за лично остварење, развој и активно укључивање у друштвене токове и тржиште рада, те чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама омогућава динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова који су значајни за различите реалне контексте, где је њихова функционална примена кључна.

Јелена Чолић - руководица тима	
Јелена Јовановић	
Зора Петровић	
Ана Ковачевић	
Сандра Димитријевић	
Марија Зириковић	
Сандра Јовићевић	
Гордана Пејић	
Слађана Вучковић	
Петар Савић, Савет родитеља	

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/септембар	- Конституисање Тима - Израда плана рада - Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима	Именовање чланова тима, анализа, договор	Тим
септембар	Компетенција за целоживотно учење- Планирање времена и организације процеса учења	Презентација о техникама и планирању учења „Савети за учење“	Тим, одељенске старешине
септембар	Одговоран однос према здрављу-развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности,	Израда паноа „Путовања која хране тело и дух“ у оквиру обележавања	Туристичка секција, ТИМ

Техничка школа Пожега

	знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова	међународног дана туризма	
новембар	Дигитална компетенција- Претраживање, процењивање и анализирање релевантности информација у електронском облику користећи одговарајуће ИКТ	Презентација/филм за ученике „Дигитална писменост“	Тим, Одељенске старешине
фебруар	Компетенција за комуникацију- Развијање свести о значају позитивне и конструктивне комуникације	Презентација „Асертивна комуникација“	ТИМ, Одељенске старешине
Март/април	Промоција предузетништва	Посета Сајму туризма, организовање школског сајма предузетништва, туризма и каријерних могућности	Предузетничка секција, туристичка секција, КВИС, чланови тима
мај	Одговоран однос према околини – ангажовање у заштити и очувању природе	Организовање акције прикупљања рециклажног материјала у дворишту школе	Еколошка секција
Током школске године	Предузимљивост и предузетничка компетенција- Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилем	Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилем	Наставници практичне наставе, организатор практичне наставе, Тим за КВиС
Током школске године	Рад са подацима и информацијама- Ефикасно коришћење ИКТ у настави и свакодневном животу	Оспособљавање ученика да самостално траже и користе различите изворе информација и података и процењују њихову поузданост	Предметни наставници, Одељенске старешине, Наставници информатике и рачунарства
Током школске године	Одговорно учешће у демократском друштву- Укључивање ученика у рад тимова, секција, хуманитарних активности, друштвено корисног рада...	Укључивање ученика у рад Тима за КВиС, предузетничке и туристичке секције.	Наставници грађанског васпитања, ППС, секције
Током школске године	Естетичка компетенција- Укључивање већег броја ученика у припреми школске славе Светог Саве, као и обележавање неких других датума (Међународни дан језика, Дан толеранције, Дан дечијих права...)	Обележавање Међународног дана језика туризма, Дана толеранције, школске славе „Свети Сава“	Драмско-рецитаторска секција; музичка секција, руководство школе
Током школске године	Решавање проблема- Оспособљавање ученика за испитивање проблемске ситуације и проналажење решења (пројектна настава, разне ситуације у учењу и понашању)	Пројектна настава, ситуацијски ,практични и истраживачки задаци	Предметни наставници
Током школске године	-Праћење реализације и организовање планираних активности вазаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Анализа, договор, праћење	Тим
август	Израда извештаја о раду тима	Писани извештај о раду, анализа	Тим

План рада Тима за рад са талентованим и надареним ученицима

Горан Софијанић - руководиолац тима			
Владан Веснић			
Тони Смиљанић			
Душица Спасојевић			
Милан Поповић			
Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2025.	Израда и усвајање Годишњег плана рада тима за школску 2025/26. годину	Састанак	Чланови тима
Октобар 2025, током школске 2025/2026. године	Откривање и идентификација даровитих ученика по областима интересовања	Наставници препознају талентоване и надарене ученике, сарадња са ОС, педагогом, родитељима, тимом за ИО	Наставници, ОС, психолог, педагог, Тим за ИО
Новембар 2025.	Израда плана рада са талентованим и надареним ученицима	додатна настава, индивидуализација и диференцијација у раду	предметни наставници, Педагошко психолошка служба
Октобар 2025- мај 2026.	Припрема ученика за такмичења	припремни рад, додатна настава	предметни наставници
Октобар 2025- мај 2026.	Организација такмичења	припрема и реализација	стручна већа
Октобар 2025 – јун 2026.	Рад са ученицима кроз ваннаставне активности (слободне активности, секције)	Секције Додатна настава Самосталан рад код куће Онлајн учење Примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице Истраживачке станице, семинари, фестивали наука	Наставници, руководиоци секција
Септембар 2025 – јун 2026.	Мотивација талентованих и надарених ученика	добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности; јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, и друге медије; укључивање у презентацију школе; вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике; вођење часа...	Одељењске старешине, директор, тим за маркетинг
Децембар 2025, јун 2026.	Израда извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта и на крају школске 2025/2026. године	Састанак	Чланови тима

План рада тима за реализацију компензаторних активности

Снежана Стаматовић - руководица тима			
Сузана Гојковић, психолог			
Ника Авдић, секретар			
Душица Спасојевић, руководица тима одељењских старешина			
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	Формирање тима	састанак	директор
септембар	Утврђивање социјалне карте ученика - формирање базе и идентификовање ученика са повећаним ризиком од напуштања школовања	Израда упитника, анализа података, идентификовање ученика	педагог одељењске старешине
новембар	Мотивисање ученика за аплицирање за стипендије	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању документације	одељењске старешине секретар
током целе школске године	Обезбеђивање материјалних средстава (уџбеници, храна, одећа, трошкови превоза, наставна средства)	Идентификовање потреба ученика и обезбеђивање материјалних средстава	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
током целе школске године	Сарадња са социјалним партнерима у циљу превенције осипања ученика	Психосоцијална подршка, обезбеђивање материјалних средстава	Педагог, психолог, одељењске старешине, директор УГ, ЦЗСР, предузећа у којима ученици обављају практичну наставу...
током целе	Индивидуализован приступ у настави	Индивидуално праћење напредовања ученика и прилагођавање наставних материјала њиховим потребама	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог
школске године	Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком осипања	Обавештавање о изостајању ученика на дневном нивоу, запажањима предметних наставника	Одељењске старешине
током целе	Подстицање у напредовању учења	Ученици помажу ученицима са слабијим постигнућима у одељењу	Одељењске старешине, стручни сарадници
школске године	Развијање социјалних вештина код ученика	Подршка ученицима од стране Вршњачког тима за заштиту од насиља, на ЧОСу	Педагог, психолог, одељењске старешине

План рада тима одељењских старешина

руководилац тима - Душица Спасојевић
Одељењске старешине
Снежана Стаматовић, педагог
Сузана Гојковић, психолог
Зоран Јотић, директор

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остварење циљева	Критеријум успеха	Доказ (документација)	Одговорне особе	Време реализације
Формирање тима	Састанак тима Одељенских старешина	Формиран тим	Годишњи план рада Извештај	Душица Спасојевић Директор	29.8.2025.
Усаглашавање критеријума у раду ОС (изостанци, спортска одсуства, уписи у напомене, оцене из владања...)	Састанак тима Одељенских старешина	Усаглашени критеријуми	Примена критеријума Извештај	Директор	током школске године
Редовно и благовремено вођење администрације у е-дневнику предметних наставника	Предметни наставник попуњава у е-дневнику администрацију - уџбеници, планирани часови, планови...	Предметни наставник попуњава у е-дневнику администрацију	Попуњен е-дневник	Директор	током школске године
Скраћени часови за полуфиналне и финалне утакмице турнира	Састанак тима Одељенских старешина	Планирани термини турнира од стране професора физичког	Организовано праћење полуфиналних и финалних утакмица	Директор	током школске године
Ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима. Посебан за одељењске старешине.	Ажурирање списка	Направљен списак и постављен на пано	Пано постављен у наставничку канцеларију, улазно-излазни плато и на сајт школе	Душица Спасојевић Директор	од септембра 2025. до јула 2026.
Израда упитника и анализа социјално – породичних	Израда упитника Анализа упитника Организовање подршке и помоћи	Израђен упитник Организована подршка и помоћ	Упитник Записник	Душица Спасојевић Одељењске старешине првог разреда Упитник	•септембар

услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи				израдити у сарадњи са педагогом школе	
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	реализација тематских родитељских састанака; предавања и радионица за ученике; спровођење активности на редовним часовима; Учешће у акцији Пецаљком против дроге, МУП	одржана два родитељска састанка на тему превенције употребе дрога; одржане најмање 2 радионице за ученике у сваком одељењу - Учешће ученика	Извештај	одељенске старешине, педагог, психолог, директор	током школске године октобар
Реализација активности у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања	реализација тематских родитељских састанака; предавања и радионица за ученике;	Одржане три радионице на ЧОСу и једна на родитељском састанку	Записници са родитељских, ЧОС	одељенске старешине, педагог, психолог,	током школске године
Примена ученичких портфолија за ученике који се образују по дуалном образовању у сарадњи са Тимом за КВИС	Дистрибуција образаца и упознавање са начином имплементације	Формирани портфолији за ученике који се школују по дуалном образовању	Извештај, постојање портфолија	Одељењскњ старешине, педагошко психолошка служба, Тим за КВИС	током школске године
Преношење примера добре праксе	Организовање састанака Тима одељењских старешина	Размена позитивних искустава	Записник са састанка Тима одељенских старешина	Душица Спасојевић Одељењске старешине	•током године
Организовање и извођење једнодневнoг излета на крају школске године за ученике (одељење) са најбољим успехом (просек одељења) на крају наставне године	Анализа успеха и одређивање индекса одељења Одабирање дестинације за једнодневни излет и извођење излета	Изведен излет	Списак ученика који су били на излету записник са састанка Тима	Снежана Стаматовић одељ. старешина	Друго полугодишт е

6.8. Планови тимова општег значаја**План рада Тима за пројекте и међународну сарадњу**

Љубица Ђурђевић – руководилац тима
Емир Авдић
Снежана Стаматовић
Славица Танасковић
Владан Веснић
Јелица Миросавић
Драган Ковачевић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Извештај о резултатима рада у претходној школској години -Договор о раду, подела задужења	Састанак Тима	Руководилац Тима, чланови
Током школске године	-Праћење конкурса	Чланови Тима прате конкурсе за које би школа могла аплицирати	Сви чланови Тима (према задужењима)
Током школске године (у зависности од конкурса)	Прикупљање документације, реализација пројектних активности	-Релевантни чланови Тима прикупљају потребну документацију(у зависности од пројекта) -Чланови који имају претходно искуство у аплицирању помажу у овом делу процеса	Чланови Тима, руководилац, педагог, директор
Током школске године	Интерни пројекти према потребама школе	Путем сарадње са Ученичким парламентом, Саветом родитеља, идентификују се потребе школе за интерним пројектима	Сви чланови Тима
Јун	Сумирање резултата рада Тима	Састанак Тима	Руководилац Тима, чланови

План рада Тима за културну делатност

Јована Драшкић - руководица тима
Србољуб Стефановић
Нада Миловановић
Ана Драгићевић
др Александра Гордић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
децембар-јануар	Прослава школске славе Савиндана	Рецитал ; Интерпетације пригодних песама хора Техничке школе; Свечана беседа;	чланови тима
током школске године	Организовање трибина у Техничкој школи	Планирање и реализација духовних трибина(1-2); Вече филма	чланови тима
децембар-јануар	Издавање школског часописа Звоно	Одржавање недељних састанака литерарне и новинарске секције; Одабир текстова; Ангажовање штампарије и прелома текста; Подела часописа;	чланови тима
јун	Организовање матурске вечери и свечани дефиле матураната кроз град	Организовање матурске вечери; Организовање свечане промоције матураната;	чланови тима
током године	Обележавање значајних датума из националне културне баштине	Избор значајних датума из националне културне баштине;	чланови тима
децембар	Учествовање на рецитаторској смори	Рецитовање стихова	чланови тима

План рада Тима волонтера

Србољуб Стефановић - руководица тима
Ана Милчановић
Петар Тановић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање тима	Састанак	Чланови тима
Октобар	Предлози и договор око плана рада	Састанак	Чланови тима
Новембар,март април.	Друштвена ангажованост тима	Активности везане за школу и локалну заједницу.	Чланови тима
Мај	Сарадња са локалном заједницом	Акције,заједнички пројекти.	Чланови тима

План рада Тима за спортске активности школе

Ана Милчановић - руководица тима
Србољуб Стефановић
Петар Тановић
Горан Софијанић

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јануар-Фебруар	Турнир у одбојци.	Такмичење	Веће професора физичког.
Јануар-фебруар	Турнир у кошарци.	Такмичење	
Март-април.	Турнир у стоном тенису.	Такмичење	
Мај-Јун	Турнир у фудбалу.	Такмичење	
Март	Хуманитарни турнир.	Такмичење	
Октобар	Стрељаштво.	Такмичење	
Март-април	Рукомет	Такмичење	
Новембар	Пливање	Такмичење	
Децембар	Гимнастика	Такмичење	
Мај	Карате	Такмичење	
Септемар-јун.	Планинарење	Ванаставне активности	

План рада Тима за маркетинг и јавну делатност школе

Зоран Јотић - руководица тима
Сандра Јовићевић
Срђан Кабаница
Нада Васиљевић
Снежана Стаматовић
Горан Софијанић
Јелена Јовановић
Срђан Кабаница

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
до јуна	Повећање информисаности привредних субјеката о могућности образовања ученика по дуалном моделу образовању радника и ђака у школи	Састанци са директорима и власницима	Зоран Јотић Чланови тима
у току године	Јавно оглашавање и медијско представљање догађаја и активности у школи на локалним ТВ Пожега и Радио Пожеги	Гостовања у медијским кућама	Зоран Јотић Чланови тима
април /мај	Презентовање школе и плана уписа ученицима осмих разреда Основних школа	Телефонски контактирати одговорне особе у ОШ и договорити термин презентације школе; Израда маркетиншког материјала - флајери; Договор са члановима тима о наступу у школама;	Чланови тима
мај	Представљање школе на <i>Сајмовима предузетништва и</i>	Осмишљавање штанда и наступа школе	Руководилац предузетничке

Техничка школа Пожега

	<i>образовања</i>		секције; тим за КВИС; стручна већа, Чланови тима
континуирано	Ажурирање и проширење школског сајта	Константно уношење нових информација на сајт;	Директор школе, Чланови тима
континуирано	Екстерни маркетинг школе	Информисање локалне и шире заједнице о активностима, успесима, правцима развоја и делатностима;	Директор школе, Чланови тима

6.9. Програм рада руководећих органа

План рада директора школе

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са прописима.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и локалном самоуправом.

Послове из своје надлежности директор ће реализовати кроз обављање следећих садржаја и активности:

- Планирање и програмирање рада школе
- Организациони послови
- Послови руковођења и управљања школом
- Послови надзора
- Оцењивање рада радника школе
- Педагошко-инструктивни послови: Директор ће посетити 15 часова редовне наставе, 10 часова допунске и додатне наставе и сл. активности, 5 родитељских састанака и обавити већи број разговора са ученицима и радницима школе. Посебна пажња биће посвећена раду са млађим наставницима, који немају положен испит за лиценцу.
- Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- Израда анализа и извештаја
- Други послови

Садржај рада директора	М е с е ц											
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Утврђивање организационе шеме рада школе (органи, службе, слободне активности и др.)	x	x										
Учешће у изради Извештаја о раду школе	x	x										
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	x	x										
Организовање испита поправних, разредних, ванредних, завршних и матурских)	x			x		x			x		x	
Организовање уписа ученика	x										x	x
Структурирање одељења	x											x
Подела предмета на наставнике	x										x	x
Избор одељењских старешина, руководиоца стручних актива и организатора практичне наставе	x	x										
Дефинисање међусобних односа и дужности (органи, секције и службе)	x	x										
Разрада овлашћења одељењских старешина, руководиоца стручних актива, организатора практичне наставе	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 наставног и ваннаставног рада	x	x			x							x
Решавање кадровских питања	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Припрема података везаних за финансије школе	x	x										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			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 наставницима који имају мање искуства у образ.-васпитном раду		x	x		x		x	x	x			
Организација израде инструмената за објективније вредновање ученика у настави		x	x			x	x					
Праћење рада слободних активности наставника и 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 ОС, педагога и библиотекара		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	x	x	x	x	
Преглед педагошке документације	x	x	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 седница Наставничког већа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Учешће у раду стручних органа	x	x	x		x	x		x	x		x	
Израда извештаја различитих анализа и активности које се реализују у току године	x		x	x						x	x	
Праћење финансијског пословања школе	x	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 нормативнј делатности	x	x	x		x	x	x					x
Сарадња са родитељима ученика	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Рад на организацији и извођењу екскурзије	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 (праћење радова, одржавања школског простора, хигијене у зградама...)	x	x	x	x	x	x	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 ОС, педагога и библиотекара		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Праћење реализације плана и програма рада директора врши Школски одбор. Директор два пута годишње подноси Школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се, у оквиру анализе Годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора.												

План рада организатора практичне наставе

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током године	1. Планирање и организација -Израда Годишњег плана рада школе у сарадњи са директором, стручним сарадницима и наставницима. -Израда и ажурирање уговорâ о извођењу практичне наставе у предузећима, у складу са потребама ученика и планом уписа. -Израда плана блок наставе за машинску групу предмета и практичну наставу, у складу са наставним планом и програмом. -Припремање и уношење свих релевантних података у ЈИСП (Јединствени информациони систем просвете). -Учешће у изради и корекцији распореда часова, са посебним освртом на општеобразовне предмете -Учешће у подели часова машинске групе предмета. 2. Сарадња и координација -Активно учешће у раду педагошког колегијума, као и у раду стручних већа (машинска група предмета, електро група предмета, веће практичне наставе). -Сарадња са наставницима практичне наставе, а инструктора и партнерским фирмама у којима се изводи практична настава. -Сарадња са родитељима, локалном самоуправом и привредним субјектима 3. Праћење и вредновање наставе -Систематско праћење реализације практичне наставе у школи и у фирмама. -Организација и пријава ученика за стручна такмичења, праћење њихових резултата и припрема ученика у сарадњи са наставницима. -Унапређивање квалитета наставе кроз планске и ванредне посете часовима: • по сопственом плану обиласка, • по позиву наставника, • по налогу директора школе. -Анализа и праћење педагошке документације наставника и ученика (дневници практичне наставе, евиденције о присутности, извештаји). 4. Подршка наставницима и организација рада -Организација и обезбеђивање замене наставника у случају боловања, изненадне ситуације 5. Испити и завршни радови -Припрема и реализација завршних и матурских испита, као и испита за стручну оспособљеност ученика.	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа, организација, припрема	Наставници практичне наставе, стручних предмета, ПП служба, директор, инструктори

	-Координација рада испитних комисија и вођење потребне документације. 6. Припреме за наредну школску годину -Анализа реализованих активности и припрема предлога за унапређење практичне наставе.		
--	--	--	--

План рада координатора за образовање одраслих

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Рад координатора везан за обуке и активности ППУ у оквиру РТЦ за ОО			
Достављен у оквиру плана рада Тима за реализацију обука и активности ППУ у неформалном образовању			
Рад координатора везан за ванредне ученике			
У време испитних рокова ⁹	Израда распореда полагања испита	Израда и презентовање распореда полагања	Координатор за образовање одраслих, наставници
У време испитних рокова	Спровођење припремне наставе за ванредне ученике	Предавање	
	Предлагање комисија за испитне рокове за ванредне ученике и достављање предлога директору	Договор на састанку	
	Организација и спровођење испита, сарадња са испитним комисијама	Спровођење испита	Координатор за образовање одраслих, наставници
	Припремање материјала и испитних питања за ванредне ученике и постављање на сајту школе	Састанак координатора са наставницима (избор и припрема материјала)	Координатор за образовање одраслих, наставници
	Обезбеђивање литературе за ванредне ученике	Договор са библиотекаром Школе	Координатор за образовање одраслих, наставници
Остали послови			
континуирано током године	Учествовање у раду стручних органа Школе	Консултације и договори на састанцима стручних органа Школе	Координатор за образовање одраслих
	Сарадња са стручним институцијама		
	Стручно усавршавање		
септембар	Израда <i>Годишњег плана рада Школе и Извештаја о раду школе</i>		
континуирано током године	Обављање других послова по налогу директора		
крај наставне године	Евалуација <i>Плана рада координатора за образовање одраслих</i>	Праћење реализације активности - евалуација у току и на крају планираних активности; Планирање активности за наредни период у односу на постигнуте резултате	Координатор за образовање одраслих, Тим за образовање одраслих

⁹ Испитни рокови: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски
Техничка школа Пожега

6.10. Програм управних органа школе

Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Он разматра и одлучује о питањима која су му поверена Статутом школе.

Своју активност усмерава на:

- кадровска питања у школи,
- разматрање и усвајање извештаја о раду и Годишњег плана рада,
- разматрање и усвајање рада директора школе,
- разматрање и усвајање плана финансијског пословања школе,
- питања везана за организацију рада школе,
- разматрање технолошког вишка запослених,
- разматрање мера за унапређење рада које наложи Министарство просвете приликом прегледа школе,
- периодично праћење финансијског пословања школе,
- опремање школе,
- разматрање и усвајање нормативних аката у оквиру своје надлежности,
- текућа питања од значаја за успешан рад школе.

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Весна Чумић	Локална самоуправа
Анита Зеленовић	Локална самоуправа
Верица Богићевић	Локална самоуправа
Марија Радивојевић	Савет родитеља
Славица Зекановић	Савет родитеља
Владимир Јотић	Савет родитеља
Тони Смиљанић	Наставничко веће
Драган Вујовић	Наставничко веће
Даница Дрндаревић	Наставничко веће

Представници Ученичког парламента укључени су у рад Школског одбора по свим питањима која су од непосредног интереса за ученике (постигнућа, услови рада у школи, секције, слободне активности, вршњачки тим, професионална оријентација и др.).

На седнице Школског одбора позива се и председник Синдиката школе, проф. Србољуб Стефановић, који учествује у раду (дискутује, предлаже, анализира), али без права гласа.

Председник Школског одбора : Драган Вујовић

Заменик председника Школског одбора : Даница Дрндаревић

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности /теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
15.9.2025.	Разматрање и усвајање Извештаја и Годишњег плана рада школе	Презентација Материјал Усмено објашњење	директор стручни сарадници организатор практичне наставе, координатор за образовање одраслих секретар
септембар	Доношење плана стручног усавршавања запослених	анализе разговори	директор педагог, секретар чланови одбора
септембар	Усвајање акционог плана самовредновања области квалитета Настава и учење	анализа, дискусија одлука	ШО
септембар	Усвајање акционог плана Развојног плана школе за школску 2025/26.	Презентација, дискусија, анализа, доношење закључака	Директор, педагог, Стручни актив за развојно планирање
септембар	Одлуке о издавању спортске сале и простора школе	дискусија	директор, председник ШО
септембар	Информисање о активностима које се предузимају у циљу превенције употребе дрога код ученика и трговине људима	усмено излагање	Директор, педагог
у току године	Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених	подношење извештаја анализа	директор педагог
након класиф. периода	Разматрање и усвајање исхода образовања са мерама за побољшање успеха	Презентација	педагог директор
децембар	Усвајање предлога Стручних већа и Педагошког колегијума за увођење нових образовних профила у школи као и план уписа	анализе дискусије	директор Школски одбор
2 пута годишње	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора	писани извештај	директор
до 28.02.2026.	Усвајање пописа имовине и финансијског пословања школе	писани извештај	директор, шеф рачуноводства пред.пописне комисије
током године	Разматрање питања везаних за организацију, опремање и учешће у пројектима школе	писани материјал дискусија	директор
током године	Разматрање и усвајање нормативних аката	писани материјал	секретар директор
по потреби	Разматрање мера по налогу просв. Инспектора или МП	прилози записника	директор
Март/април	Усвајање програма прославе дана школе	Разматрање и усвајање програма	Тим за прославу Дана школе
по потреби	Текућа питања од значаја за рад школе	прилози извештаји	директор
Начини праћења реализације програма Школског одбора и носиоци праћења: Планирано је да Школски одбор одржи 5 седница у току школске године. Дневни ред седница планираће директор школе и председник Школског одбора. Реализација ће се пратити кроз одлуке на свакој следећој седници за претходну. Књига одлука се налази код секретара школе. Након сваке седнице се истичу одлуке Школског одбора на огласној табли.			

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи планови и програми рада наставника

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе представља прилог Годишњем плану рада школе. Наставници су у обавези да своје глобалне и оперативне планове израђују и достављају у електронској форми преко ЕС дневника, на месечном нивоу. Ови планови садрже наставне садржаје, циљеве и задатке, динамику реализације, методе и облике рада, као и критеријуме за праћење и вредновање постигнућа ученика.

Планови допунске и додатне наставе

Планови допунске и додатне наставе чине саставни део Годишњег плана рада школе. Допунска настава усмерена је на ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању наставног градива, док се додатна настава реализује са ученицима који показују посебна интересовања и способности за одређене наставне области. Наставници у својим плановима дефинишу циљеве, садржаје и активности, као и методе рада прилагођене потребама и могућностима ученика.

7.1. Програми ваннаставних активности

Поред редовне наставе, у школи се организују слободне активности и рад секција, усмерени на образовни, сазнајни, креативни, друштвени и стваралачки развој ученика. Ови програми доприносе квалитетном коришћењу слободног времена, како у школи, тако и ван ње.

Укључивање ученика у слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности. Ученици самостално бирају активности у складу са својим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

Анкетирање ученика и формирање секција

Током септембра, одељењске старешине, у сарадњи са педагогом и организатором практичне наставе, спроводе анкету међу ученицима са циљем прикупљања информација о њиховим интересовањима. На почетку сваке школске године ученици су путем анкетних листова у прилици да се изјасне о потреби за увођење нових секција у школи. Предлози ученика разматрају се на седници Ученичког парламента, где се утврђује да ли школа располаже кадровским ресурсима за реализацију предложених активности.

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру појединих слободних активности и секција, заинтересовани ученици имаће прилику да учествују у посетама сајмовима из одговарајуће области или у организовању стручних излета.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

Програме рада секција као и оперативне планове, руководиоци секција достављају педагошкој служби. Могуће је, на иницијативу ученика, родитеља и наставника покренути и рад секција које нису обухваћене овом табелом по процедури Анекса за ГПР.

Секција	Задужени наставник	Годишњи фонд часова
Драмско - рецитаторска	Нада Миловановић	35
Новинарско - литерарна	Ана Драгићевић, Јована Драшкић	35
Музичка	Србољуб Стефановић	35
Ликовна	др Александра Гордић	35
Туристичка	Ана Ковачевић, Марија Зириковић	35
Информатичка	Слађана Вучковић	35
Предузетништво	Сандра Јовићевић, Сандра Димитријевић	35
Кошаркашка	Петар Тановић	35
Одбојкашка	Ана Милчановић	35

Техничка школа Пожега

Фудбалска	Србољуб Стефановић	35
Планинарско-бицикличка	Владан Веснић, Ана Милчановић	35
Еколошка	Јелица Миросавић	35
Нове технологије	Емир Авдић, Милан Поповић	35
УКУПНО ЧАСОВА		455

7.2. План рада одељењских старешина

Одељењски старешина

Функције и задаци

Одељењски старешина је наставник који, поред своје наставне улоге, обавља и значајне педагошке, организационе и административне послове у оквиру рада са одељењем. Он недељно реализује два часа одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика.

Кроз свој програм рада и план одељењске заједнице, одељењски старешина остварује три основне функције:

- педагошку, усмерену на развој и васпитање ученика,
- организациону, која обухвата координацију активности ученика и наставника,
- административну, која подразумева вођење школске документације и извештаја.

Све функције остварује јединствено, у координацији рада и сарадње свих ученика и свих чинилаца васпитног процеса у одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима, одељењски старешина остварује своју улогу васпитача кроз:

- подстицање индивидуалног развоја ученика,
- унапређивање квалитета одељењског колектива,
- развијање међусобног уважавања, сарадње и позитивне климе у одељењу.

Задатке и садржаје у раду са ученицима реализује на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, али и у времену ван наставе – током екскурзија, излета, посета, друштвено-корисних акција, различитих културних активности (позориште, биоскоп, изложбе), као и кроз активности слободног времена и појачаног васпитног рада.

Формирање успешне одељењске заједнице у великој мери зависи од богатства и квалитета социјалних искустава која ученици стичу у свакодневним односима у школи и широј друштвеној средини.

Одељењски старешина има задатак да та искуства усмерава и подстиче њихово позитивно деловање на развој личности ученика.

Сарадња са тимовима у школи

У реализацији својих задатака и циљева, одељењски старешина активно сарађује са различитим стручним тимовима у школи, и то:

- Тимом за инклузивно образовање,
- Тимом за самовредновање,
- Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво,
- Тимом за рад са талентованим и надареним ученицима,
- Тимом за реализацију компензаторних активности,
- Тимом за културну делатност,
- Тимом волонтера,
- Тимом за спортске активности,
- Тимом за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу,
- Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Тимом за каријерно вођење и саветовање (КВИС).

На овај начин, одељењски старешина представља кључну спону између ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и шире школске заједнице, чиме обезбеђује целовит васпитно-образовни процес у одељењу.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације и сарадници
Упознавање ученика са организацијом школе, подручјима рада и образовним профилима Упознавање ученика са правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика.; упознавање са здравствено хигијенским мерама ученика и запослених; упознавање са протоколом о поступању у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање; избор секција	IX	ПШТ, радионице педагог, психолог, библиотекар, директор анкетирање
Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.		
Организација одељењског колектива. Набавка уџбеника. Организација допунске и додатне наставе		
Сусрет родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама изахтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.		
Интонирање химне; Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране РС -1 тема		
Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.		
Спровођење анкете о социјалном статусу ученика.		
Промоција Конвенције о правима детета	X	радионице, анкетирање стручни сарадници
Методе и технике учења		
Како постати официр војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив – 2.тема		
Асертивна комуникација		
Конфликти – конструктивно решавање конфликта		
Снимање односа у групи – социометријски упитник		
Креирање климе у одељењу – примена различитих метода кроз радионице		
Акција: „Ученик у улози професора“	XI	радионице, предавања, стручни сарадници, релевантне институције, гости предавачи
Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду		
Родитељски састанак – Проблеми у учењу		
Служба осматрања и обавештавања; Бојни отрови; Биолошка и запаљива средства– 3.тема		
Радионица на тему трговине људима		
Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље? - онлајн обука на националној платформи “Чувам те”		
Превенција употреба дрога – вештина одупирања социјалном притиску – радионица		
Значај формирања радних навика за постизање успеха у школи	XII	радионице, ученички радови, стручни сарадници, ВТ за заштиту од насиља
Специфичности у савлађивању градива из појединачних предмета		
Обележавање значајних датума		
Цивилна заштита – 4.тема		
Насиље као проблем генерације; Решавање проблема на нивоу понашања: неуважавањенорми понашања у школи, .оштећење имовине,		
Интензивна сарадња са педагогом и директором школе ради подстицања активности садаровитим ученицима као и брига о ученицима који теже прате наставу	I	разговори, предавања, радионице, онлајн обука стручни сарадници, Тим за ИО
Родитељски састанак – Шта родитељ треба да уради када има сазнање о насиљу у школи - Национална платформа “Чувам те”		
„Моја школа – школа без насиља“ —реализација радионице		

Поштовање правила понашања на часу на часу; Изостајање ученика	II	ППТ, дискусија, предавање, онлајн обука стручни сарадници
Проблеми у настави. Проблеми у савлађивању појединих предмета. Учешће ученика на допунској настави. Узроци и последице изостајања са наставе. Оптерећеност ученика.		
Разговор о учешћу ученика у хуманитарним акцијама		
Родитељски састанак – Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља - Национална платформа “Чувам те”		
Насиље – физичко, емоционално, сексуално, електронско – предавање	III	ППТ, дискусија, предавање стручни сарадници
Болести зависности – радионице		
Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима	IV	ППТ, дискусија, предавање, онлајн обука стручни сарадници
Проблеми везани за успешно праћење наставе		
Родитељски састанак – “Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања” Национална платформа “Чувам те”		
Мотивација као битан услов за постизање бољег успеха у школи		
Организовање помоћи ученицима који показују слабије резултате	V	спортски турнири, излет...
Спорт и здравље. Унапређивање здравља. “Буди срећан— буди здрав”		
Анализа успеха ученика на другом класификационом периоду		
Анализа рада одељењске заједнице. Организовање заједничког излета и сл.		
Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и окружењу.	VI	анкетирање, дискусија
Анализа рада одељењске заједнице. „Да ли је разредни старешина испунио очекивања“?- анкета		
Обележавање значајних датума	током године	ППТ

Одељењске старешине, на основу оквира који је дефинисан школским планом и програмом, израђују своје оперативне планове прилагођене конкретном одељењу. У оквиру тих планова, обавезна је реализација родитељских састанака и радионица предвиђених за текућу школску годину.

Посебна пажња у овој школској години биће усмерена на традиционалну активност „Ученик у улози наставника“, која ће бити реализована у петак, 7. новембра 2025. године, поводом обележавања Дана просветних радника.

Носиоци ове активности су: педагог, психолог, руководиоца Ученичког парламента и сам Ученички парламент, одељењске старешине и предметни наставници.

Циљ акције је да ученици, кроз облик каријерног вођења, информисања и саветовања, имају прилику да се, у договору и уз подршку својих наставника, опробају у улози наставника, чиме проверавају своја опредељења, склоности и интересовања и упознају се са изазовима и одговорностима које носи наставнички позив.

Садржаји обуке у школском систему

У складу са наставком примене програма увођења садржаја обуке у школски систем Републике Србије, и у овој школској години ће се реализовати активности усмерене на преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље.

Ове активности, у надлежности Министарства одбране, доприносе томе да ученици:

- стекну основна знања о систему одбране,
- упознају своја права и обавезе у области одбране,
- развију свест о значају одбране земље,
- негују патриотска осећања и одговорност према заједници.

Садржаји ће се реализовати факултативно, у оквиру четири часа одељењског старешине, било на нивоу одељења, било кроз спајање више одељења.

Модел извођења наставе о основама система одбране обухвата следеће тематске целине:

1. Интонирање химне Републике Србије „Боже правде“; место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности Републике Србије; војна обавеза у РС; радна и материјална обавеза у РС.
2. Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; значај физичке спремности као предуслова за војни позив.

3. Служба осматрања и обавештавања; бојни отрови, биолошка и запаљива средства.
4. Цивилна заштита – значај, организација и основни задаци.

7.3. Програм рада Ученичког парламента

Састав и организација

Ученички парламент је облик организовања ученика у школи који представља глас и интересе свих ученика. Чине га по два представника сваког одељења, а његов рад координирају председник, заменик председника и секретар. Ови функционери се бирају на почетку сваке школске године, из редова ученика, гласањем простом већином. Мандат председника траје једну школску годину.

Правни оквир и правила рада

Ученички парламент има свој Правилник, у којем су дефинисани циљеви, задаци, надлежности и начин функционисања. Правилник утврђује и поступак доношења одлука, начин избора представника, као и облике сарадње са другим органима и телима школе.

Надлежности и активности

Ученички парламент се бави питањима која су од непосредног значаја за ученике и њихов школски живот. Његове основне надлежности и активности обухватају:

- заступање интереса ученика пред органима школе,
- иницирање и предлагање активности које доприносе квалитету школског живота,
- учешће у организовању културних, спортских и хуманитарних манифестација,
- предлагање мера за унапређење наставе и ваннаставних активности,
- подстицање вршњачке сарадње, толеранције и поштовања различитости,
- учешће у активностима које подстичу каријерно вођење, информисање и саветовање ученика,
- сарадњу са Саветом родитеља и Школским одбором у оквиру тема од интереса за ученике,
- учешће у активностима превенције насиља, дискриминације и злоупотреба, у сарадњи са школским тимовима.

Значај и улога

Рад Ученичког парламента доприноси развоју демократске културе у школи, развијању одговорности и иницијативе ученика, као и њиховом активном учешћу у креирању школског живота. Парламент је, уједно, важан облик припреме ученика за грађанску улогу и активно учешће у друштву.

Садржај	Реализација	Финансијски план
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар	/
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар	/
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар	/
Анализа анкетних листова о потребама увођења секција	септембар	/
Спровођење акција за унапређење школског живота	током године	/
Активно учешће ученика у доношењу одлука који се њих тичу, заступање интереса ученика и подржавање иницијативе ученика	током године	/
Организација акције "Ученици у улози професора"	новембар	5.000,00
Учешће у хуманитарним акцијама	током године	15.000,00
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године	5.000,00
Организовање излета и спортских манифестација	током године	15.000,00
Акције доприноса развоја локалне заједнице	током године	/
Учешће у дефинисању и изради активности које се односе на мото (идентитет) школе	Током године	септембар

Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године	/
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника	током године	/
Сарадња са тимом за инклузивно образовање	током године	/
Сарадња са Ученичким парламентима других школа	током године	/
Спровођење активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	током године	/
Сарадња са вршњачким тимом за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	током године	/
УКУПНО		40.000,00

Ученички парламент ће имати на располагање око 10 % средстава добијених од уплата ученика кроз побољшање материјалног положаја школе („ученички динар“), која се могу искључиво утрошити према приложеном финансијском плану (тачка: 8,9,10,11). Остале активности ће се финансирати из буџета од средстава локалне самоуправе и кроз пројекте.

Председник ученичког парламента је Зоран Мирковић.

Радам Ученичког парламента координираће професор Весна Стефановић.

7.4. Екскурзија ученика

За организовање екскурзије ученика примењује се Правилник о измени правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, СЛ. Гласник РС, Просветни гласник бр. 30/2019).

Процедура организације екскурзије обављена је у претходној школској години. Екскурзија за завршне разреде и разреде треће године је планирана у октобру месецу (04-09.10.2025. завршни разреди Северна Италија, а трећи разред 17-19.10.2025. године Требиње).

Ученици трећег разреда

На основу обављене процедура екскурзија се остварује у Босни и Херцеговини -Требиње.

Вођа пута:

На екскурзију путује 95 ученика и 4 наставника.

План екскурзије : ТРЕБИЊЕ И ХЕРЦЕГОВИНА

3 дана аутобусом, октобар 2025. година

Програм путовања:

1. дан ПОЖЕГА – ВИШЕГРАД – ТЈЕНТИШТЕ – ТРЕБИЊЕ

Полазакса паркинга код школе. Вожња до граничног прелаза Котроман. Потом прелазак у БиХ и долазак до ВИШЕГРАДА где следи посета мосту који је изградио Мехмед Паша Соколовић у периоду XVI века и Андрићграду, тј. Каменграду. Након обиласка краће слободно време. Наставак путовања ка ТРЕБИЊУ уз успутни обилазак НП Сутјеска и спомен комплекса на Тјентишту. По доласку у град следи смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан МРКОЊИЋИ – ТВРДОШ – ГРАЧАНИЦА – ТРЕБИЊЕ

Доручак. Након доручка одлазак до Мркоњића где посећујемо цркву која је саграђена на месту родне куће Светог Василија Острошкога, а након посете следи краћа вожња до манастира Тврдош, посвећен Успењу Пресвете Богородице, где се Свети Василије Остршки замонашио. Следи одлазак до Херцеговачке Грачанице – духовног комплекса на брду Црквина изнад Требиња, где је сахрањен Јован Дучић, одакле се пружа најлепши поглед на град. Послеподневни обилазак старог градског језгра: Корзо са Тргом слободе и Тргом пјесника, црква Светог Преображења Господњег, Стари град/Каштел, Осман-Пашина џамија, сат кула, Музеј Херцеговице (улазак)... Слободно време у центру града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан БИЛЕЋА – ПОЖЕГА

Доручак. Напуштање хотела и слободно време за шетњу по центру града. Следи одлазак до БИЛЕЋЕ. Обилазак града: градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из Техничка школа Пожега

Аустроугарског периода, Царева цамија, црква Св. Лазара... слободно време за фотографисање поред језера. Полазак према Србији. Повратак у Пожегу у раним вечерњим часовима.

Ученици завршних разреда

На основу обављене процедуре екскурзија се остварује у Италију .

Вођа пута: Зоран Јотић

На екскурзију путује 115 ученика и 6 наставника.

План екскурзије : СЕВЕРНА ИТАЛИЈА - СЛОВЕНИЈА

5 дана аутобусом, октобар 2025. година

Програм путовања:

1. дан ПОЖЕГА–ТРСТ–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Постављање аутобуса у 23.00, а полазак у 00:00 сати са дозвољеног паркинга. Вожња за Италију, преко Хрватске и Словеније, са успутним паузама ради одмора и граничних формалности. Долазак у ТРСТ у преподневним часовима, где је обилазак: српске цркве Светог Спиридона, канал Гранде, Трг уједињене Италије, Понте Росо. Наставак путовања до ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛА са доласком у раним вечерњим часовима. Смештај групе у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан ВЕНЕЦИЈА–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Доручак. Вожња аутобусом до луке Пунта Сабиони. Укрцавање на брод и пловидба ка најлепшем острву венецијанског архипелага МУРАНО. По доласку шетња острвом и улазак у традиционалну радионицу за израду чувеног Мурано стакла. Пловидба ка ВЕНЕЦИЈИ. Обилазак знаменитости: Кнежев двор, Библиотека, Трг и Базилика Светог Марка, Кампанила, Сат кула, мост Риалто, панорамски поглед на цркву Санта Марија дела Салуте. Слободно време за индивидуалне активности. Повратак у Лидо ди Јесоло. Вечера. Ноћење.

3. дан ВЕРОНА–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Доручак. Након доручка, полазак групе за ВЕРОНУ. Обилазак града: Трг Бра, Арена, Трг Ербе, Трг Синјорија, Јулијина кућа. Слободно време. Након обиласка града успутно заустављање у Тржном центру Адије. Повратак у Лидо ди Језоло у раним вечерњим часовима. Вечера. Ноћење.

4. дан ПИРАН–БЛЕД–КРАЊ

Доручак. Напуштање хотела, наставак путовања до Словеније. Очекивани подневни долазак и обилазак ПИРАНА. Наставак путовања до БЛЕДА. Шетња обалом Бледског језера уз панорамско разгледање Бледског острва са Маријанским светилиштем. Након слободног времена групу очекује пут до КРАЊА и смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан ЉУБЉАНА–ПОЖЕГА

Доручак. Одјава из хотела и полазак за ЉУБЉАНУ. По доласку, обилазак града: Конгресни трг, Тромостовље, Прешернов споменик, Фрањевачка црква, Градска кућа, катедрала Св. Николе, Змајски мост. Слободно време до поласка. Путовање преко Хрватске са доласком у ПОЖЕГА у вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

Активности за екскурзију за следећу школску годину починју у априлу месецу 2025. године одређивањем дестинација и анкетом о извођењу, као и расписивањем јавне набавке.

Планирана надокнада наставних дана, односно неодржаних часова због екскурзије је усвојена на педагошком колегијуму и то:

- субота 20.9. III-5, III-6, IV-1, IV-2, IV-4 (распоред од среде) , III-1, III-2, III-4 (распоред од петка)
- субота 27.9. (распоред од понедељка) III-5, III-6, IV-1, IV-2, IV-4
- субота 18.10. (распоред од уторка) III-5, III-6, IV-1, IV-2, IV-4
- субота 25.10. (распоред од четвртка) III-5, III-6, IV-1, IV-2, IV-4

8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. Програм унапређивања образовног – васпитног рада

Програм унапређења образовно 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 програма	педагог	септембар
Учешће ученика и родитеља у изради правила понашања ученика	одељењска заједница седнице СР	одељењски старешина; СР	септембар
Процена адаптације ученика, доношење мера подршке	Анкетирање ученика, праћење Понашања ученика, саветодавна подршка	ОС 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	Септембар
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 Допунска и додатна настава	Одељењски старешина, Стручни сарадници, предметни наставници	Током школске године
Хуманитарне акције	Акције давалаштва крви	Активиста <i>Црвеног крста</i> - психолог	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	Тим за ЗН Педагог Психолог	током године
Вршњачки тим за КВИС	Радионице, акције	Тим за КВИС	током године
Тим волонтера ТШ	Радионице, акције	Тим за КВИС, УП Србољуб Стефановић	током године
Тим за културну делатност школе	Музичко сценски наступи, књижевне вечери...	Тим	током године
Обележавање еколошке недеље и одржавање еколошких акција	еколошка секција	проф. биологије	током године
Едукација – промоција хуманитарних вредности	Презентације, предавања, радионице	Активисти Црвеног крста	Током године
Промоција ученичких радова, постигнућа	Савиндан, додела награда Додела општинских признања	Директор, Наставничко	Током године

	Текстови у Школском часопису Звоно, друштвене мреже	веће, Одељењско веће, Одељењски старешина	
--	---	---	--

Праћење реализације програма унапређивања образовно – васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби и тимова, а носиоци активности су председници стручних већа, руководиоци сектора и тимова у сарадњи са стручним сарадницима и директором.

8.2. План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу

Драгана Продановић - руководилац тима			
Емир Авдић			
Љубица Ђурђевић			
Марија Зириковић			
Зоран Петровић			
Сузана Гојковић, психолог			
Снежана Стаматовић, педагог			

Време реализације	Активности, теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Израда акционог плана за 2025/2026.годину и подела активности	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
септембар	Заједнички родитељски састанак/ директор, родитељи, чланови одељенских већа	штампани позиви родитељима, одржавање родитељских састанака	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, Чланови тима
	Упознавање ученика првог разреда са правилима понашања и доношење заједничких правила	ЧОС	Одељењске старешине
	Помоћ ученицима при набавци половних уџбеника	испитивање потреба ученика, прикупљање и дистрибуција уџбеника	Чланови тима
	Анкетирање ученика ради формирања школских секција	Израда упитника за ученике; Анализа података; Формирање секција Унос у ГПР	Педагошко психолошка служба
	Упознавање са службама и секцијама које постоје у школи	Презентовање информација на заједничком родитељском састанку, на ЧОС, огласна табла	Чланови тима, одељењске старешине
	Идентификовање специфичних потреба ученика	посматрање, интервјуи, разговори на ОВ	наставници, одељењске старешине, педагог
октобар	Укључивање нових ученика у ваннаставне активности ради бољег уклапања у окружење	мотивисање ученика за учешће у активностима; јачање међуљудских односа на ЧОС	Чланови тима и руководиоци секција
	Политика КВиС-а на тему запошљивости младих из осетљивих група	У сарадњи са ЛЗ организовати обуке и запослити младе из осетљивих група	Чланови тима за подршку ученицима из осетљивих група и тима за КВиС
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	Чланови тима, одељењска већа
фебруар	Анализа рада тима у претходном периоду и договор о активностима у	Састанак тима	Чланови тима, Управа школе

	наредном периоду		
током школске године	Сарадња са тимом за подршку ученичком парламенту, са тимом за борбу против насиља, Тимом за инклузију	Састанак тимова, реализација активности	Чланови тима
јун, јул	Анализа реализације плана тима за ову школску годину – припрема извештаја	Састанак тима	Чланови тима, Управа школе

8.3. Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика у овој школској години биће реализован кроз остваривање више посебних програма и активности који имају за циљ да допринесу свеобухватном развоју личности ученика, унапређењу квалитета њиховог образовања, развоју компетенција за живот у савременом друштву и припреми за наставак школовања и рад.

Програм ће обухватати следеће целине:

- Програм додатне подршке ученицима – индивидуализовани облици наставе, педагошки и психолошки рад, подршка ученицима са сметњама у развоју и ученицима из осетљивих група.
- Програм здравствене заштите – едукације, радионице и превентивне активности у сарадњи са здравственим установама.
- Програм безбедности и здравља на раду – упознавање ученика са мерама заштите у школи, на часу практичне наставе и ваннаставним активностима.
- Програм сарадње са породицом – сарадња са родитељима кроз савете родитеља, радионице, индивидуалне разговоре, трибине и заједничке активности.
- Програм слободних активности – креативне, културне, спортске и друштвено-корисне активности по интересовањима ученика.
- Програм сарадње са локалном самоуправом – укључивање ученика у пројекте, манифестације и активности од значаја за локалну заједницу.
- Програм школског спорта – организација школских и међушколских такмичења, секција и спортских догађаја.
- Програми заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције ризичног понашања – едукације, превентивне радионице, анкетања, сарадња са стручним институцијама.
- Програм културних активности школе – приредбе, изложбе, културне манифестације, посете позоришту, музејима и библиотекама.
- Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад и предузетништво – пројектна настава, дебате, радионице, ученичке иницијативе.
- Програм допунске, додатне и припремне наставе – подршка у савладавању градива, припреме за такмичења и завршне испите.
- Програм каријерног вођења и саветовања – активности усмерене на упознавање ученика са занимањима, наставком образовања и тржиштем рада.
- Програм здравствене превенције – промоција здравих стилова живота, превенција зависности и болести.
- Програм васпитног рада са ученицима – развијање позитивних вредности, поштовање различитости, изградња културе дијалога.
- Програм заштите животне средине – еколошке акције, радионице и пројекти који подстичу еколошку свест и одговорно понашање.

Реализацију програма спроводи наставнички колектив, стручни сарадници и ученици у сарадњи са родитељима, локалном заједницом и релевантним институцијама. Спровођење и ефекти програма прате се током школске године, а вредновање се врши у завршном извештају о раду школе.

8.4. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

руководилац тима – Сузана Гојковић
Зоран Јотић, директор
Снежана Стаматовић, педагог
Нада Васиљевић
Снежана Буквић
Ника Авдић, секретар,
Наташа Марковић, психолог ЦЗСР Пожега
Слађана Стевановић, представник Савета родитеља

У нашој школи се од школске 2014/2015.год. реализује програм УНИЦЕФ-а „Школа без насиља – ка сигурном и подстицајном окружењу за децу“.

Основни циљ програма је да осигура безбедне и оптималне услове за несметан боравак и учење ученика у школи и заштиту ученика од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у школи и ван ње.

Програм је намењен наставницима, ученицима и свим запосленима, као и родитељима и целокупној локалној заједници, а сви запослени у школи су прошли програм обуке.

Циљеви превентивних активности који се спроводе у Техничкој школи :

1. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације;
 - дугорочно, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања конфликтних ситуација
 - унапређивање познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања
2. Укључивање различитих учесника васпитно-образовног процеса и локалне самоуправе у превенцији и заштити ученика кроз наставне и ваннаставне активности;
3. Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности ученика.

Превентивне активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Израда акционог плана Тима Коптирање нових чланова у Тим Измене и допуне школских докумената и правилника;	Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	Разговор, анализа, договор
Уградња Програма у ГПР и Школски програм	Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	Планирање
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи уа одговору на насиље, злостављање и занемаривање	ППП/служба, одељењске старешине	Септембар.	Презентације на НВ, на ЧОСу
Информисање родитеља и ученика о предвиђеним	Одељењске старешине, тим	Новембар	Родитељски састанци

Техничка школа Пожега

активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика			
Сарадња са Тимом за ИО	Тим за ЗДНЗЗ Тим за ИОП	Током школске године	Састанци, израда ИОПа
Информисање родитеља и ученика првог разреда о пројекту „Школа без насиља— и правилима наше школе	Одељењски старешина Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	На родитељским састанцима
Радионица за први разред – „Вредности, правила и реституција—	Одељенски старешина, ученици	Септембар	Час одељењског старешине
Избор нових чланова у ВТ	Одељењски старешина Тим за ЗДНЗЗ	Септембар	Анкета
Упознавање родитеља са темама са Националне платформе —Чувам те	Одељењске старешине, стручни сарадници	фебруар, април	родитељски састанци
Обележавање Дана розе мајица	предметни наставници ВТ	Последња среда у фебруару	дискусија на првом часу, радионица ВТ
Спровођење активности ВТ	Ментори Вршњачког тима Снежана Стаматовић Сузана Гојковић	Током школске године	Обука чланова ВТ од стране ментора, планирање и спровођење акција ВТ (обележавање међународних празника, презентације, едукација другова у школи... кооперативне игре и активности, сарадња са Ученичким парламентом, невладиним организацијама)
Онлајн обуке за наставнике - национална платформа —Чувам те	Наставници	Током школске године	Онлајн обука
Онлајн обуке за ученике на ЧОС-у на националној платформи —Чувам те	одељењске старешине	Октобар	Онлајн обука
Процењивање безбедности у школи – упитник за ученике Анализа ситуација и ризичног понашања ученика у циљу обезбеђивања безбедности ученика	стручни сарадници	Октобар	Спровођење истраживање, презентација резултата, предузимање адекватних мера
Уношење информација на платформу—Портал за електронску идентификацију	Стручни сарадници	Током школске године	Унос података о случајевима насиља у школи

Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Тим у сарадњи са МУП Ужице	Октобар	Организација и реализација предавања за ученике
Радионице „Конвенција о правима детета - упознавање— са посебним освртом на електронско насиље	Одељењске старешине	Септембар-новембар	презентација
Промоција националне платформе „Чувам те—	Тим, одељењске старешине	Октобар – децембар	-упознавање наставника, ученика и родитеља са платформом
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	ВТ	Новембар	Презентације, медији о насиљу
Радионица за родитеље првог разреда – „Брига о менталном здрављу младих“	Психолог, одељењске старешина, родитељи	Новембар	Родитељски састанак
Подсећање на школска правила	Одељењски старешина, ученици	Новембар	Час одељењског старешине
Организација и подршка УЗМ- подела одговорности и улога,праћење, документација, прилагођавање школских аката и докумената	Одељењски старешина, ученици Тим за заштиту директор	Континуирано током године	Састанци Планирање организација
Организација и подршка СЗМ- Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Тим за заштиту ВТ ученици	Континуирано током године	Састанци Планирање организација
Радионица за ученике у складу са специфичностима одељења	Одељењски старешина, ученици	Јануар	Час одељењског Старешине
Радионица за ученике „Брига о менталном здрављу—	Одељењски старешина, ученици	Новембар	Час одељењског старешине
Недеља спорта са слоганом —Стоп насиљу!	Тим за спортске активности	Април - мај	турнири у одбојци, кошарци, малом фудбалу
Сарадња ученика, наставника и родитеља кроз активности школе СТОП-НАСИЉУ (промоција Тима за ЗДНЗЗ, дани школе, утакмица наставници-ученици- родитељи, завршна акција ВТ)	Наставник Родитељ ученик	Континуирано током године	Укључивање родитеља,наставника и ученика у спортске, културне, наставне, радне акције

Обележавање Недеље заједништва и Сећања	ВТ, одељењске старешине	мај	Различите активности
Евалуација програма	Тим одељењских старешина, Тим за заштиту	Мај	анализа и презентација резултата, планирање мера
ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА			
Онлајн обука за запослене са Националне платформе „Чувам те— - Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	наставници	Октобар	онлајн обука за запослене
Радионица за чланове ВТ —Трговина људима	ментори ВТ	Децембар	радионица за ученика
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље	Одељењске старешине, Тим за ЗНЗЗ, Руководство школе	Током године	Разговор, договор, анализа, упитници....
Континуирано евидентирање случајева Насиља			
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања			

Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби
Консултације у установи
Предузимање мера и активности -израда плана заштите (за ученике који су вршили насиље, за ученике који су били изложени насилном понашању вршњака, оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање, подршка ученицима који трпе насиље, рад са родитељима) -сарадња са надлежним органима, организацијама, службама, МПНТР, медијима (директор)
Праћење ефеката предузетих мера

Програм и план рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама

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

руководилац тима – Зоран Јотић, директор
Сузана Гојковић – руководилац тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Снежана Стаматовић, педагог
Нада Васиљевић
Снежана Буквић
Ника Авдић, секретар,
Горан Драгутиновић, лице које има положено за ППЗ
Слађана Стевановић, представник Савета родитеља

Кризне ситуације у образовно – васпитним установама могу бити:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

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

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности	Евалуација
Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	август	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности	Записник са састанка тима
Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем	Тим за кризне догађаје	септембар	Процењена отпорности установе на кризне ситуације	Записник са састанка тима
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директор, секретар	август - септембар	Израђени документи: -План заштите спасавања -План процене ризика од катастрофе -Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду -План евакуације -Електронску дојаву пожара	Израђени документи

			-Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације -Евакуациони путеви су без сувишних скретања -Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта	
Информисање запослених и ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	Тим за кризне ситуације	септембар	Ученици и запослени упознати са планом евакуације	План евакуације у свакој учионици
Подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуацијама: -Вежба евакуације	Тим за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Вежба евакуације -Провера да ли сви знају инструкције за евакуацију (који је евакуациони пут сваког одељења, излаз)	Записник тима након спроведене вежбе
Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тима за кризне ситуације	Током године *једном годишње	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара	Записник тима након спроведене вежбе
Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним ситуацијама запослених у установама образовања и васпитања	Тима за кризне ситуације	октобар	Запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама	Записник са састанка тима и запослених
Реализација ЧОС-а на тему: Реаговање у кризним ситуацијама	Одељењске старешине	септембар-октобар	Ученици су упознати које кораке је неопходно предузети у кризним ситуацијама	Извештај са ЧОС-а
Упознавање одељенских старешина и предметних наставника о психолошким реакцијама младих у кризним догађајима	ППП служба	Септембар	ОС, предметни наставници су упознати са реакцијама ученика	Извештај

План интервентних активности у кризним догађајима

План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама		Ефекти предузетих активности	Време реализације	Евалуација
Активност	Носилац посла			
Упознавање запослених о томе како организовати живот и рад у образовно-васпитним установама након кризног догађаја по данима	Чланови Тима	Добијене информације	Септембар	Извештај
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	Руководилац тима	Добијене поуздане информације у циљу планирања даљих корака	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају	Службене белешке о разговору

Када се кризна ситуација догоди у школи - смиривање ситуације, обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља ...)	Тим и одељењске старешине	Санране прве паничне реакције	У тренутку кризног догађаја	Записник тима о реализованим актив.
Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна и припремање препорука за запослене у установи, процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	Колектив је окупљен за предузимање заједничких активности	У тренутку кризног догађаја	Записник тима
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	руководилац тима	Чланови колектива су упознати са правим информацијама	У тренуцима кризног догађаја	Записник са састанка тима
Сазивање седнице Наставничког већа и давање Упутства наставницима како да разговарају са ученицима	Директор, стручни сарадници	Наставници су припремљени како да разговарају са ученицима	У тренуцима кризног догађаја	Записник са седнице НВ
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	Родитељи и ученици знају како да се понашају у кризној ситуацији и након тога	У тренуцима кризног догађаја и после кр. догађаја	Записник са састанка са род. и ученицима
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници	Убрзан процес опоравка након кризног догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Ученици и наставници оснажени за превазилажење трауматског догађаја	Након кризног догађаја	Белешке о пружању психосоцијалне подршке
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавња и сл.)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Смањене последица кризног догађаја	Након кризног догађаја	План активности, белешка о реализ. актив.
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Ученици и родитељи добили подршку здравственог и социјалног система заштите	Након кризног догађаја	План пружања подршке ученицима и родитељима
Комуникација са медијима – припрема саопштења	Руководилац тима	Информисана шира јавност о кризном догађају, безбедонским поступцима и плановима за опоравак	Након кризног догађаја	Саопштење за јавност, видео снимак

Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризним догађајем.	Тим за кризне ситуације	Пружена неопходна подршка свима који су погођени кризним догађајем	Након кризног догађаја	Белешке о праћењу пружања подршке
---	-------------------------	--	------------------------	-----------------------------------

8.5. План рада тима за каријерно вођење и саветовање (КВиС)

Драгана Ивановић - руководицац тима
Јелена Јовановић – руководицац за дуално образовање
Драгана Миросавић
Нада Васиљевић
Раде Јовичић
Снежана Буквић
Сандра Јовићевић
Ана Ивановић
Јована Драшкић
Јелена Чолић
Сандра Димитријевић
Ана Ковачевић
Драгана Продановић
Снежана Стаматовић
Сузана Гојковић
Марија Спасојевић, представник Савета родитеља

Тим за каријерно вођење и саветовање оспособљава ученике да преузму одговорност за сопствену будућност и да стекну додатна знања о себи и својим способностима и могућностима. Дајемо информације о променама на тржишту рада, о захтевима одређених професија и врстама образовања које до њих доводе, о знању и видовима образовања и могућностима у каријери, упознавању са светом.

У складу са постављеним циљевима, задаци *Тима за каријерно вођење и саветовање* су:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприне сопственом професионалном развоју у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
- Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
- Формирање правилних ставова према раду;
- Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- Припремање дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и праћење њиховог остваривања;
- Обављање активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;
- Континуирано праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад;
- Оснаживање и подржавање ученика у идентификовању и документовању (портфолио ученика) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстицање ученика да на основу искуства учења кроз рад планирају и постављају даље циљеве каријерног развоја;

- Процењивање и вредновање програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;
- Остваривање сарадње са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развијање мреже спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;
- Сарађивање са тимом за професионалну орјентацију основних школа ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.

Област рада	Активности	Циљ	Исход	Циљна група	Ресурси	Временска динамика	Праћење и евалуација
КАРИЈЕРНО ИНФОРМИСАЊЕ	Израда и усвајање годишњег плана рада <i>Тима за каријерно вођење и саветовање</i>	Утврђивање динамике и активности Тима за КВиС	Детаљно разрађен план активности Тима за КВиС	Тим за КВиС управни органи школе	Извештај о раду тима за претходну годину Тим за КВиС	Од 21. до 29. августа анализа извештаја за претходну годину и планирање нових активности До 15. септембра усвајање плана рада	Координатор тима кроз записнике са састанака тима
	Разговор са ученицима првих разреда на тему <i>Како видим себе у изабраном занимању</i>	Стицање општег утиска о томе колико је ученика изабрало жељено занимање	Идентификовани ученици који се проналазе у изабраном занимању и помоћ онима који размишљају о промени смера	ученици првих разреда	Одељењске старешине стручни сарадници	први ЧОС у октобру	записници са ЧОС-а индивид. рад са педагошко-психолошком службом
	Пружање информација о свету рада и образовања и потребама тржишта рада кроз дистрибуцију штампаног и електронског материјала	Развој интересовања и сазревање професионалног интересовања појединца	Ученици су оспособљени да сами трагају за информацијама које су им потребне за даље развијање каријере	ученици родитељи	Тим за КВиС, одељењске старешине НСЗ, факултети, КЗМ, НВО... електронске адресе	Током посета факултета и високих школа Техничкој школи Пожега На часовима одељеног старешине у	записници са ЧОС-а Летопис школе Извештај о раду Тима за КВИС
	Организација представљања свих послодаваца ученицима за учење кроз рад	Информисање ученика о послодавцима код којих могу да реализују учење кроз рад	Ученици и родитељи информисани а родитељском састанку; објављена листа жеља (код ког послодавца би желели да	ученици родитељи	Тим за КВиС	Друга недеља септембра	Летопис школе Извештај о раду Тима за КВИС

			обављају учење кроз рад)				
Сачињавање <i>Листе распоређивања ученика код послодаваца</i> ; Израда портфолија за ученике и разреде који се школују по дуалном систему, као и допуна за ученике другог и трећег разреда	Остваривање најбољег интереса ученика и послодаваца	Коначна листа распореда ученика (Ученици распоређени имајући у виду њихове жеље и жеље послодаваца)	ученици, послодавци и	Тим за КВиС	Трећа недеља септембра	Извештај о раду Тима за КВиС Листа распореда ученика	
Сачињавање <i>Записника о распоређивању ученика код послодаваца</i>	Поштовање законске регулативе и описивање целог поступка распоређивања ученика код послодаваца	Потписан <i>Записник</i> од стране чланова Тима за КВиС, овлашћеног послодавца код којег се реализује учење кроз рад, директора школе и родитеља (изузетно педагога или психолога)	ученици, послодавци и	Тим за КВиС	Четврта недеља септембра	Извештај о раду Тима за КВиС Записник о распоређивању ученика код послодаваца	
Упитник за матуранте (3. и 4. година) : Шта даље, има ли дилема, који су факултети најинтересантнији за матуранте?	Испитати		Одељенске старешине		Фебруар	Извештај о раду тима за КВиС	
Организовање посета матураната Техничке школе високошколским установама	Упознавање ученика са начином функционисања факултета и са студентским животом	остварена посета Машинском факултету у Краљеву и високошколским установама у Ужицу	ученици	Ученици Одељенске старешине завршних разреда Представници факултета	Трећа недеља маја	Извештај о посећеним факултетима Записник са ЧОС-а о дискусији са ученицима након остварених посета	
Предавање: „Рад са осетљивим групама“	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих	Наставници препознају карактеристике ученика из осетљивих	одељенске старешине	Стручни сарадници	Новембар	Извештај тима за КВиС , Извештај Тима	

	група	група и на њих адекватно реагују				одељењских старешина
Реални сусрети са светом рада	Оснаживање младих да упознају занимања у пракси, да се упознају са различитим професијама, радним окружењем и испробају радне задатке	Ученици су створили представу како изгледа реално радно окружење за дату професију	ученици свих разреда	Тим за КВиС Сарадници из предузећа и установа Савет родитеља Одељењске старешине	Март испитивање потреба ученика; договор са представницима фирми Април – припрема ученика за посету посета фирмама Мај – евалуација процеса	Кроз извештаје тима за КВиС пратити колико ученика се пријавило за активности, са колико социјалних партнера смо сарађивали на овој активности, анализа, кроз дискусију, о успешности активности
Дан девојчица	Ученице имају могућност да испробају нетипично занимање за свој пол	Ученице су оснажене да се приликом одабира својих професија и будућих каријерних путева руководе личним интересовањима, способностима и талентима, занемарујући стереотипну поделу на мушка и женска занимања	ученице	Тим за КВИС, Локална предузећа	Последњи четвртак у априлу	Дискусија са ученицама Извештај Тима за КВиС
Међународни дан језика	Укључивање ученика у припремању и организовању обележавања Међународног дана језика	Оспособљавање ученика за припрему и организовање догађаја	Ученици	Тим за квис; Драмска секција	4. недеља септембра	Извештај Тима за КВиС
Посете ученика Основних школа Техничкој школи	Мотивисање ученика осмих разреда за упис у Техничку школу	Ученици ОШ ће бити у могућности да стекну увид у рад школе	ученици завршних разреда основних школа	Тим за маркетинг и промоцију школе Тим за КВиС Ученички парламент	4. недеља априла / 1. недеља маја	Извештај о раду тима за КВиС % уписаних ученика из посећених школа
Практична настава ученика у фирмама – (континуирано праћење извршавања радних задатака, задовољства и мотивације ученика и социјалних	Упознавање и извршавање радних задатака у фирмама, Праћење задовољства и мотивације за рад ученика и социјалних партнера како	Ученици извршавају радне задатке у фирмама, мотивисани су и задовољни као и социјални партнери	ученици, социјални партнери	Ученици наставници ПН социјални партнери координатор ПН	Током школске године према плану координатора ПН	Извештај координатора ПН Анкете Дневник праћења ПН

	партнера)	би се на време отклонили евентуални проблеми					
	Организовање и подршка у презентацији високих школа струковних и академских студија	Прикупљање информација о могућностима школовања и стицање увида о односу личних компетенција и захтева школа и занимања	Ученици ће бити у стању да прикупе информације о високошколским установама, да их селектују и критички промишљају	ученици завршних година	Тим за КВиС Управа школе	Временска динамика реализације ове активности у великој мери зависи од планова високошколских установа и самим тим се усклађује у току школске године	Летопис школе Извештај о раду КВиСа
	Посете сајмовима	Ученици се оспособљавају да самостално пронађу информације и да их селектују	Ученици упознати са иновацијама у тражењу посла и избору занимања	ученици	Наставници ПН Одељењске старешине Управа школе	Према календару одржавања сајмова: књига, аутомобила, технике, туризма	Извештај организатора ПН
КАРИЈЕРНО САВЕТОВАЊЕ	Тестирање ученика ТПИ (тест професионалних интересовања и презентовање резултата ученицима)	Помоћ ученицима да сагледају однос између интересовања и способности	Ученици ће бити у стању да сагледају однос између својих интересовања и могућности и самим тим донесу правилну одлуку за наставак каријере	ученици завршних година	Тим за КВиС Стручни сарадници и НСЗ	Новембар – тестирање Децембар – обрада података Јануар – индивидуални и групни разговори са ученицима	Дневник рада стручних сарадника
	Информисање у каријерном инфо кутку	Повећање интересовања у професионалном планирању	Ученици самостално трагају за информацијама, траже додатне информације и формирали су активан однос према управљању каријером	ученици школе	Тим за КВиС Стручни сарадници Високошколске установе НСЗ	у континуитету	Извештај о раду тима за КВиС
	Предавање за ученике завршних разреда (НСЗ)	Упознавање ученика са значајем личне презентације приликом разговора са послодавцем	Ученици су у стању да схвате значај личног ангажовања за проналажење посла	ученици завршних разреда	Психолог НСЗ	Децембар	Извештај о раду Тима за КВиС
ПОВЕЗИВАЊЕ СА ПОСЛОВНОМ ЗАЈЕДНИЦАМ	Одржавање сарадње са свим релевантним партнерима у локалној заједници у области КВиС-а	Формирање мреже установа за подршку у остваривању циљева КВиС-а	Институције међусобно сарађују на остваривању циљева	ОШ и СШ на териториј и општине	Управа школе Тим за КВиС Представници институција	Током године	Извештај о раду КВиС-а , Праћење реализације активности са институцијама

							a
	Програм –Сенка на послу (Job shadowing)	Стицање увида у радне задатке који се остварују на одређеном радном месту	Ученици су у складу са својим интересовањим а стекли увид у врсту и тип радних задатака који се реализују на одређеном радном месту	ученици свих разреда	Тим за КВиС Управа школе, Савет родитеља, Социјални партнери	новембар – децембар	Извештај о раду тима за КВиС
	Сусрети у школи или на радном месту са експертима-различитим стручњацима (бившим успешним ученицима школе, родитељима ученика, представницима занимања...)	Информисање ученика о одређеним занимањима	Ученици су стекли увид у одређена занимања на основу искуства стручњака	ученици школе	Тим за КВиС Представници различитих занимања	Током године	Извештај о раду тима за КВиС
О Б Р А З О В А Њ Е О К А Р И Ј Е Р И	Обуке за наставнике школе на тему КВиС - а	Обучавање наставника за вођење ученика до исправног избора занимања и активног планирања каријере	2 наставника похађало обуке овог типа	Наставници	Тим за КВиС Управа школе	Током године	Извештаји о Стручном усавршавању Извештај о раду тима за КВиС
	Одржавање радионица Вршњачког тима за КВиС	Освећивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи Примена различитих метода комуникације Упознавање са правилима писања биографије	ученици лакше процењују сопствене способности и познају правила вођења интервјуа и писања биографије	Ученици	Тим за КВиС, Чланови ВТ за КВиС	Током године	Извештај о раду тима за КВиС
	Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете и број запослених после завршене школе	Праћење успешности ученика да управљају својом каријером	увид у развој каријере наших ученика	бивши ученици школе	Одељењске старешине Тим за КВиС	март	Извештај о раду Тима за КВиС

	Извештај о раду тима за КВиС	Анализа спроведених активности	Увид о квантитету и квалитету реализованих активности и планирања наредних активности на темељу ових анализа	Запослени у Техничкој школи, Савет родитеља, Школски одбор, Социјални партнери	Тим за КВиС	до 28. августа	Извештај Тима Записници са Савета родитеља, ШО, упитници за социјалне партнере
--	------------------------------	--------------------------------	--	--	-------------	----------------	--

8.6. Тим за професионални развој запослених

Јелица Миросавић - руководица тима
Јована Драшкић, представник већа за српски језик, ликовну културу
Драгана Миливојевић, представник већа за стране језике
Србољуб Стефановић, представник већа друштвених наука
Слађана Вучковић, представник већа за математику и рачунарство и информатику и природних наука
Сандра Јовићевић, представник већа економске групе предмета
Владан Веснић, представник већа машинске и електро групе предмета
Драган Вујовић, представник већа практичне наставе
Снежана Стаматовић, стручни сарадник
Славица Симовић, председница СО Пожега - представник локалне самоуправе
Борко Ђоловић, представник родитеља
Јана Баралић, представник Ученичког парламента

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Формирање тима и израда плана рада тима за текућу школску годину	седница Наставничког већа	директор
септембар	Израда плана набавке уџбеника, часописа и стручне литературе	прикупљање података о потребама наставника и набавка	библиотекар, стручна већа
септембар	Ажурирање постојећих и припрема нових портфолија на платформи Е-портфолио - регистровање нових наставника и обука за рад на платформи	припремање, обука нових колега	координатор, ментори, стручни сарадници, директор
септембар	Упознавање наставника са Каталогом семинара и одређивање према процени компетенција	предлози, одређивање	стручна већа
септембар	Израда планова усавршавања наставника и стручних сарадника	индивидуални планови	наставници, стручни сарадници, директор
септембар	Анализа потреба и интересовања наставника за стручним усавршавањем и могућности организовања семинара	састанак	чланови тима
октобар	Критеријуми оцењивања - допуна и корекција	индивидуални планови	стручна већа
децембар	Израда извештаја за прво полугодиште о стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника	састанак	чланови тима
у току школске године	Реализација семинара у школи за све заинтересоване	организовање семинара	директор, наставници, стручни сарадници

током школске године	Похађање зимских и летњих школа и семинара према индивидуалним потребама наставника	индивидуално, наставници	наставници
током школске године	Анализа и дисеминација завршених обука	индивидуално, наставници	наставници
током школске године	Организована и планирана размена професионалних искустава унутар школе или између школа (хоризонтално учење)	огледни/угледни час, приказ стручних тема, литературе, наставних метода и материјала	наставници, стручна већа
током школске године	Сарадња са педагошко психолошком службом у циљу унапређивања компетенција наставника	предавања, радионице, презентације	наставници, стручни сарадници
током школске године	Анализа глобалних и оперативних планова и дневних припрема наставника	састанак, чек листе	стручни сарадници
током школске године	Унос података о похађаним акредитованим обукама и стручним скуповима наставника и стручних сарадника у JISP	унос података	организатор практичне наставе и вежби
јун - август	Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника и извештаја о раду тима	састанак	чланови тима

У оквиру стручног усавршавања наставника планирана су предавања и обуке која ће се реализовати кроз рад стручних актива и Наставничког већа. У раду стручних органа посебна пажња биће посвећена подизању квалитета наставе, оцењивању рада наставника, евалуацији и самоевалуацији, као и предузимању мера за подстицање веће заинтересованости ученика за рад и мотивацију ради постизања бољих резултата – како у редовној и додатној настави, тако и у оквиру слободних активности.

Директор и педагог школе пружаће стручну помоћ у реализацији активности предвиђених планом рада, пратити и анализирати ефекте реализованих активности, као и предлагати измене и унапређења за наредну школску годину. Посебна пажња биће посвећена квалитету рада наставника, стручних сарадника, као и установе у целини.

Планирано је да педагог и директор посете најмање 10 часова код наставника са мање радног стажа, као и код наставника код којих се укаже потреба за додатном подршком. Педагог школе ће, у сарадњи са наставницима, радити на изради узорних припрема часова са применом различитих облика и метода рада.

Једно од значајних поља стручног усавршавања у овој школској години биће и хоризонтално учење међу наставницима, као облик размене искустава и добрих примера из праксе.

Посебна пажња биће посвећена и стручном усавршавању наставника који у овој школској години започињу процедуру увођења у посао и стицања лиценце.

Име и презиме наставника	Предмет	Положио испит у установи	пријављен МП за полагање
Слађана Вучковић	Рачунарство и информатика	Да	Поднет захтев за полагање
Јелена Јовановић	Наставник машинске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Гордана Пејић	Наставник машинске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Срђан Кабаница	Наставник машинске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Ана Ивановић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Марија Зириковић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Раде Јовичић	Наставник машинске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Ана Ковачевић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Драгана Ивановић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Јелена Чолић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Ненад Лучић	Наставник практичне наставе	Не	
Сандра Димитријевић	Наставник економске групе предмета	Не	
Ивана Марковић	Наставник економске групе предмета	Не	

8.7. План рада Тима за унапређење менталног здравља

Снежана Стаматовић, руководилац тима				
Сузана Гојковић, психолог				
Душица Спасојевић, руководилац Тима одељењских старешина				
Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима за унапређивање менталног здравља	Наставници, стручни сарадници	Унапређивање организације и реализације активности у области менталног здравља	директор	Август 2025.
Дисеминација програма стручног усавршавања На тему менталног здравља	Наставници /запослени	Подизање нивоа свести о значају превенције у области менталног здравља	Стручни Сарадници, наставници	Прво полугодиште
Праћење електронске адресе „Желим да ти кажем“ и подршка ученицима	ученици	Унапређење и проширивање могућности ученика за подршком у области менталног здравља	педагошко-психолошка служба	Током школске године
Формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља	Ученици	Оспособљивање ученика за пружање вршњачке подршке и промоцију здравих стилова живота	педагошко-психолошка служба	Септембар 2025.
Обележавање Светског дана менталног здравља –	Ученици, родитељи	Подизање нивоа свести и осетљивости за	Стручни сарадници, одељењске	10.10.2025.

Техничка школа Пожега

едукативни материјал/смернице за родитеље, смернице за ученике- сајт школе и родитељске и ученичке гугл групе		проблематику менталног здравља -унапређена знања и вештине ученика и родитеља из области заштите менталног здравља	старешине	
Спортско такмичење ученици наставници	Ученици	промоција здравих стилова живота, сарадње и ненасиља у спорту	Ученички парламент, наставници физичког васпитања, наставници биологије, стручни сарадници	Мај 2026.
Радионице за ученике на ЧОСу стереотипи, предрасуде, дискриминација, толеранција	Ученици	Унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости	Одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар 2025. Октобар 2025. Новембар 2025. Децембар 2025.
Анкетирање ученика првог разреда – процењивање адаптације ученика првог разреда	ученици I разреда. Одељења старијих разреда где је уочена потреба за додатном специфичном подршком	Уочавање проблема у адаптацији ученика и дефинисање плана подршке за ученике	Стручни сарадници	Децембар 2025.
Тематски родитељски састанци на тему: Ментално здравље младих	Родитељи	Унапређена знања и вештине родитеља из области заштите менталног здравља.	Стручни сарадници, одељењске старешине првог разреда	Новембар 2025.

8.8. Програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање

Активности	Носиоци и време реализације
Систематски прегледи ученика	По плану активности Дома здравља
Спорт и рекреација - значај за правилан психофизички развој Рекреација и унапређење здравља Ефекти физичког вежбања на организам Како вежбати- савети Такмичење и сарадња у спорту	Професори физичког васпитања – трибина
Репродуктивно здравље	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Представници здравствених установа
Последице употребе дрога код ученика Превенција употребе дрога код ученика Вештине „рећи не“ социјалном притиску вршњака	Одељењски старешина према програму рада Тима за насиље;
Стрес у функцији заштите менталног здравља Управљање љутњом Стрес Начини превазилажења стреса	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Психолог школе
Предавања према актуелним потребама ученика	Директор, педагог, одељенске старешине
Превенција употребе дрога код ученика	Предавања и радионице на родитељским састанцима; Предавање представника МУПа; Радионица на часовима одељењске заједнице; Активности Вршњачког тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања; Активности Ђачког парламента Реализација радионица из програма „Школа без насиља“
Унапређивање компетенције одговоран однос према здрављу кроз реализацију наставних и ваннаставних активности	Предметни наставници
Разговор са Ученицима након систематског прегледа. Посебан рад са ученицима са деформитетима	Професор физичког васпитања и одељењски старешина
Организовање недеље спорта у школи	Директор, наставници физичког васпитања, одељењске старешине
Организовање спортских догађаја између наставника и ученика	Директор, наставници физичког васпитања, одељењске старешине
Учешће ученика у јесењем и пролећном кросу	Директор, наставници физичког васпитања, одељењске старешине

8.9. Пројекти који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
Пројектне идеје и активности у сарадњи са НВО „Форца“	Ученички парламент	координатор ученици	у току школске године
Пројекти подстицања запошљавања младих	Министарство просвете Техничка школа ГИЗ Министарство омладине и спорта	Техничка школа Координатор за образовање одраслих	у току школске године
Укључивање у националну стратегију 2020/2025. Школа као национални центар компетенција за целоживотно учење	Министарство просвете Техничка школа	Координатор за образовање одраслих	у току школске године
Пројекти реализације дуалног образовања	МПНТР, Привредна комора, компаније	Техничка школа у сарадњи са носиоцима пројекта	у току школске године
Развијање пројеката у складу са упутствима МП	Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници	у току школске године
Аплицирање на конкурсе од значаја за образовно васпитни рад	Тим за пројекте	сви запослени	у току школске године
Сарадња са школама у окружењу и региону (сличне школе у региону: БИХ Хрватска, Црна Гора)	Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници	у току школске године
Пројекти Фондације Темпус - Еразмус +	Тим за пројекте школе	Тим за пројекте школе	у току школске године
Актуелни програми и пројекти које подржава МП Републике Србије	Тим за пројекте школе	Педагошки колегијум	у току школске године

Пројектни тим има задужење да прати конкурсе и да се након сагласности органа школе, укључи у реализацију одређених пројектних активности који доприносе даљем развоју школе.

8.10. План стручног усавршавања наставника

У току школске године наставник, васпитач и стручни сарадник у обавези је да оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у оквиру установе у којој је запослен. Ови сати обухватају активности које школа организује у складу са својим развојним планом и Годишњим планом рада, а односе се на приоритете и потребе колектива. Такве активности могу бити:

- стручни активности и већа,
- интерне обуке и радионице,
- семинари и предавања у организацији установе,
- истраживачки и развојни пројекти у школи,

Техничка школа Пожега

- огледни часови, јавни часови и примери добре праксе.

Поред тога, наставник/стручни сарадник дужан је да у току године похађа и најмање један акредитовани програм стручног усавршавања, који је уписан у Каталог програма Завода за унапређивање образовања и васпитања. Овај програм бира се у складу са индивидуалним потребама наставника, приоритетима установе и правцима развоја система образовања.

Циљ ових активности је:

- стално унапређивање компетенција наставника,
- подизање квалитета наставе и учења,
- унапређење културе установе,
- развијање тимског рада,
- повезивање теоријског знања са наставном праксом.

Остварени сати стручног усавршавања евидентирају се Епортфолију и чине део индивидуалног професионалног развоја наставника, који се прати и вреднује у поступку напредовања.

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Ниво	Време реализације	Реализатор
Зимски семинари	српски језик	ваншколско	јануар	Министарство просвете и факултети
	енглески језик			
	француски језик			
	математика			
	РиИ, историја			
Формативно оцењивање	К2, К19	школско	септембар	Снежана Стаматовић
Приказ примера добре праксе – пројектна настава	настава	школско	децембар	наставници који реализују пројектну наставу
Стручно усавршавање у области машинства	К1	Обука: Разне обуке из области машинства и електротехнике	у току школске године	Владан Веснић, Тони Смиљанић, Душица Спасојевић
ИОП – практична примена у одељењима	методичко – дидактичка обука	школско - наставници одељења у којима је потребан ИОП за ученике	септембар – током школске године	Снежана Стаматовић, Сузана Гојковић
Поступање система образовања у кризним догађајима – спремност установа за суочавање са кризним догађајима	Подршка ученицима	школско	новембар	Снежана Стаматовић, Сузана Гојковић
Обуке по решењу МП	К3	Спољашње	у току школске године	ЗУОВ, МП
Посете и анализе угледних часова, дисеминација семинара, приказ струч. литерат.....	методика наставе	школски	током године	По два часа у стручном већу у току школске године (20 часова) – тематска, интердисциплинска настава
Стручне посете фирмама у земљи и иностранству	/	школско	током школске године	руководиоци стручног већа

Хоризонтална размена са сродним школама уземљи	K1,K2,K3,K4	школско	током школске године	руководиоци стручног већа
Хоризонтална размена у школи	K1,K2,K3,K4	школско	током школске године	руководиоци стручног већа
Развој индикатора квалитета у функцији унапређивања самовредновања школе	Управљање и организација рада Н4, ДЗССДУ 1, П4	Акредитовани семинар	током школске године	Директор, Олга Јованчићевић, Владе Живановић, Гордана Благојевић

8.11. Програм стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)	Време реализације	Реализатор
Ефикасно управљање буџетском организацијом	управљање	саветовање	изван	током године	Образовни информатор
Стручно-педагошки надзор у функцији осигурања квалитета	руковођење	саветовање	изван	октобар	МПНТР РС РЦ Ужице
Одговорност директора у образовном систему Р.Србије	руковођење управљање финансијама	семинар	ваншколски	октобар	МПНТР РЦ Ужице
Савремено руковођење школом	организација	семинари	изван	март	Друштво директора
Финансирање буџетских корисника	финансије	стручни скуп	изван	током године	Просветни информатор
Примена нових технологија у образовању	нове технологије	конференција	школски	мај	РЦ Ужице
Педагошки семинар	стручно-педагошки	семинар	школски	новембар	ЗОУВ
Припрема докумената за полагање лиценце за директора	руковођење	Самостални рад	школски	Септ-децембар	лично
Пологање испита за лиценцу	Стручно	Пологање испита	ваншколски	Феб-март 25	МП
Актив директора Општине Пожега	Руковођење, примена прописа	састанци	ваншколско	Током школске године	Актив директора
Заједница економских школа	организација	конференција	ваншколско	Новембар	ЗЕШ
Заједница машинских школа	организација	конференција	ваншколско	Новембар/јун	ЗМШ
Заједница електро школа	организација	конференција	ваншколско	Новембар/ јун	ЗЕШ

9.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Контакт:е-mail адреса/тел.
I-1 Боре Борчић	boreborcic@gmail.com
I-2 Марија Спасојевић	mspasojevic87@gmail.com
I-3 Мира Игњевић	mira.ignjevic@gmail.com
I-4 Санела Јовановић	sanelaj456@gmail.com
I-5 Дејан Николић	dejansudijanikolic@gmail.com
II-1 Милан Ненадић	zelen.arilje.vk@gmail.com
II-2 Драган Јотић	jotaumetnik84@gmail.com
II-3 Петар Савић	perosavic821@gmail.com
II-4 Борко Ђоловић	borko81@mts.rs
II-5 Марија Зечић	jovana.z2004@gmail.com
III-1 Небојша Вукајловић	nebojsavukajlovic78@gmail.com
III-2 Славица Перуничкић	vukasinborkomarko@gmail.com
III-3 Славица Зекановић	idejatim2020@gmail.com
III-4 Марина Марјановић	marinamarjanovic99@gmail.com
III-5 Марија Стевановић	marijavlajkovic72@gmail.com
III-6 Слађана Стевановић	sladjanastev05@gmail.com
IV-1 Радојичић Ивана	ivanaradojicic0101@gmail.com
IV-2 Јотић Владимир	joticvladimir@mts.rs
IV-3 Јаковљевић Желько	jakovljeviczeljko78@gmail.com
IV-4 Младеновић Весна	mladenoviclazar173@gmail.com

Председник савета родитеља је: Славица Зекановић.

ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
у септембру по потреби	предлаже представнике родитеља у Школски одбор	тајним гласањем	пред. Савета секретар
септембар	разматра услове за рад ученика	одлуке	директор
септембар	Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	презентација, дискусија	директор, педагог
током школске године	Улога родитеља у превенцији употребе дрога код ученика	радионица	педагог
након класиф. периода	предлаже мере за осигурање квалитета образ.-васп. рада школе	одлукама	пред. Савета директор педагог
на почетку школ. године	учествује у поступку за предлагање изборних предмета и у поступку избора уџбеника	одлукама	директор педагог
септембар	Одлучује о коришћењу средстава од уч. задруге, проширене делатности и од средстава за побољшање матер. положаја школе („уч. динар“)	гласањем	директор шеф рачуноводства
током године	разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању	дискусије анализе	директор педагог
током године	учествује у доношењу мера за заштиту ученика		директор
март 2025. за школ.2025/26.	Даје сагласност на програм и избор агенција за екскурзију	одлуке	директор секретар
у току године по потреби	своје предлоге, питања и ставове упућује Школ. одбору на одлучивање	одлуке гласањем	директор предс. Школ. одбора
Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: Праћење реализације програма Савета родитеља утврђује се на свакој седници за претходну на основу записника који води секретар школе. За школску 2025/2026. год. планиране су 4 седнице Савета родитеља			

9.2. Родитељски састанци

Активности	Носиоци	Време реализације
Израда дела Годишњег плана који се односи на сарадњу са родитељима	педагог	септембар
Заједнички родитељски састанци ученика првог разреда-организација наставе	Директор, ОС, пред. наставници и струч. сарадници	септембар
Информисање родитеља о протоколу о поступању на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију, о коришћењу мобилних телефона, о кодексу облачења	Тим за заштиту	септембар, током школске године
Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	септембар
Информисање родитеља на тему Трговина људима	Одељенске старешине, стручни сарадници, директор	септембар
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу	одељењске старешине	септембар
Информисање родитеља о националној платформи „Чувам те“	Тим за заштиту, ОС	септембар
Онлајн обуке за родитеље са националне платформе „Чувам те“	Тим за заштиту, ОС	по програму тима за заштиту
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета	одељењске старешине	септембар
Упознавање и евидентирање потреба родитеља првака	одељењске старешине педагог	септембар
Укључивање у рад Савета родитеља	одељењске старешине	септембар
Родитељски састанак за реализацију екскурзија: III и IV раз	директор, одељењске старешине	октобар
Ангажовање родитеља у развоју и раду школе (РППШ, Тимови, пројекти, спортске активности, насиље)	одељењске старешине директор, педагог	током године
Спровођење активности са родитељима у циљу превенције употребе дрога код ученика	Наставници, стручни сарадници, директор	током године
Одељењски родитељски састанак; анализа успеха и предавање на тему	одељењске старешине педагог школе	новембар
Одељењски родитељски састанак: Анализа успеха ученика (узроци неуспеха и изостајања)	одељењске старешине	јануар
Одељењски родитељски састанак Анализа успеха ученика и каријерно вођење и саветовање	одељењске старешине	април
Индивидуални разговори са родитељима	директор, од. старешине, наставници, педагог	током године
Саветодавни и инструктивни рад са родитељима чија деца имају потешкоће у учењу и понашању	одељењске старешине директор, педагог	током године
Организовање предавања, разговора, дискусија из разних области (професионална оријентација, електронско насиље)	одељењске старешине директор, педагог	током године

9.3. Сарадња са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Локална самоуправа	-упис ученика / кадрови -финансирање -нови образовни профили -школске и градске прославе - финансирање и превоз ученика и радника	изјашњавање о потребама	у току школ. године	директор Педагошки колегијум
Културно-спортски центар	културне манифестације	књиж. вечери, изложбе, трибине, конференције, концерти	у току године	Руководиоци тимова наставници ученици
Градска библиотека	културне манифестације	књиж. вечери	у току године	наставници ученици
Спортски савез	такмичења	организација кроса и утакмица	по календару	наставници ученици
Основне и друге средње школе	промоција школе и занимања, реализација заједничких пројеката	презентација	мај	тим – задужени наставници и ученици
Привредна и индустријска предузећа	Преквалификације, доквалификације, одржавање практичне наставе, стипендирање ученика, дуално образовање	обука по програму	у току године	координатор за образовање одраслих
НСЗ	ПО програми обуке незапослених лица, предавања за ученике	обука	у току године	координатор за образовање одраслих
НВО „Форца“	Унапређивање рада ђачког парламента	Пројекти, обуке за ученике, дискусије...	у току године	Координатор ученичког парламента
медији (радио, ТВ)	-представљање школе -информације -обавештења	емисије прилози записи	у току године	Тим за маркетинг
Дом здравља	-систематски прегледи чланова колектива -стомат.прегледи - едукације ученика у циљу превенције потребе дрога, на тему репродуктивног здравља	прегледи предавања	у току године	стручна лица
Завод за трансфузију крви	Акције добровољног давалаштва крви	спровођење акције	у току године	стручна лица ђачки парламент
МУП -школски полицајац	-Сарадња по питању безбедности ученика као и сарадња по свим питањима неприменог понашања ученика -Акција: Пецаљком против дроге -Тренинг-семинар: Безбедност у саобраћају	-разговори посете обиласци -такмичење у риболову -стручно предавање	-у току године -први викенд октобра - март/април	школ.полицајац 1-2 екипе по 3 ученика -ђачки парламент -ППС школе -директор
Сарадња са представницима Министарства одбране у реализацији предвиђених тема из области система одбране	Предавања на четири предвиђене теме	Предавање	У току године	Директор Представници МО

Техничка школа Пожега

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште користитимо Развојни план школе, Извештаје о самовредновању и вредновању рада школе, интерна истраживања као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

10.1. План праћења и евалуација Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада, примена закона, правилника	кроз посматрање наставе, рада стручних органа, примене дисциплинских мера, заштите ученика и запослених. Примена процедура (оцењивање, упис, изостанци, безбедност, дисциплина).	током године	секретар, педагошки колегијум, директор
Праћење реализације редовне наставе	анализа документације непосредан увид у наставни процес	током школске године	директор педагог, тим за самовредновање, руководиоци стручних већа - хоризонтално учење
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 у наставни процес	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
Праћење стручног усавршавања	увид у документацију, број одржаних огледних часова	током школске године	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 плана културних активности	Извештаји задужених наставника	током школске године	кроз Летопис и извештај руководиоца Тима
Праћење реализације програма стручних,	увидом у документацију	током школске године	директор, Школски одбор

Техничка школа Пожега

руководећих и управних органа школе			
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 реализације пројеката	анализа документације	током школске године	Директор, Наставничко веће Школски одбор
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

11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1. Интерни маркетинг

Школа активно ради на интерном маркетингу како би ученици и родитељи били правовремено информисани о свим дешавањима:

- **Школски монитор (LCD у холу школе)** – намењен је обавештавању и информисању ученика, као и релаксацији током великих одмора, пре и након наставе.
- **Инстаграм и Фејсбук страница школе** – редовно их ажурира информатичка секција ученика. Руководиоци свих тимова и секција у обавези су да о својим активностима благовремено обавесте руководиоца информатичке секције ради адекватног ажурирања.
- **Школски лист „Звоно“** – излази једном годишње, уочи Савиндана.
- **Годишњак школе** – припрема се на крају школске године. Сваки ученик га добија уз сведочанство, а у њему су приказани резултати ученика, као и све активности и дешавања у школи током године. Задужени наставник: библиотекар

11.2. Екстерни маркетинг

У циљу промоције школе у широј јавности и повећања уписне политике, реализују се следеће активности:

- **Школски тим за промоцију школе** – представља школу и образовне профиле ученицима осмог разреда у Пожеги и околним општинама.
- **Тим за упис ученика у први разред** – шаље образовну понуду свим основним школама у окружењу.
- **Тим за КВиС и вршњачки тим за КВиС** – представљају школу на Сајму образовања (крај априла).
- **Школа отворених врата** – одржава се у мају.
- **Дан девојчица** – организује се у априлу.
- **Сајам виртуелних предузећа** – наставници туристичких техничара са ученицима учествују почетком маја.
- **Промоција школе у сарадњи са привредом** – путем електронског билборда.
- **Медијско представљање уписаних одељења.**
- **Потписивање писама подршке за отварање Тренинг центра**
- **Промоција кроз реализацију школских пројеката** – представљање школе кроз учешће у домаћим и међународним пројектима.

Очекујемо успешну реализација Годишњег плана рада у току школске 2025/2026. године.

Пожега,
15.9.2025.

МП

Директор,
Зоран Јотић

ДЕО II

- ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС

1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА - дел.бр.
2. ИНДИВИДУАЛНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНИКА
 - 2.1. Редовне наставе- дел.бр.
 - 2.2. Допунске наставе- дел.бр.
 - 2.3. Додатне наставе- дел.бр.
3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА- дел.бр.
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ- дел.бр.
5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДУЗЕЋУ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА (у оквиру Плана рада организатора ПН) дел.бр.
6. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА- дел.бр.
7. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
 - 7.1. Акциони план области квалитета
 - 7.2. План самовредновања области квалитета **Подршка ученицима**