

МАШИНСКО – САОБРАЋАЈНА ШКОЛА ЧАЧАК



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Чачак, септембар 2025. Године

НАЗИВ ШКОЛЕ:	Машинско-саобраћајна школа	
АДРЕСА:	Др Драгише Мишовића 146, 32000 Чачак	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	Секретар	032/ 372-560
	Рачуноводство	032/ 370-640
	Школска радионица	032/ 372-544
	Ванредно школовање	032/ 372-558
БРОЈ ФАКСА:	032/ 370-640	
ИНТЕРНЕТ АДРЕСА:	www.mssca.edu.rs	
Е-mail:	info@mssca.edu.rs	
	direktor@mssca.edu.rs	
	sekretar@mssca.edu.rs	
	racunovodstvo@mssca.edu.rs	
	pps@mssca.edu.rs	
Број регистрације	6197000433	
Шифра делатности	8532	
Матични број	07182139	
ПИБ	101108436	
Текући рачун Школе	840-199660-26	

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2025/26. годину обликовао је Тим који чине:

Владан Поледица	директор
Катанић Ивана	школски педагог
Марковић Тања	школски психолог
Гостиљац Нада	секретар
Биљана Ђуровић	професор информатике

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
1.1. РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	5
1.2. ШКОЛА ДАНАС	6
1.3. ВЕРИФИКАЦИЈА И РЕГИСТРАЦИЈА ШКОЛЕ	9
1.4. ВЕРИФИКОВАНЕ ОСНОВНЕ И ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ	10
1.5. МИСИЈА ШКОЛЕ	12
1.6. ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	12
У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ, НАСТАВУ У МАШИНСКО-САОБРАЋАЈНОЈ ШКОЛИ ИЗВОДИ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.7. ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ- РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ	12
1.8. АКЦИОНИ –ПЛАН ШКОЛСКО – РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2023/24.....	15
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	17
2.1.ЗАКОНСКИ ОКВИР У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ	19
2.2.ПОДЗАКОНИ У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ	20
2.3.ПРАВИЛНИЦИ О ПЛАНОВИМА И НОРМАТИВИМА.....	21
2.4. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ.....	24
2.5. ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ	25
2.6. УСАГЛАШЕНОСТ СТАТУТА И АКТА ШКОЛЕ СА ЗАКОНОМ ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	25
3.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	25
3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	25
3.2. РАСПОРЕД И ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	26
3.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	40
3.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ	43
3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	44
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	45
4.1. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПО ВРСТИ ПОСЛА И СТЕПЕНУ ОБРАЗОВАЊА.....	45
4.2. РАДНИЦИ НА ПОСЛОВИМА РУКОВОЂЕЊА	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	46
4.4. АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ	47
4.5. ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	48
4.6. НАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	49
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	49
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКАИ ОДЕЉЕЊА	55
5.2. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ	63
5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	64
5.4. ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	64
5.5. ФОНД САТИ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ УРАЧУНАВАЈУ У ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНУ РАДНУ НЕДЕЉУ НАСТАВНИКА	74
5.6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. У СКЛАДУ СА СМЕРНИЦАМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ	78
5.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	78
5.9. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ПРАКТИЧНУ И БЛОК НАСТАВУ	78
5.10. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	83
5.11. СПИСАК ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У 2023/2024.	83
5.12. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	85
5.13. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	85
5.14. КОМИСИЈЕ И ТИМОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	85
6.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	87
6.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	87
6.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	89
6.3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	91
6.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ.....	110
6.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	115
6.6. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	116
6.7. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	122

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	135
7.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	135
7.2. ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА	136
7.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	146
7.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	152
7.5. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА У 2023/24.	154
8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	158
8.1. ПРОГРАМ ДОПУНКСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	158
8.2. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА УМЕТНИЧКЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ	159
8.3. ПЛАН РАДА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	160
8.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ГАЛЕРИЈЕ.....	161
8.5. ПРОГРАМ ЗА КОНСТРУКТИВНО РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ И ТИМСКИ РАД.....	163
8.6. ПРОГРАМ ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	163
8.7. ПЛАН ОБУЧАВАЊА УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ	164
8.8. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	165
8.9. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	167
8.10. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ	168
8.11. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДЕВИЈАНТНОГ, ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ.....	170
8.12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	171
8.13. ОБАВЕЗНО ПОСТУПАЊЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У ШКОЛИ.....	181
9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	185
9.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.....	186
10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	187
10.1. ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	187
10.2. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА.....	189
10.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	191
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	193
11.1. ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ	193
11.2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА	194
11.3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИПРЕМАЊА НАСТАВНИКА	194
ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС	194
11.4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	194
12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	196
12.1. ТИМ ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	197
12.2. ПЛАН ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	197
12.3. ПЛАН ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА.....	198

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025) Школски одбор Машинско-саобраћајне школе у Чачку, на седници одржаној 11.09.2025. године донео је једногласно одлуку којом се усваја

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1. УВОД

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза органа управљања Школе да установа донесе Годишњи план рада школе, као и да да сагласност на структуру обавеза у оквиру недељног радног времена наставника и стручних сарадника. Иста обавеза прописана је и Статутом установе, па је у складу са тим донета одлука о усвајању Годишњег плана рада Машинско-саобраћајне школе за школску 2025/26. годину.

Годишњи план рада школе представља свеобухвати план образовно васпитних активности, начин реализације и носиоце активности у једној школској години. Полазећи од тога да образовно-васпитни рад у средњој школи представља сложену и одговорну друштвену делатност, Годишњи план рада се заснива на Закону о основама система образовања и васпитања, као и на педагошким и дидактичким законитостима теорије и позитивне праксе. Годишњи план рада се заснива и на резултатима до којих је школа дошла у процесу самовредновања, када су сагледане добре и лоше стране програмирања рада школе. Претпоставке за успешну реализацију Годишњег програма рада школе, чини дугогодишње искуство школе у образовању кадрова у области машинства, саобраћаја и уметности, веома добра опремљеност школе наставним средствима, стручан наставни кадар за све наставе области, као и опредељеност наставника за стално стручно усавршавање. Школа је опредељена за реформе у средњем стручном образовању које предузима Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, и у том циљу планира и реализује многе активности које ће довести до позитивних промена у постизању стандарда у образовању.

1.1. РЕТРОСПЕКТИВА РАДА И ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

О школовању ученика-будућих занатлија, говори се први пут у уредби српског кнеза Александра Карађорђевића 1858. године. Уредбом је било предвиђено да на учење свих заната, изузев трговачког, могу бити примани и “они који не знају читати и писати”. Законодавство Кнежевине Србије предвидело је 1864. године оснивање школа у којима би се будуће занатлије обучавале “писању и рачунању”.

У Чачку су почетком двадесетог века били организовани курсеви за описмењавање младих радника и шегрта. Прва занатско-трговачка школа је почела са радом 25. августа 1903. године по одобрењу Министарства народне привреде и трговине. Школа је отворена под покровитељством Трговачко-занатлијске омладине Чачка и радила је све до Првог светског рата. Настава се одвијала у згради Гимназије чији су професори и изводили наставу.

После рата школа је почела са радом 1919. године, али имала је проблеме са простором за одржавање наставе. Настава се изводила у згради Основне школе у Чачку. Следећих школских година рад школе се нормализовао. Школске 1922/23. уписано је 398 ученика, да би наредних година број варирао, све до 1940. год. када је настава због рата прекинута. Углавном су били заступљени општеобразовни предмети, док стручни слабо или никако. У времену од 1941-1945. школа због рата и окупације није радила.

Након Другог светског рата школа започиње рад као стручна продужна школа. Настава се изводила у просторијама Основне школе „Војвода Степа“. Школа је као таква радила до 1952. године. Истовремено, у том периоду одлуком Министарства народне одбране и Централне управе Војне индустрије Југославије, при тадашњем војном предузећу “Боба Милетић”, основана је Војно-индустријска школа, која је радила до 1952. године

Од школске 1952/53. године постоји “Школа ученика у индустрији и занатству” која је почела са радом са 283 ученика, а први управник Школе био је Михаило Шевић. Ученици су уписивани све до 31. децембра, имали су неједнаку школску спрему; радило се без добијеног наставног плана и програма што је све имало утицаја на успех и дисциплину, а то се види по томе што је просечна оцена свих предмета од I до III разреда била 2,70. Ова школа се трансформише у „Школу ученика у привреди“ која као таква траје до октобра 1966. године.

Одлуком Општине Чачак 1. октобра 1966. године оснива се “Металски центар са практичном обуком” који добија назив “Бранко Милошевић-Металац”. Школа је преживела искушења усмереног образовања, али увек, и пре свега, у овој школи су се изучавала занимања машинске струке, па због тога 1980. добија назив Машинска школа “Бранко Милошевић-Металац”. Настављајући традицију тог првог послератног образовања за занимања машинске струке школа је одиграла значајну улогу у целокупном развоју просвете и културе, а посебно у развоју машинске индустрије у нашем граду и околини. Од маја 2003. године с обзиром да школу је ученике у два подручја рада школа мења име и постаје “Машинско-саобраћајна школа”.

Пратећи савремене трендове и реалне потребе школа је од 2003. године укључена у Програм реформе средњег стручног образовања, а бројним активностима и пројектима додатно су унапређени капацитети за побољшање васпитно-образовног процеса. Долази до школовања огледних образовних профила и увођења нових подручја рада и занимања.

Од 2008. године у школи се образују ученици за уметничке образовне профиле, а истовремено је започето и школовање техничара мехатронике који су у подручју рада електротехника и машинство и обрада метала. Од 2017. године у школи почиње школовање ученика модних кројача у подручју рада текстилство и кожарство по моделу дуалног и кооперативног образовања.

Унапређењем услова рада, стручним усавршавањем наставника, бољом сарадњом са социјалним партнерима и реализацијом бројних пројеката школа и запослени у њој су постали носиоци реформских активности средњег стручног образовања у нашем граду, али и у целој Србији.

1.2. ШКОЛА ДАНАС

Машинско-саобраћајна школа данас представља савремену и модерну средњу школу у којој се образују ученици за различита занимања у областима машинства, саобраћаја, мехатронике, уметности и текстилства. Захваљујући доброј опреми и квалитетном наставном особљу у школи се ученици оспособљавају за рад и даље школовање са нагласком на практичној примени стечених знања Претходних годинасу потврђени резултати и успеси школе како у погледу образовања ученика, тако и области унапређења средњег стручног образовања. О свему томе сведочи и све већа заинтересованост ученика за упис и повећање броја ученика у школи.

Школа се пратећи трендове образовања, као и препоруке Завода за унапређивање образовања и васпитања и Министарства просвете Републике Србије активно укључила у образовање огледних образовних профила у којима се настава реализује по савременим реформисаним наставним плановима. Након *оператера машинске обраде, машинског техничара за репаратуру* уведени су и образовни профили *техничар мехатронике и техничар за безбедност саобраћаја*. Опремањем кабинета и лабораторија и стручним усавршавањем наставника Школа се труди да обезбеди максималне услове за образовање ученика. О стручности кадрова сведочи чињеница да су професори школе учествовали у изради студија за увођење нових образовних профила, а професор Драгиша Петковић је изабран за републичког координатора.

У прилог тврдњи да школа прати савремене трендове у образовању сведоче и признања са међународног Сајма учила у Београду. Школа је најпре 2008. године освојила сребрну таблу за *Симулатор електронског система за управљање радом мотора*, а затим 2009. године су освојене златна и сребрна табла за *Демо-лабораторију за репаратуру машинских делова*. Након тога 2011. године школа је освојила златну таблу за *Симулатор хидрауличног и пнеуматског система*, 2012. године добијено је исто признање за *Микроконтролерско управљање процесом*, а 2013. године школа је освојила златну таблу за *Управљачки модул за троосно управљање ЦНЦ технологијама*. Поред тога, као суизлагач са ФТН из Чачка исте године школа је освојила и сребрну таблу за *Емулатор оптерећења електричних мотора*. На 45. Међународном сајму опреме и средстава за савремену наставу „Учила 2014.“ школа је потврдила претходне успехе и освојила највеће признање златна табла за *ЦНЦ машину – глодалицу*. Изложени експонат наишао су на одушевљење код посетиоца сајма, а изузетно похвално је оцењен од стране жирија који су чинили еминентни професори Универзитета у Београду и представници Министарства просвете. Школа је на овај начин још једном доказала да је постала лидер у изради наставних учила намењених за оспособљавање ученика и повезивање њихових теоријских и практичних знања.

Од 2008. године Машинско-саобраћајна школа својим и ангажовањем Локалне управе постала дом уметничке школе. Ученици се оспособљавају за образовне профиле дрворезбар, клесар и конзерватор културних добара. Тако је остварена дугогодишња жеља али и потреба да се у нашем граду школују талентована деца и из ове области. За веома кратко време ученици школе и њихови наставници постали су препознатљиви по учешћу на различитим ликовним колонијама и по организацији изложби, чиме су доказали оправданост свог оснивања у оквиру школе и нашег града. Ове године је своје школовање завршила друга генерација ученика уметничких образовних профила дрворезбар и клесар, а своја знања и способности су показали приликом уписа на различите ликовне академије и факултете.

Школа је у последњих неколико година била домаћин три републичка такмичења, прво саобраћајних, а потом и машинских школа Србије, као и два обласна такмичења машинских школа. За беспрекорну организацију и изузетно коректно такмичење школа је похваљена од свих учесника поменутих такмичења, као и од Заједнице машинских школа Србије. У мају 2013. године школа је поново била домаћин Републичког такмичења машинских школа на коме су учествовали такмичари из 30 школа из целе Србије.

Поред изузетне организацијетакмичења, ученици школе су постигли изузетне резултате тако да је Машинско-саобраћајна школа постала свеобухватни победник XXVРепубличког такмичења машинских школа Србије, за шта је награђена вредним поклоном – комплетом алата фирме „Униор“. Овај успех потврђен је на Републичком такмичењу за трогодишње образовне које је одржано 2014. године у Политехничкој школи у Крагујевцу, са кога су ученици наше школе донели три медаље и допринели да и у генералном пласману школа буде најуспешнија.

У области информационих технологија школа је постала лидер у овом делу Србије како у погледу опремљености тако и у погледу стручних кадрова. Пројекат умрежавања школе употпуњен је увођењем електронског дневника. У циљу унапређивања наставе, благовременог информисања и успостављања боље сарадње са родитељима успостављен је овај најсавременији вид вођења педагошке евиденције. Овај пројекат је у потпуности осмишљен, финансиран и реализован ангажовањем школе. По идејном решењу и начину реализације овог пројекта школа је постала јединствена у окружењу. Електронски дневник обухвата добијање објективне и правовремене информације о реализацији наставе, даје могућност брзог и аутоматског реаговања и истовремено се обезбеђује боља информисаност родитеља о успеху и изостајању ученика. Електронски дневник је постао опште прихваћен од свих запослених и сви су се укључили у његову реализацију. Родитељи су такође показали изузетну заинтересованост за коришћење овог начина информисаности о ученицима.

Безбедност деце и запослених у установи подигнут је на висок ниво увођењем видео надзора, целодневног праћења дешавања, као и активностима у складу са усвојеним Протоколом о заштити деце и ученика од насиља. Унапређењем организације наставе, подизањем дисциплине и побољшањем безбедности ученика створени су предуслови за унапређење целокупног образовно-васпитног процеса. Сваке године се повећава број уписане деце са сметњама у развоју захваљујући опремљености школе, педагошком приступу наставног кадра и самом разумевању и прилагођавању њиховим схватањима.

Педагошке вредности су повећане захваљујући увођењу електронског дневника, ангажовањем и знањем запослених у школи, увођењем нових технологија и начина преношења знања на ученике, како би они у будућности одговорили на све изазове који их очекују по завршетку школовања. Школа придаје велику важност професионалном усавршавању својих наставника која се огледају у учешћу на семинарима који се реализују у сарадњи са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању, учешћем на семинарима Универзитетских установа, одржавањем семинара у својој установи, као и сарадњом са ЗУОВ-ом..

Представници Ученичког парламента школе су активно укључени у послове унапређења услова за школовање ученика. Ученички парламент је организовао читав низ спортских, едукативних и културних акција, а као најзначајнији и најуспешнији по масовности се издвајају хуманитарни турнири у малом фудбалу под слоганом „Буди друг“ на којима је традиционално учествује преко 50 екипа.

Поред образовања посебна пажња у школи се поклања ваннаставним активностима ученика, кроз које ученици могу да искажу своје способности и таленте. Ученици и наставници су активно укључени у различите секције. У школи постоје литерарна, филолошка, рецитаторска, драмска, новинарска, информатичка, музичка, библиотечка, фото-видео, еколошка, психолошка и више спортско рекреативних секција. Активношћу и сарадњом више секција покренут је школски лист „Школарац“. Бројне културне, образовне и спортске манифестације Чачка реализују се уз несебично ангажовање запослених наше школе уз пратећу материјално техничку подршку. Током школовања за ученике се организују бројни излети и екскурзије.

У оквиру Модернизације средњег стручног образовања у школи је реализован пројекат „Праћење колега једнаких по образовању и функцији“ чиме је показана спремност за екстерну евалуацију школе, а истовремено школа је укључена и у пројекат „Друга шанса“ као партнерска школа у Моравичком округу.

Поред тога, ученици и запослени учествују у различитим иницијативама којима се жели унапредити живот младих, утицати на квалитетно провођење слободног времена, заштиту животне средине, волонтеризам и утицај на промене у локалној средини. Тако се у школи реализује пројекат „Сачувај природу, научи и поклони рачунар“, који је организован уз подршку Фонда Ана и Владе Дивац.

Школа се труди да кроз писање пројеката и учешће на различитим конкурсима обезбеди средства за унапређење услова за реализацију наставе уз активно учешће ученика и свих запослених. У школи је реализован пројекат „Изградња и опремање вишенаменског школског спортског игралишта“, који је покренула Нафтна индустрија Србије у оквиру Конкурса „Заједници заједно“. Поред тога у сарадњи са Градом Чачком реализован је еколошки пројекат „Школско двориште као део урбане шуме“. Уз финансијску подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја током 2016. године реализован је пројекат опремања мехатронске лабораторије са опремом за роботiku и аутоматизацију система.

У школи се промовишу спортске активности и подржавају ученици који се баве спортом и постижу врхунске резултате. Многи успешни спортисти су бивши ученици школе, а редован ученик наше школе, репрезентативац Србије у атлетици, Немања Којић је проглашен за најбољег спортисту града Чачка у 2012. години.

Као потврда резултата и успеха Машинско-саобраћајне школе, одлуком Скупштине Града Чачка, 2011. године школи је додељено највеће градско признање „Децембарска награда“ за допринос угледу и развоју Града. Истовремено, ученици су својим понашањем, залагањем и презентацијом школе на образовним, културним, спортским приредбама, али и у тешким и сложеним ситуацијама, допринели да се побољша слика и углед школе у целини.

У школској 2016/17. години школа је девети пут по реду учествовала на Међународном Сајму књига и учила у Београду. И ове године школа је наступила ван такмичарске конкуренције. Представљено је учило „ЦНЦ машина-глодалица“. Ово учило је направљено у нашој школској радионици, а приказано је у контексту дуалног образовања. Намењено је за образовање ЦНЦ глодача (ОМО) и Техничара за компјутерско управљање. У оквиру блок наставе ученици наше школе посетили су фабрику „Ball Packing „ и Научно-технолошки центар у Београду. Школа је учествовала у Пројекту „Креативна Лабораторија“ у организацији кластера Рекрафт и Високе школе за информационе технологије у Београду. Ученици наше школе учествовали су у великом броју пројеката у организацији Народног музеја, Дома културе, Уметничка галерије „Надежда Петровић“...

У Машинско-саобраћајној школи, 25.4.2017. године извршено је спољашње вредновање. Процену је обавило 13 чланова тима за спољашње вредновање и 4 спољашња сарадника. Посећена су 64 часа. Укупна оцена екстерног вредновања 3.

У школској 2017/18. годину у области Текстилства и кожарства уводи се нови образовни профил Модни кројач по дуалном моделу образовања. Исте године, уметничка одељења учествовала су у бројним пројектима и активностима. Наша школа учествовала је на Сајму грађевинарства и Сајму књига и учила и представила концепт бравар-заваривач. Затим, школа је добила на тендуру посао да изради експонат у „Парку знања“ и за то значајну финансијску подршку. Од ГИЗ-а школа је добила опрему за заваривање и опрему за образовни профил модни кројач. Потом, школа је добила бесплатна средства за образовни профил машински техничар за моторна возила од фирме „WURT“ и „Газела комерц“. У школској 2017/2018 години школа је била домаћин регионалног такмичења за занимања трећег степена у области машинства. Ученици су на том и на осталим такмичењима показали значајне резултате.

У школској 2018/2019. години, у подручју рада машинство и обрада метала, уводи се нови образовни профил Техничар за роботiku.

У школској 2019/2020. години ученици наше школе узели су учешће у бројним активностима, од којих бисмо посебно истакли: акцију „Дрво посади, парк уреди, лепотом

победи“, пројекат „Наша шума-наша брига“... Ученици уметничких одељења учествовали на бројним конкурсима и изложбама („Минијатурни бијенале“, „Мини рестарт“, радионице иконописања...). Наставници су присуствовали семинарима „Обука наставника за примену различитих метода учења у настави“, „Слика и прилика- визуелна писменост и ликовно наслеђе“, „Примена робота у настави“ и online семинару „Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења“. Ученици и наставници наше школе су у овој школској години показали изузетну спремност и прилагодљивост на изненадне животне околности. У другом полугодишту због пандемије COVID19 и проглашења ванредне ситуације настава је реализована преко интернета. Наставници су користили Moodle платформу, на коју су качили материјале из својих предмета и тако ученицима преносили знање. Такође, правили су и тестове и процењивали постигнућа ученика. Нагласак је ипак стављен на формативно оцењивање и праћење напредовања ученика. Будући да је велики број ученика имао проблем са техничком подршком, одељењске старешине су направиле и viber групе и на тај начин комуницирале са ученицима, ту су им предметни наставници прослеђивали материјал за учење.

Школске 2020/2021. године за потребе привредника Града увели смо нови образовни профил четвртог степена стручности у подручју Текстилства и кожарства, Моделар одеће, по дуалном моделу образовања.

Школске 2021/2022 године настављамо са ширењем дуалног модела образовања тако да су следећи образовни профили по њему: техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина (5 ученика), техничар мехатронике (5 ученика), оператер машинске обраде (15 ученика), бравар-заваривач (15 ученика), техничар моделар одеће (12 ученика) и модни кројач (32 ученика).

И школске 2022/2023 године смо наставили са ширењем дуалног модела образовања па су следећи образовни профили по њему: техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина (7 ученика), машински техничар за компјутерско конструисање (4 ученика), техничар мехатронике (5 ученика), оператер машинске обраде резањем (9 ученика), бравар-заваривач (2 ученика), механичар моторних возила (3 ученика) и техничар моделар одеће (14 ученика).

У овој школској години (2023/2024), по дуалном моделу образовања су остали исти образовни профили (7) али је повећан број ученика (143) који су укључени у овај модел. Ове године смо уписали два нова образовна профила у подручју рада култура, уметност и јавно информисање: техничар дизајна графике и техничар дизајна ентеријера и индустријских производа, за које је верификација у току.

У школској 2024/25, настављамо са образовањем ученика по дуалном моделу у оквиру истих образовних профила Укупно 125 ученика се у овом тренутку образује по овом моделу.

У школској 2025/26, наставља се школовање по дуалном моделу у областима машинство и обрада метала, текстилство и кожарство и електротехника и машинство и обрада метала. У плану је да се у току ове школске године по овом моделу школује 175 ученика.

1.3. ВЕРИФИКАЦИЈА И РЕГИСТРАЦИЈА ШКОЛЕ

У складу са мрежом школа школа је основана Актом општине Чачак, одлуком градске управе општине Чачак, решењем бр. 22892 од 30.12.1965.год.

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: средња стручна школа, под шифром 8532, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр. 104/09).

Машинско-саобраћајна уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Чачку од 25.6.2003. године.

Ранији називи школе

Назив школе	од	до
Школа ученика у привреди	30.12.1965.	24.12.1973.
Школа за КВ раднике“Бранко Милошевић–Металац“	25.12.1973.	08.10.1980.
Центар усмереног образовања и васпитања “Бранко Милошевић–Металац“	09.10.1980.	03.05.1988.
Машинска школа“Бранко Милошевић-Металац“	04.05.1988.	19.05.2003.
Машинско–саобраћајна школа	20.05.2003.	

1.4. ВЕРИФИКОВАНЕ ОСНОВНЕ И ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ

Машинско-саобраћајна школа у Чачку, у складу са верификацијом, образује редовне и ванредне ученике по програму средњег образовања, за образовне профиле машинске, саобраћајне, уметничке и текстилне струке. У табели је представљен списак верификованих образовних профила са бројем и датумом решења.

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Ред. број	Назив образовног профила	Број решење Министарства просвете	Датум решења
1.	Машински техничар за компјутерско конструисање	022-05-00100/94-03	05.09.1997.
2.	Машински техничар моторних возила	022-05-00100/94-03	09.11.2007.
3.	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	022-05-00100/94-03	09.03.2022.
4.	Машински техничар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
5.	Погонски техничар машинске обраде	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
6.	Машински техничар за репаратуру – оглед	022-05-00100/94-03	26.06.2009.
7.	Погонски техничар – механичар за радне машине	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
8.	Техничар НУ машина	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
9.	Погонски техничар – механичар за motore и возила	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
10.	Техничар за роботiku	022-05-100/94-03	06.06.2016.
11.	Аутолимар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
12.	Аутомеханичар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
13.	Бравар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
14.	Инсталатер	022-05-00100/94-03	12.05.1994..
15.	Машинбравар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
16.	Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења	022-05-100/94-03	12.03.2001.
17.	Механичар грејне и расхладне технике	022-05-100/94-03	12.03.2001.
18.	Механичар медицинске и лабораторијске опреме	022-05-00100/94-03	08.11.2007.
19.	Оператер машинске обраде	022-05-00100/94-03	24.02.2020.
20.	Металоглодач	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
21.	Металобрусач	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
22.	Металостругар	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
23.	Алатничар	022-05-100/94-03	07.09.1999.
24.	Оптичар	022-05-00100/94-03	05.09.1997.
25.	Механичар радних машина	022-05-100/94-03	07.09.1999.
26.	Механичар наоружања	022-05-00100/94-03	28.06.1996.
27.	Механичар прецизне и мерно регулационе технике	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
28.	Заваривач	022-05-00100/94-03	12.05.1994.
29.	Металостругар за НУ машине	022-05-00100/94-03	28.06.1996.
30.	Металоглодач за НУ машине	022-05-00100/94-03	28.06.1996.
31.	Бравар - заваривач	022-05-00100/94-03	22.02.2022.
32.	Механичар моторних возила	022-05-00100/94-03	04.05.2024.

Подручје рада: Електротехника и машинство и обрада метала

Ред. број	Назив образовног профила	Број решење Министарства просвете	Датум решења
1.	Техничар мехатронике	022-05-00100/94-03	01.07.2025..

Подручје рада: Саобраћај

Ред. број	Назив образовног профила	Број решења Министарства просвете	Датум решења
1.	Техничар друмског саобраћаја	022-05-00100/94-03	22.02.2022.
2.	Возач моторних возила	022-05-00100/94-03	22.02.2022.

Подручје рада: Култура, уметност и јавно информисање

Ред. број	Назив образовног профила	Број решења Министарства просвете	Датум решења
1.	Дрворезбар	022-05-00100/94-03	5.2.2013.
2.	Клесар	022-05-00100/94-03	5.2.2013.
3.	Конзерватор културних добара	022-05-00100/94-03	5.2.2013.
4.	Техничар дизајна графике	022-05-00100/94-03	16.8.2024
5.	Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	022-05-00100/94-03	01.07.2025

Подручје рада: Текстилство и кожарство

Ред. број	Назив образовног профила	Број решења Министарства просвете	Датум решења
1.	Модни кројач	022-05-00100/94-03	01.09.2020.
2.	Моделар одеће	022-05-00100/94-03	26.08.2022.
3.	Техничар моделар одеће	022-05-00100/94-03	26.08.2022.

Подручје рада: Машинство и обрада метала - специјализација

Ред. број	Назив образовног профила	Број решења Министарства просвете	Датум решења
1.	Аутолимар - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
2.	Аутомеханичар - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
3.	Бравар - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
4.	Инсталатер грејања и климатизације - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
5.	Металоглодач - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
6.	Металобрусач - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
7.	Металостругар - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
8.	Алатничар - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
9.	Механичар алатних машина – специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
10.	Механичар оружар – специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
11.	Прецизни механичар – специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
12.	Заваривач– специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.

Подручје рада: Саобраћај - специјализација

Ред. број	Назив образовног профила	Број решења Министарства просвете	Датум решења
1.	Техничар друмског саобраћаја – специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
2.	Возач моторних возила - специјалиста	022-05-100/94-03	24.03.2004.
3.	Возач моторних возила - инструктор	022-05-100/94-03	24.03.2004.

1.5. МИСИЈА ШКОЛЕ

Ми смо средња стручна школа која образује кадрове у области машинства, мехатронике, саобраћаја, уметности текстилства и кожарства. У добро опремљеним кабинетима, уз подршку стручних кадрова ученици се оспособљавају за рад и даље школовање са нагласком на практичној примени стечених знања.

Ученици наше школе су спремни за прихватање нових метода и облика рада и отворени за учење у различитим облицима ваннаставних активности.

Код нас владају добри међуљудски односи а запослени су компетентни у својим улогама, спремни за сарадњу и прихватање промена уз подршку руководства и осталих чинилаца васпитно-образовног процеса.

У школској 2023/24, сходно препорукама датим у Смерницама за организацију образовно-васпитног рада, планирали смо да испитамо предлоге ученика и родитеља за дефинисање логота (мота) школе, који ће бити изгласан и постати препознатљив свим актерима, који учествују у раду школе.

1.6. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Унапређењем организације рада школе, коришћењем расположивих ресурса и сарадњом са свим чиниоцима васпитно-образовног процеса обезбедићемо да школа буде препознатљива у ширем окружењу по стручним кадровима који су оспособљени да примене стечена знања у пракси.

Опремањем и оплемењивањем школског простора, увођењем нових подручја рада и образовних профила уз примену савремене методологије створиће се услови да постанемо водећи образовни центар у области модерног машинства и саобраћаја.

Стручним усавршавањем наставника у складу са савременим трендовима у образовању обезбедићемо бољи квалитет и организацију наставе.

Подизањем нивоа аспирација, повећањем мотивације и подстицањем активности и креативности ученика у процесу стицања и усвајања знања оствариће се боља постигнућа ученика.

У школској 2025/26. години наставу у Машинско-саобраћајној школи изводи наставника. ученика похађа наставу у 37 одељења. Од тога 28 одељења је у четворогодишњем, а 9 одељења у трогодишњем трајању.

У подручју рада машинство и обрада метала школује се 8 одељења у четворогодишњем и 6 одељења у трогодишњем трајању.

У подручју рада електротехника и машинство и обрада метала школује се 4 одељења у четворогодишњем трајању.

У подручју рада саобраћај школује се 8 одељења у четворогодишњем и 3 одељења у трогодишњем трајању.

У подручју рада култура, уметност и јавно информисање школује се 4 одељења у четворогодишњем трајању.

У подручју рада текстилство и кожарство школује се 4 одељења у четворогодишњем трајању.

1.7. ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ - РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Развојни план Машинско-саобраћајне школе сачињен је и важи за период од 2024. до

2029. године.

Од активности планираних у Школском развојном плану у школској 2024/25 .години урађено је следеће:

Развојни циљ 1: Повезивање и међусобно усклађивање кључних школских докумената

Усаглашавање Школског програма са законским и подзаконским актима и специфичностима школе

1.1.1. Руководиоци стручних већа, координатори за есДневник и ЈИСП, школски педагог, секретар, прате и информишу о допуннама и изменама правилника о наставним плановима и програмима, као и другим правилницима и законским и подзаконским актима

Израда Годишњег плана рада школе у складу са специфичностима школе и усаглашавање са Школским програмом, Развојним планом и школским календаром

У предходној школској години, реализоване су следеће активности:

1.2.1. Школски тимови и стручна већа су имали израђене годишње планове рада

Програми Тимова и стручних већа рађени су на основу Извештаја о раду истих у претходној школској години, анализи успеха, постигнућима ученика завршним и матурским испитима...

1.2.2. Израђен и усвојен Годишњи план рада са прописаном структуром уз поштовање и корелацију са Школским програмом

Израђен и усвојен Извештај о реализацији ГПР-а за школску 24/25.

Развојни циљ 2: Унапређивање планирања образовно-васпитног рада

Планови рада и дневне припреме наставника усмерени су на развој и остваривање циљева, стандарда постигнућа, исхода и међупредметних и предметних компетенција

У предходној школској години реализоване су следеће активности:

2.1.1. Преглед, анализа, евидентирање и распоређивање фолдера са плановима рада наставника

Посета часовима и писње извештаја о посећеним часовима уз давање повратне информације предмтним наставницима.

Преглед писаних припрема за наставне часове

2.1.2. Преглед писаних припрема са нагласком на мере индивидуализације и ИОП-е школски педагог пружа помоћ у изради годишњих и оперативних планова, индивидуални педагошки рад у вези са израдом планова и припрема

Планирање додатне и допунске наставе

2.2.1. Писана препорука за реализацију часова допунске наставе на основу Извештаја о успеху и изостајању ученика на 1. тромесечју

2.2.2. Дефинисани су начини праћења напредовања ученика-Годишњи план рада (Начин праћења и вредновања рада) и носиоци активности

Развојни циљ 3: Унапређење наставе постављањем ученика у средиште васпитно-образовног процеса

У предходној школској години реализоване су следеће активности:

Развој објективних критеријума за праћење и вредновање рада

3.1.1. У оквиру стручних већа, периодично су разматрани критеријуми оцењивања

Унапређивање процедура за формативно и сумативно оцењивање

3.2.1. Формативно оцењивање примењује велики број наставника (вредновање је видљиво у педагошким свескама наставника и ес дневнику-белешке о ученику)

Осигурање транспарентности у процесу оцењивања

3.3.1. Одељењске старешине на редовним родитељским састанцима, информишу родитеље о оценама, напредовању или ненапредовању ученика, информишу ученике о напредовању или

ненапредовању, координишу повратне информације добијене од предметних наставника...

3.3.2. Већина наставника дефинише критеријуме оцењивања на почетку школске године и презентује их ученицима

Укључивање родитеља и ученика у процес самовредновања

3.4.3. У школи егзистира систем редовних консултација одељењских старешина са родитељима (утврђени термини за дане отворених врата и индивидуалне разговоре) и часове ЧОС-а са ученицима

Развојни циљ 4: Јачање компетенција наставника и оспособљавање за рад са различитим ученицима

У предходној школској години реализоване су следеће активности:

Организација континуираног стручног усавршавања наставника

4.1.2. Израђен план стручног усавршавања, на основу Извештаја из претходне године, на основу специфичних потреба стручних већа

4.1.4. и 4.2.4. Реализовани су угледни часови из српског језика и књижевности

4.1.5. Састављен Извештај о стручном усавршавању за 24/25.

Развој и имплементација пројектне наставе

4.3.2. Ученици наше школе (15 ученика) учествовали су у реализацији пројекта Еразмус+, у Немачкој, у склопу реализације стручне праксе

4.3.4. Резултати боравка на стручној пракси, промовисани су у оквиру рада стручних тела школе (родитељски састанци, Наставничко веће, Савет родитеља школе, Школски одбор)

Развојни циљ 5: Побољшање образовних постигнућа ученика

У предходној школској години реализоване су следеће активности:

Унапређивање хоризонталног и вертикалног повезивања наставних садржаја

Примена диференциране и индивидуализоване наставе

5.2.5. Израђени поједини индивидуални планови за учење

Повећање самосталности и активности ученика при стицању знања

5.3.1. По потреби су реализовани часови о техникама учења, планирању учења, корацима успешног учења (индивидуални разговори или ЧОС)

5.3.6. Објављени резултати такмичења у којима су учествовали ученици наше школе, свечана промоција и награђивање ученика завршних одељења на крају школовања

Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и по наставним предметима

5.4.3. Поједина стручна већа израђију иницијалне тестове и спроводе анализу истих у оквиру већа

Развојни циљ 6: Унапређивање система пружања подршке ученицима

6.1.1 Ученици 1.разреда су информисани о могућностима пружања подршке у школи, реализована предавања на тему насиља и нивоа насиља...

Организација посебне подршке за ученике са слабијим постигнућима и могућностима

6.2.3. Израда ИОП-а 1и 2 за поједине ученике

Организовање посебне подршке за ученике из најнижих социјалних структура

6.3.2. Реализовани хуманитарни турнири у малом фудбалу за прикупљање новчане помоћи за угрожене ученике

Радити на повећању безбедности ученика у школи

6.4.2. Повећан број наставника на свакодневном дежурству

Интезивирати комуникацију и сарадњу са родитељима

6.5.1. Представници Савета родитеља школе упознати на основном нивоу са могућностима учешћа у животу и раду школе (Програм рада Савета родитеља школе)

Развојни циљ 7: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја

ученика

7.1.5. Повећана мотивација за пријављивање и учешће на пројектима размене, учешћа у истраживачким пројектима...

7.4.4. Организовани спортски хуманитарни турнири и прикупљена материјална средства за помоћ ученицима школе

7.5.1. Анкетиран и тестиран већи број ученика завршних разреда и мотивисан за даље школовање у складу са интересовањима (Професионална оријентација)

7.5.3. Учешће и присуство ученика завршних разреда на сајмовима Индекс 2025 и промоцијама високих школа и факултета у нашој школи

Развојни циљ 8: Стварање подстицајне климе за рад у школи

8.1.5. у просторијама школе су изложени радови ученика уметничких профила, радови ученика са часова психологије...

Развојни циљ 9: Унапређење система сарадње са спољашњом мрежом

9.1.3 У току школске године су биле организоване посете и промоције наше школе у неколико основних градских и сеоских школа

9.1.4. У школи је организована акција Дан отворених врата и заинтересованим ученицима и родитељима су представљени образовни профили које имамо у школи

Развојни циљ 10: Истицање негативног става према насиљу

10.1.2 и 10.1.3. За ученике 1.разреда, а по потреби ученицима у старијим разредима , организована предавања на тему Насиља, врстама и облицима насиља и протоколима у ситуацијама појаве насиља у просторијама школе и дворишту школе

Развојни циљ 11: Унапређење материјално-техничких ресурса, кроз изградњу, адаптацију, уређивање и опремање школског простора

11.1.1. Израђен је пројекат за изградњу новог објекта у школском дворишту Тренинг центра

11.4.4. Набављена нова опрема за рад за потребе текстилне струке, нова рачунарска опрема..

1.8. АКЦИОНИ–ПЛАН ШКОЛСКО–РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2025/26.

Развојни циљ 1: Повезивање и међусобно усклађивање кључних школских докумената			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
- Усаглашавање Школског програма са законским и подзаконским актима и специфичностима школе - Израда Годишњег плана рада школе у складу са специфичностима школе и усаглашавање са Школским програмом, Развојним планом и школским календаром	- Праћење - Израда у оквиру школских тимова - Анализа	Директор Наставници Ученици Развојни тим Педагошки колегијум Стручни сарадници Стручна већа	Школска 2025/26. година, по потреби
Развојни циљ 2: Унапређивање планирања образовно-васпитног рада			

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Планови рада и дневне припреме наставника усмерени су на развој и остваривање циљева, стандарда постигнућа, исхода и међупредметних и предметних компетенција - Планирање додатне и допунске наставе - Планирање секција у складу са интересовањима ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед и анализа - Подршка и помоћ - Селекција ученика - Избор садржаја - Начини праћења - Избор ваннаставних активности - Договор 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Ученици Развојни тим Педагошки колегијум Стручни сарадници Стручна већа Тим за пружање подршке ученицима 	Током 2025/26. година

Развојни циљ 3: Унапређење наставе постављањем ученика у средиште васпитно-образовног процеса

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Развој објективних критеријума за праћење и вредновање рада - Унапређивање процедура за формативно и сумативно оцењивање - Осигурање транспарентности у процесу оцењивања - Укључивање родитеља и ученика у процес самовредновања 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа - Увођење стандарда - Размена искустава - Пракса формативно оцењивање - Обуке - Водичи и алати - Јасни критеријуми и процедуре оцењивања - Редовне консултације 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Ученици Стручни сарадници Тим за инклузију Тим за самовредновање 	Током 2025/26. година

Развојни циљ 4: Јачање компетенција наставника и оспособљавање за рад са различитим ученицима

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Организација континуираног стручног усавршавања наставника - Реализација наставе уз примену савремених наставних средстава и иновативних метода - Развој и имплементација пројектне наставе - Унапређење примене дигиталних алата у 	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа - Израда - Учешће - Обуке и оспособљавање - Израда плана - Реализација - Подстицање 	<ul style="list-style-type: none"> Тим о ажурирању информација на табли Социјални партнери Наставници Ученици 	Током 2025/26. година

настави	наставника и ученика...	Стручни сарадници Помоћно особље	
Развојни циљ 5: Побољшање образовних постигнућа ученика			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - - Унапређивање хоризонталног и вертикалног повезивања наставних садржаја - Примена диференциране и индивидуализоване наставе - Повећање самосталности и активности ученика при стицању знања - Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и по наставним предметима - Веће укључивање ученика на допунску и додатну наставу - Повећање учешћа ученика у ваннаставним активностима 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда - Утврђивање - Праћење - Припрема - Прилагођавање - Организација - Промовисање - Оснаживање - Усаглашавање - Анализа постигнућа 	Стручни сарадници Наставници	Током 2025/26. година

Развојни циљ 6: Унапређивање система пружања подршке ученицима			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Информисање ученика о врстама подршке у школи - Организација посебне подршке за ученике са слабијим постигнућима и могућностима - Организација посебне подршке за ученике из најнижих социјалних структура - Радити на повећању безбедности ученика у школи - Интезивирати комуникацију и сарадњу са родитељима 	<ul style="list-style-type: none"> - Презентовање - Организовање - Сарадња - Прилагођавање планова - Појачати систем дежурства и видео надзор 	Тим о ажурирању информација на табли Наставници Ученици Стручни сарадници Помоћно особље	Током 2025/26. година
Развојни циљ 7: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир

<ul style="list-style-type: none"> - Мотивисати ученике да уче и ван редовне наставе - Омогућити ученицима учешће у што више ваннаставних активности - Омогућити ученицима учешће на школским и осталим врстама такмичења - Омогућити ученицима учешће у разним спортским активностима, културним и едукативним манифестацијама - Подршка ученицима за наставак школовања 	<ul style="list-style-type: none"> - Мотивисати ученике - Едуковати - Проширити понуду - Промовисање резултата - Формирање тимова - Обезбедити средства - Хуманитарни турнири - Професионална оријентација 	<p>Стручни сарадници Наставници Одељењске старешине</p>	<p>Током 2025/26. година</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------

Развојни циљ 8: Стварање подстицајне климе за рад у школи

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Стварање пријатног амбијента за рад кроз уређивање и оплемењивање школског простора - Одржавање добрих међуљудских односа и стварање пријатне и подстицајне атмосфере - Промовисање тимског рада у служби развоја школе - Омогућити бољу обавештеност и доступност информација о дешавањима у школи 	<ul style="list-style-type: none"> - Постављање табле - Постављање екрана - Постављање фотографија и паноа - Оплемењивање - Излагање - Организовање - Мотивисање за веће учешће 	<p>Тим о ажурирању информација на табли Наставници Ученици Стручни сарадници Помоћно особље</p>	<p>Током 2025/26. година</p>

Развојни циљ 9: Унапређење система сарадње са спољашњом мрежом

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Промовисање активности школе и побољшање информисаности ученика и родитеља о подручјима рада и образовним профилима - Проширивање сарадње са установама и институцијама у окружењу 	<ul style="list-style-type: none"> - Унапређење - Припрема - Организовање - Промовисање - Мотивисање ученика 	<p>Стручни сарадници Наставници Одељењске старешине</p>	<p>Током 2025/26. година</p>

Развојни циљ 10: Истицање негативног става према насиљу

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
--------	------------	--------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> - Обука ученика и наставника о различитим облицима насиља и мерама превенције - Упознавање ученика, родитеља и запослених о процедурама заштите ученика од насиља 	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање - Организовање - Пружање - Стручно усавршавање - Истицање на видљивом месту - Сарадња 	Тим о ажурирању информација на табли Наставници Ученици Стручни сарадници Помоћно особље	Током 2025/26. година
Развојни циљ 11: Унапређење материјално-техничких ресурса, кроз изградњу, адаптацију, уређивање и опремање школског простора			
Задаци	Активности	Носиоци активности	Временски оквир
<ul style="list-style-type: none"> - Изградња и опремање Тренинг центра - Адаптација, уређивање и опремање школске радионице - Обезбеђивање бољег и економичнијег загревања школе - Опремање школе и примена савремене дидактичке опреме ради подизања квалитета наставе 	<ul style="list-style-type: none"> - Израда пројеката - Добијање дозвола - Спровођење поступка - Изградња - Опремање - Изградња - Обука 	Директор Наставници Канцеларија за дуално образовање РЧФ Град Чачак	Током 2025/26. година

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

2.1. ЗАКОНСКИ ОКВИР У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/17, 6/20, 52/2021);
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима, („Службени гласник РС“, бр.27/2018);
- Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05 и 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017, 95/2018-аутентично тумачење);
- Закон о условима за обављање психолошке делатности, („Службени гласник РС“ бр. 25/96 и 101/05).

2.2. ПОДЗАКОНИ У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 81/2017, 48/2018);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 48/2016);
- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Службени гласник РС", број 34/12);
- Правилник о евиденцији у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 56/2019);
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", бр. 31/06, 51/06, 44/2013, 43/2015, 48/2018, 30/2019, 56/2019);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС", број 21/2015);
- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", бр. 23/2018, 30/2019);
- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 82/2015)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", број 37/93, 42/93 и 43/2015);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 45/2018)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97 и 2/00);
- Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник", број 1/93);
- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 8/2011);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе ("Просветни гласник" бр. 6/03 и 23/04 и 9/05);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Просветни гласник" бр. 5/11);
- Одлука о мрежи средњих школа у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 7/93, 37/93, 31/94, 4/95, 19/95, 42/95, 22/96, 24/97, 20/98, 44/99, 18/00, 29/01, 22/02, 36/02, 40/03 и 53/04, 54/05 и 44/06);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01, 15/02, 30/02, 32/02, 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08 и 113/08);
- Правилник о вредновању квалитета рада установа, "Службени гласник РС" бр. 9/12;
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник", бр. 5/2012);
- Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС–Просветни гласник“ бр. 5/2012;
- Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената „Службени гласник РС“ бр. 11/88.
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа „Службени гласник РС“, бр. 7/2011, 68/2012.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуализован образовни план, његову примену и вредновање „Службени гласник РС“, бр. 76/2010.
- Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа, „Службени гласник РС“, бр. 19/03;

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. године;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2016/17. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2016)
- Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама ("Службени гласник РС - просветни гласник", бр. 6/2016)
- Правилник о плану уџбеника и Каталог уџбеника ("Службени гласник РС - просветни гласник", бр. 9/2016)
- Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2015/16. и 2016/17. годину. ЗУОВ, Центар за професионални развој запослених;
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете,
- И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

2.3. ПРАВИЛНИЦИ О ПЛАНОВИМА И НОРМАТИВИМА

- Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – екскурзије ("Просветни гласник" бр1/09).
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник" бр11/2013).
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Просветни гласник" бр14/2013).
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме ("Просветни гласник", број 7/91);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање ("Службени гласник РС - просветни гласник", бр. 9/91, 23/97, 4/2008, 4/2009 и 9/2009)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник", бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08 и 11/08);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник" број 5/11);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник" бр. 8/11);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Просветни гласник" бр. 9/2013);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања уτροгодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник", бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 7/05 и 12/06);

- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник" бр. 9/2013);
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник" бр. 11/2013);
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник" бр. 14/2013);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил оператер машинске обраде ("Просветни гласник" бр. 17/04 и 11/05 и 8/06);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил мехатроничар ("Просветни гласник" број 9/07);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил машински техничар за репаратуру ("Просветни гласник" број 4/08);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања удвогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник", број 14/93);
- 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 ("Просветни гласник", број 7/97);
- Правилник о програму обуке у подручју рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник", број 3/07);
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил оператер машинске обраде ("Просветни гласник", број 17/04);
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил мехатроничар ("Просветни гласник" број 9/07);
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил машински техничар за репаратуру ("Просветни гласник" број 4/08);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала ("Просветни гласник" бр. 8/91,6/98,3/99,1/01 и 8/02);
- 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 ("Службени гласник РС - просветни гласник", бр. 17/2015)
- 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 саобраћај ("Службени гласник РС - просветни гласник", бр. 16/2015)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил мехатроничар ("Просветни гласник" број 9/07);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил машински техничар за репаратуру ("Просветни гласник" број 4/08).

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје радсаобраћај ("Просветни гласник", бр. 5/93, 1/94, 5/98, 8/98, 3/02 13/02, 11/03, 22/04, 13/06, 20/07, 23/07 и 8/09);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај - група друмски саобраћај ("Просветни гласник", бр. 13/93, 1/94, 3/02, 13/06 и престао да важи у 20/07);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада саобраћај (и нормативи) ("Просветни гласник", бр. 8/91, 5/98, 8/98, 4/02 и 11/03);
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај("Просветни гласник" бр. 10/2013);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај("Просветни гласник" бр. 11/2013);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за безбедност саобраћаја ("Просветни гласник", бр. 4/04, 15/05 и 3/07);
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај("Просветни гласник" бр. 14/2013);
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују програм огледа за образовни профил техничар за безбедност саобраћаја ("Просветни гласник", број 15/05);
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар за безбедност саобраћаја("Просветни гласник", број 2/2013);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада саобраћај ("Просветни гласник", број 10/97);
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада саобраћај ("Просветни гласник", број 10/97);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање ("Просветни гласник", бр. 9/93,(ликовна култура) 2/94 (уметнички занати))
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање (и нормативи) ("Просветни гласник", бр. 9/91, 23/97, 4/08 и 4/09).
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање("Просветни гласник", број 10/2013);
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање("Просветни гласник", број 11/2013);
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање("Просветни гласник", број 14/2013);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар мекатронике ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2007, 6/2010, 11/2010 - испр., 5/2011 и 10/2014 - др. правилници)

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/2001, 9/2002, 9/2003, 22/2004, 1/2005, 7/2005, 12/2006, 9/2013, 11/2013, 14/2013 и 11/2015 - др. правилници)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/93, 1/94, 5/98, 8/98, 3/2002, 13/2002, 11/2003, 22/2004, 13/2006, 20/2007, 23/2007, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013 и 10/2015 - др. правилници)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014 и 3/2015)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада култура, уметност и јавно информисање ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015).
- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство („Просветни гласник бр. 81/21, 9/21, 10/21);
- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство („Просветни гласник бр. 81/21, 9/21, 10/21);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Саобраћај Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2018, 7/2019, 13/2019 и 8/2021.
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама("Просветни гласник" бр.7/2023).

2.4. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

- Статут школе
- Школски развојни план
- Школски програм
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о похваљивању, награђивању и васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у школи;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о организацији и спровођењу испита
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања у установи,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља
- Приручник о поступању у кризним ситуацијама у образовно-васпитним установама-психолошке кризне интервенције

2.5. ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ

- Национална стратегија развоја образовања до 2020.
- Стратегија стручног образовања у Републици Србији;
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србијиу којој се истиче значај образовања одраслих због социјално-економске трансформације и транзиције ка новим технологијама и високопродуктивној економији;
- Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији 2008–2015. год.
- Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији која говори о развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ИСТ код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва.
- Акциони плановиза унапређење вреднованих кључних области у оквиру процеса самовредновања у претходној школској години;
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе дел. бр.71-3 од 15.9.2020. год

2.6. УСАГЛАШЕНОСТ СТАТУТА И АКТА ШКОЛЕ СА ЗАКОНОМ ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Документ	Деловодни број и датум
Статут школе	1211-2 од 29.3.2018.
Пословник о раду Школског одбора	1211-3 од 29.3.2018.
Пословник о раду савета родитеља	1137 од 9.5.2014.
Правилник о организацији и спровођењу испита у школи	1211-8 од 29.3.2018.
Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика	260-5 од 22.11.2022.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	1211-9 од 29.3.2018
Правила заштите од пожара	837 од 28.2.2014.
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	260-4 од 22.11.2022.
Правилник о понашању у установи	1211-6 од 29.3.2018.
Правилник о ванредним ученицима	1211-7 од 29.03.2018.
Правилник о излагачкој делатности школске галерије	669 од 3.2.2015.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Образовно-васпитни рад у току школске 2020/2021. године обављаће се у објекту у улици Др Драгише Мишовића 146. Школски простор је подељен у четири физички одвојена објекта у којима се изводи настава:

- Зидани објекат са физкултурном салом 3604,42 м²
- Зграда за извођење наставе, уметничке струке, опште машинске праксе и практичне наставе саобраћајне струке (Објекат „Барака“) 665,20 м²
- Школске радионице (3 зграде) 1250,46 м²
- Земљиште П=2051,47 м²

3.2. РАСПОРЕД И ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Школски објекат испуњава услове за бављање наставне делатности, али је за оптималан рад потребно даље проширење школског простора. Школа располаже са 17 специјализованих учионица, 16 кабинета за наставу из стручних предмета и наставу у области информационих технологија и 12 просторија у којима се изводи практична настава ученика у оквиру школске радионице. У објекту се налази физкултурна сала са трим кабинетом, библиотека и медијатека, већи број канцеларија и других просторија неопходних за функционисање школе.

3.2.1. Специјализоване учионице

Школа располаже са 17 специјализованих учионица у којима се изводи настава из општеобразовних, општестручних и стручних предмета за одељења машинске, саобраћајне и уметничке струке.

Распоред специјализованих учионица

Ознака учионице	НАМЕНА	Површина ум ²
1	Специјализована учионица одељења 3М1 и 3М2	50,4
2	Специјализована учионица одељења 1ТК, 2ТК, 3ТК	49,6
4	Специјализована учионица одељења 1М1 и 1М2	53,3
5	Специјализована учионица одељења 1М4 и 1М5	53,3
6	Специјализована учионица одељења 1М7 и 1М8	53,3
7	Специјализована учионица одељења 1С3 и 2М2	53,3
8	Специјализована учионица одељења 1С1 и 1С2	53,3
9	Специјализована учионица одељења 2М5, 3М5, 1ТК, 2ТК и 3ТК	53,3
10	Специјализована учионица одељења 2М4, 3М4, 4М1 и 4М3	53,3
11	Специјализована учионица одељења 3М3 и 2С2	53,3
17	Специјализована учионица одељења 2М1 и 2М6	54,5
18	Специјализована учионица одељења 2С6 и 2М7	54,2
19	Специјализована учионица одељења 2С1 и 3С6	54,5
20	Специјализована учионица одељења 4С1 и 4С4	53,9
21	Специјализована учионица одељења 3С1 и 3С2	69,8
УМ3	Специјализована учионица одељења 1УМ, 2УМ, 3УМ и 4УМ	34,2
МХ3	Специјализована учионица одељења 3М7 и 4М7	52,5

Све учионице су опремљене рачунарском опремом и видео пројекторима који пружају могућности да се ученицима реализује настава са савременим наставним методама уз коришћење образовних материјала (едукативни дискови, аудио и видео материјали, презентације, шеме, дијаграми, карте и сл.). Планирано је да се у школи формира база наставних материјала, у складу са потребама и нормативима занимања и наставних предмета, које ће користити сви наставници. С обзиром да школа има школску радионицу ученици су у прилици да се упознају са свим потребним материјалима, предметима и средствима која су предвиђена нормативима за стручне предмете.

3.2.2. Кабинети

Велики број наставних предмета захтева реализацију у кабинетима који су опремљени потребним наставним училима и опремом

У области информационих технологија школа располаже са 4 кабинета који су опремљени са савременом рачунарском опремом, пратећом опремом и потрошним

материјалима, потребним за реализацију наставе из рачунарства и информатике, програмирања, компјутерске графике, моделирања и других предмета.

Практична настава у области програмирања за компјутерски управљане машине реализује се у кабинету за нове технологије који је опремљен рачунарском опремом и симулаторима ЦНЦ машина.

Настава из области регулисања и безбедности саобраћаја, путева и улица, интегралног транспорта, саобраћајне инфраструктуре, као и практичне наставе из области саобраћаја од ове године реализоваће се у кабинету за безбедност саобраћаја, који је опремљен савременом опремом и у складу са препорукама и потребама Агенције за безбедност саобраћаја.

Изборни предмет верска настава се реализује у кабинету који је опремљен аудио-видео опремом и средствима за реализацију наставе из овог предмета.

За реализацију наставе из електронике, електротехнике са мерењима, микроконтролера, ПЛЦ-а и других предмета за испитивање, одржавање и монтажу мехатронских система користе се три кабинета за мехатронику.

Настава из цртања и сликања, вајања, практичног рада, израде мозаика и осталих предмета за ученике уметничких образовних профила клесар, дрворезбар и конзерватор културних добара реализује се у шест кабинета који су опремљени потребним алатима и другим наставним средствима.

Распоред кабинета

Ознака кабинета	НАМЕНА	Површина ум ²
3	Кабинет за нове технологије	72,3
12	Кабинет за безбедност саобраћаја	68,2
14	Кабинет за моделирање и компјутерску графику	50,4
15	Кабинет рачунарства и информатике	49,6
16 А	Кабинет рачунарства и информатике	34,6
16 Б	Кабинет за моделирање и програмирање	34,6
21-А	Кабинет за верску наставу	20,46
МХ1	Мехатронска лабораторија	25,2
МХ2	Кабинет за мехатронику	52,7
МХ4	Кабинет за електротехнику и електронику	18,9
УМ1	Кабинет за клесаре	32,83
УМ2	Кабинет за вајање	34,17
УМ4	Кабинет за конзерваторе	34,17
УМ5	Кабинет за цртање и сликање	56,18
УМ6	Кабинет за дрворезбаре	56,76
УМ7	Кабинет за израду мозаика	21,8
С1	Кабинет опремљен шиваћим машинама	42,0

3.2.3. Радионице и кабинети за практичну наставу

Практична настава за ученике трогодишњих и четворогодишњих образовних профила реализује се у школској радионици и у радним организацијама. У оквиру школске радионице налази се седам просторија за практичну наставу машинске струке, које су опремљене свим потребним машинама, уређајима, алатима и материјалима потребним за наставу. Такође, школа располаже кабинетом за општу машинску праксу, који се састоји из учионице и простора за ручну и машинску обраду.

Поред тога за практичну наставу саобраћајне струке користе се два кабинета који су опремљени наставним средствима, шемама и уређајима из области саобраћаја, а посебно материјалима везаним за моторе и моторна возила.

Практична настава, за ученике првог разреда образовног профила модни кројач, реализоваће се у кабинету опремљеном шиваћим машинама у објекту „барака“.

У оквиру школске радионице за потребе огледних образовних профила оформљена су два кабинета. Један је намењен настави у области заваривања и репаратуре машинских делова, а други је опремљен симулаторима који су израђени у школи за ауто-дијагностику и за област хидраулике и пнеуматике.

Распоред радионица и кабинета за практичну наставу

Ознака просторије	НАМЕНА	Површина ум ²
ОМП	Кабинет опште машинске праксе	76,7
БР	Практична настава - бравари	137,1
МС	Практична настава - металостругари	173,0
МГ	Практична настава - металоглодачи	105,8
АМ	Практична настава - аутомеханичари	110,0
МБ	Практична настава - машинбравари	103,0
АЛ	Практична настава - аутолимари	102,6
АМ-А	Кабинет за аутодијагностику, хидраулику и пнеуматику	23,6
Р1	Кабинет за репаратуру	51,1
С1	Кабинет за практичну наставумодних кројача	40,5

3.2.4. Школска библиотека „Михаило Шевић“

Простор школске библиотеке обухвата 70 м² и састоји се из две просторије у којима су смештене књиге у оквиру којих је организована и читаонице. По потреби простор се може организовати за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Школска библиотека тренутно располаже са фондом од преко 12000 наслова, а фонд књига је прилагођен наставним плановима и програмима. Библиотека поседује лектуру, стручне књиге из области, машинства, електротехнике, саобраћаја, физике, хемије, математике, књиге педагогије и психологије, књиге из уметности, енциклопедије, приручнике као и већи број књига белетристике. Школска библиотека поседује рачунар које користе библиотекари за архивирање књижног фонда.

Библиотека је у протеклој школској години имала 605 чланова, и то 493 ученика и 112 наставника и стручних сарадника. Број књига у школској библиотеци је 12653.

3.2.5. Фискултурна сала

У оквиру главне школске зграде налази се фискултурна сала са пратећим просторијама, свлачионицама, канцеларијама за наставнике, справарницом и трим кабинетом. Сала обухвата простор од око 750 м². У школском дворишту се налази простор за спортске терене. У оквиру мера за унапређење услова рада школе планирана је изградња вишенаменског спортског игралишта.

3.2.6. Канцеларијски простор

С обзиром на величину школе и велики број пратећих служби, школа располаже са адекватним канцеларијским простором који чине

Намена канцеларијског простора	Површина ум ²
Наставничка канцеларија (главна наставничка зборница)	120
Наставничка канцеларија (школска радионица)	36
Наставничка канцеларија (уметничка струка)	17
Наставничка канцеларија (саобраћајна струка)	34
Канцеларија директора	39

Канцеларија помоћника директора	13
Просторија за сервер	7
Просторија за припрему наставе и електронски дневник	18
Канцеларија секретара	18
Канцеларија рачуноводства	25
Простор за пријем родитеља	7,8
Канцеларија педагошко-психолошке службе	20,15
Канцеларија организатора практичне наставе	18
Просторија за ванредне ученике	16,4
Просторија за помоћно-техничко особље	18,6
Просторије за видео надзор (3 просторије)	11
Просторија за школски разглас	6
Магационер	8
Приручни магацин (3 просторије)	24
Архива	12
Стоматолошка амбуланта	65

Школа поседује и други простор као што су хигијенско-санитарне просторије, ходници и степенишни простор.

3.2.7. Простор за реализацију ваннаставних активности- Клуб младих

За потребе рада Ученичког парламента и реализацију ваннаставних активности у школи је уређен простор од 45 м². Овај простор се користи за организацију састанака Ученичког парламента и реализацију ваннаставних активности у школи, за рад различитих секција и организацију проба музичке секције (хора, школског бенда, фолклорне и плесне секције). Поред тога предвиђено је да се простор „Клуб младих“ користи и за организовање предавања, књижевних вечери, квизова знања, дебати, за извођење семинара, за постављање изложби и приказивање едукативних филмова. Планирано је да се у овом простору организује интернет кафе и формира школски биоскоп.

3.2.8. Просторије за потребе рада тимова

За организацију састанака и рада тимова, али и за организацију семинара, радионица, обука, предавања и других догађаја значајних за ученике и запослене, у школи се користи више просторија (наставничка канцеларија, кабинет за нове технологије, кабинет за безбедност саобраћаја, клуб младих и школска библиотека). Ове просторије располажу опремом и средствима за реализацију различитих активности, са могућношћу лаког прилагођавања захтевним садржајима или потребама.

3.2.9. Видео надзор

Видео надзор у школи је уведен у циљу очувања имовине школе и повећања безбедности ученика и запослених радника. Пројекат видео надзора започет је 2001. године, а временом, како је текло опремање школе, указала се потреба за уграђивањем нових камера, како би се набављена опрема могла заштитити (у комбинацији са електронским обезбеђењем и сарадњом са овлашћеном агенцијом). Потреба за заштиту имовине од оштећења и крађе, нарочито је дошла до изражаја увођењем електронског дневника, 2010. године када су у учионицама, радионицама и кабинетима инсталирани рачунари и видео пројектори. Из тог разлога је у свакој учионици у школи (у главној згради уграђена камера, као и учионицама (кабинетима) у објекту „барака“.

Тренутно се у школи за видео надзор користи пет DVR-ова (дигиталних видео рекордера). У главној згради школе, „барака“ и школској радионици, као и споља тренутно функционишу 64 камере. За функционисање видео надзора и снимање ноћу, школско двориште је осветљено одређеним бројем рефлектора.

Почетком 2020. год у нашој школи је инсталиран нови видео надзор (спонзорисано од стране НИС-а), а извођач радова био је MacchinaSecurity из Београда. У оквиру нове мреже

за видео надзор инсталирано је 27 камера високе резолуције, заједно са NVR (мрежни видео снимач) уређајем. Видео надзор тренутно покрива ходнике у школским објектима, физкултурну салу и двориште школе и школске радионице.

У овој школској години могуће је проширити нови видео надзор са још пет камера, где је то неопходно. Код старог видео надзора потребно је извршити одређене поправке, како би се камере које тренутно не раде, вратиле у функцију (посебно у учионицама у којима постоји скупоцена опрема).

У наставничкој канцеларији је путем монитора омогућено дежурним наставницима да прате камере које покривају ходнике, као и спољне камере, што знатно олакшава посао током дежурства. Инсталирани видео надзор има могућност мониторинга путем интернета.

3.2.10. Електронски дневник (Ес дневник)

По одлуци Министарства просвете, од почетка школске 2018/19. године, школа ће водити само електронску документацију у Ес - дневнику.

Предности које електронски дневник доноси су:

- Добијање објективне информације о реализацији наставе (одржаним и неодржаним часовима), присутности ученика на настави и постигнућима ученика,
- Могућност брзог и аутоматског реаговања у случајевима појаве оправданог или неоправданог одсуства са наставе,
- Обезбеђивање боље информисаности родитеља о успеху и изостајању ученика кроз праћење информација путем одговарајућих сервиса.
- Израда глобалне школске статистике (одељења, предмета, изостанака, успеха, казни, похвала, и др.) и слање периодичних извештаја за Министарство просвете
- Креирање хронолошких временских приказа успеха ученика и изостајања ученика, штампа потребних извештаја за одељењске старешине, штампа сведочанстава и сл.

3.2.11. Уџбеници који се користе у школској 2025/2026. години

СРПСКИ ЈЕЗИКИ КЊИЖЕВНОСТ			
ПРВИ РАЗРЕД			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
Нови Логос, Београд	Читанка за прву разред гимназије и средњих стручних школа	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Славко Петаковић	650-02-148 /2013-06 од 05.09.2013.
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић, Злата Бојовић	650-297/84 од 26.5.1984.
ЈП „Завод за уџбенике”	ГраMATика српскога језика за гимназије и стручне школе I – IV разред	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.
ДРУГИ РАЗРЕД			
Нови Логос	Читанка 2 за други разред гимназија и средњих стручних школа	Бошко Сувајџић Наташа Станковић- Шошо Александра Угреновић	650-02-283/2014-06 од 17.11.2014.
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић, Злата Бојовић	650-297/84 од 26.5.1984.
ЈП „Завод за уџбенике”	ГраMATика српскога језика за гимназије и стручне школе	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.

	I – IV разред		
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић, Злата Бојовић	650-297/84 од 26.5.1984.
ЛП „Завод за уџбенике”	Граматика српскога језика за гимназије и стручне школе I – IV разред	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.
ЛОГОС	Читанка 3 за 3.годину гимназија и средњих стручних школа	Мина Ђурић Наташа Станковић- Шошо Бошко Сувајцић	650-02- 532/2014-06 од 3,2,2015
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Читанка са књижевно теоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Љиљана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/57 од 11.4.1991.
ЛП „Завод за уџбенике”	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић, Злата Бојовић	650-297/84 од 26.5.1984.
ЛОГОС	Читанка 4 за 4.разред гимназија и средњих стручних школа	Предраг Петровић, Мина Ђурић, Бошко Сувајцић, Наташа Станковић-Шошо	650-02- 337/2015-06 од 25.1.2016.
ЛП „Завод за уџбенике”	Граматика српскога језика за гимназије и стручне школе I – IV разред	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
ПРВИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Improving English за 1. разред гимназија и средњих стручних школа	Катарина Ковачевић	650-02- 473/2013-06 од 22.1.2014.
ДРУГИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Improving English за 2. разред гимназија и средњих стручних школа	Гордана Марковић	650-02- 137/2015-06 од 2.9.2015.
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Improving English за 3. разред гимназија и средњих стручних школа	Катарина Ковачевић	650-02- 424/2015-06 од 26.1.2016.
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
ЛП „Завод за уџбенике”	Improving English за 4. разред гимназија и средњих стручних школа	Гордана Марковић	650-02- 01042/2016-06 од 3.3.2017.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ПРВИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја за трогодишње стручне школе	Милутин Перовић, Новица Бојовић	601-04-66/91 од 20.6.1991.
ДРУГИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја за други разред четворогодишњих стручних школа	Иван Бецић	
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ПРВИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Географија за I или II разред, за стручне школе	Мирко Грчић	650-02- 12/2006-06 од 7.6.2006.
ДРУГИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Географија за I или II разред, за стручне школе	Мирко Грчић	650-02- 12/2006-06 од 7.6.2006.
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
„KLETT”	Географија за трећи разред гимназије	Винко Ковачевић, Босилка Младеновић Кљајић	650-02- 178/2012-06 од 4.2.2013.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Биологија за први и други разред средње школе	Драгослав Маринковић, Вељко Терзија, Катица Пауновић	601-04-218/91 од 20.6.1991.
ЈП „Завод за уџбенике”	Екологија и заштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно	Иво Савић, Вељко Терзија	611-02-259/92- 03 од 13.7.1992.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставнедељно	ПавлеМиличић и др.	601-04-92/91 од 20.6.1991.

ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630-431/87 од 23.9.1987.
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка решених задатака из математике 1	Вене Богославов	650-02- 278/2008-06 од 21.7.2008.
„КРУГ”	Математика 1 – збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02- 353/2010-06 од 21.7.2010.
„КЛЕТТ”	Математика – уџбеник са збирком задатака за први разред гимназије и средњих стручних школа	Небојша Икодиновић	650-02- 174/2012-06 од 24.1.2013.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четиричасанедељно	Браними Шешеља и други	601-04-51/129 од 11.4.1991.
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка задатака из математике за гимназије и четворогод. стручне школе са четири и пет часова недељ	Владимир Мићић, Срђан Огњановић, Живорад Ивановић	601-04-124/91 од 20.6.1991.
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка решених задатака из математике 2	Вене Богославов	650-02- 277/2008-06 од 21.7.2008.
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за четворогодишње школе са три часа недељно и трогодишње школе: прехранбenu, економску, саобраћајну, геолошку, грађевинску, машинску, хемијску и дрвопрерађивачку	Бранимир Шешеља и други	601-04-51/128 од 11.4.1991.
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка задатака из математике за стручне школе са два и три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић и други	601-04-121/91 од 20.6.1991.
„КРУГ”	Математика 2 – збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02- 293/2010-06 од 21.07.2010.

ЈП „Завод за уџбенике”	Математика са збирком задатака за други разред гимназије	Јован Кечкић	650-02-589/2010-06 од 26.10.2010.
„KLETT”	Математика , уџбеник са збирком задатака за други разред гимназије	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сузана Алексић	650-02-244/2014-06 од 8.10.2014.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка решених задатака из математике 3	Вене Богославов	650-02-275/2008-06 од 21.7.2008.
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за четворогодишње стручне школе: машинску, електротехничку, саобраћајну, грађевинску, рударску, дрвопрерађивачку и хемијску	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	650-415/89 од 26.6.1989.
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика за трогодишње стручне школе	Градмир Војводић и други	650-43/89 од 26.6.1989.
„КРУГ”	Математика 3 – збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-332/2010-06 од 21.7.2010.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика са збирком задатака за стручне школе са 3 часа недељно (осим економске школе)	Ендре Пап, Ратко Тошић, Загорка Лозанов Црвенковић	650-711/89 од 5.4.1990.
ЈП „Завод за уџбенике”	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа наставе недељно	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	650-45/90 од 15.2.1990.
ЈП „Завод за уџбенике”	Збирка решених задатака из математике 4	Вене Богославов	650-02-276/2008-06 од

			21.7.2008.
„КРУГ“	Математика 4 – збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02-334/2010-06 од 21.7.2010.

ФИЗИКА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике“	Физика за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобић, Милан Распоповић	650-02-280/2008-06 од 21.7.2008.
ЈП „Завод за уџбенике“	Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобић, Милан Распоповић	650-02-280/2008-06 од 21.7.2008.
ЈП „Завод за уџбенике“	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за трогодишње стручне школе	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић	601-04-181/91 од 20.6.1991.
ЈП „Завод за уџбенике“	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе осим медицинске и текстилне школе и ветеринарског техничара	Драгиша Ивановић и други	650-296/87 од 11.6.1987.

ХЕМИЈА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике“	Хемија за трогодишње стручне школе осим хемијске и фризерске	Розалија Хорват, Милоје Ракочевић	601-04-95/91 од 20.6.1991
ЈП „Завод за уџбенике“	Општа хемија за гимназију друштвено-језичког смера и четворогодишње стручне школе	Славољуб Ђукић, Радивој Николајевић, Милена Шурјановић	601-04-51/119 од 11.4.1991.

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

ПРВИ РАЗРЕД

ЈП „Завод за уџбенике”	Рачунарство и информатика за први разред средње школе	Никола Клем	650-02-30/99-03 од 20.8.1999.
ЈП „Завод за уџбенике”	Рачунари и програмирање за машинске техничаре за компјутерско конструисање	Иван Васић, Александар Мандић	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ЈП „Завод за уџбенике”	Рачунари и програмирање за машинске техничаре за компјутерско конструисање	Радиша Ћирковић	
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Музичка култура за средње стручне школе	Соња Маринковић	632-03-9/93-03 од 16.7.1993.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић Бранка Гостовић	601-04-51/74 од 20.12.1990.
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја уметности за средње стручне школе	Бранка Гостовић	

СОЦИОЛОГИЈА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Социологија за трећи разред средње стручне школе и четврти разред гимназије	Група аутора: Владимир Вулетић, Младен Лазић, Вера Вратуша и др.	650-02-546/2010-06 од 26.10.2010.

УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Устав и права грађана за трећи и четврти разред стручних школа и четврти разред гимназије	Славко Тадић	650-02-290/2008-06 од 2.9.2008.

ФИЛОЗОФИЈА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења

			министра
ЈП „Завод за уџбенике”	Историја филозофије за средње школе	Вељко Кораћ, Бранко Павловић	05-1-610-9/71 од 21.6.1983.
ПОДРУЧЈЕ РАДА: САОБРАЋАЈ			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ПРВИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Основе саобраћаја и транспорта за I и II разред саобраћајне школе	Лазар Филковић	650-154/88 од 30.6.1988.
ЈП „Завод за уџбенике”	Практична настава за I и II разред саобраћајне школе (друмски саобраћај)	Младен Добрић, Мирјана Медаревић	650-02-8/2002-03 од 31.5.2002.
ЈП „Завод за уџбенике”	Мотори и моторна возила за I–IV разред саобраћајне школе	Јосип Ленаси, Томислав Ристановић	601-04-51/105 од 20.12.1990.
ДРУГИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Мотори и моторна возила за I–IV разред саобраћајне школе	Јосип Ленаси, Томислав Ристановић	601-04-51/105 од 20.12.1990.
ЈП „Завод за уџбенике”	Регулисање и безбедност саобраћаја за II–IV разред (друмски саобраћај)	Радомир Вукићевић	650-402/88 од 30.6.1988.
ЈП „Завод за уџбенике”	Терет у саобраћају и механизација претовара за II и III разред саобраћајне школе	Светлана Ранковић, Споменка Фурунцић	650-129/89 од 15.3.1989.
ЈП „Завод за уџбенике”	Практична настава за I и II разред саобраћајне школе (друмски саобраћај)	Младен Добрић, Мирјана Медаревић	650-02-8/2002-03 од 31.5.2002.
ЈП „Завод за уџбенике”	Основи путева и улица за II и III разред саобраћајне школе	Богољуб Марковић	05-1-610-03/101 од 26.6.1981.
ЈП „Завод за уџбенике”	Безбедност и регулисање саобраћаја за II, III и IV разред саобраћајне школе	Биљана Кордић, Дејан Милановић	650-02-407/2014-06 од 28.1.2015.
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Организација превоза путника и робе за III и IV разред саобраћајне школе	Јагода Станишић, Богољуб Марковић	650-541/89 од 26.6.1989.
ЈП „Завод за уџбенике”	Мотори и моторна возила за I–IV разред саобраћајне школе	Јосип Ленаси, Томислав Ристановић	601-04-51/105 од 20.12.1990.

ЈП „Завод за уџбенике”	Регулисање и безбедност саобраћаја за II–IV разред (друмски саобраћај)	Радомир Вукићевић	650-402/88 од 30.6.1988.
ЈП „Завод за уџбенике”	Безбедности регулисање саобраћаја за II –IV разред саобраћајне школе	Биљана Кордић, Дејан Милановић	
ЈП „Завод за уџбенике”	Интегрални транспорт за III и IV разред саобраћајне школе	Светлана Ранковић	650-02-10/95-03 од 27.3.1995.
ЈП „Завод за уџбенике”	Гараже, сервиси и паркиралишта за III и IV разред саобраћајне школ	Д. Путник	
ЈП „Завод за уџбенике”	Терет у саобраћају и механизација претовара за II и III разред саобраћајне шк.	Светлана Ранковић, Споменка Фурунцић	650-129/89 од 15.3.1989.
ЈП „Завод за уџбенике”	Основи путева и улица за II и III разред саобраћајне школе	Богољуб Марковић	05-1-610-03/101 од 26.6.1981.
ЈП „Завод за уџбенике”	Економика и организација саобраћаја за III и IV разред саобраћајне школ	Слободан Војводић, Снежана Филиповић,	650-02-8/97-03 од 14.3.1997.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ЈП „Завод за уџбенике”	Организација превоза путника и робе за III и IV разред саобраћајне школе	Јагода Станишић, Богољуб Марковић	650-541/89 од 26.6.1989.
ЈП „Завод за уџбенике”	Мотори и моторна возила за I–IV разред саобраћајне школе	Јосип Ленаси, Томислав Ристановић	601-04-51/105 од 20.12.1990.
ЈП „Завод за уџбенике”	Регулисање и безбедност саобраћаја за II–IV разред (друмски саобраћај)	Радомир Вукићевић	650-402/88 од 30.6.1988.
ЈП „Завод за уџбенике”	Интегрални транспорт за III и IV разред саобраћајне школе	Светлана Ранковић	650-02-10/95-03 од 27.3.1995.
ЈП „Завод за уџбенике”	Гараже, сервиси и паркиралишта за III и IV разред саобраћајне школе	Д. Путник	
ЈП „Завод за уџбенике”	Економика и организација саобраћаја за III и IV разред саобраћајне школе	Слободан Војводић, Снежана Филиповић,	650-02-8/97-03 од 14.3.1997.

ПОДРУЧЈЕ РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ПРВИ РАЗРЕД			
ЈП „Завод за уџбенике”	Техничко цртање са нацртном геометријом за све профиле	Душан Ђорђевић, Жељко Папић	607-04-36/91 од 12.4.1991.
ЈП „Завод за уџбенике”	Општа машинска пракса за све профиле	Никола Пргомеља, Небојша	650-352/87 од 30.6.1987.
ЈП „Завод за уџбенике”	Технички материјали	Ристо Асентић	650-02-117/2006- 06 од 6.3.2007.
ЈП „Завод за уџбенике”	Технологија обраде са техничком контролом	Стеван А. Симић, Звонко С. Симић	650-02-19/95-03 од 24.3.1995.
ЈП „Завод за уџбенике”	Основе машинства	Бранко Вукосављевић, Срећко Николић	650-02-32/95-03 од 5.6.1995.
ЈП „Завод за уџбенике”	Машински материјали за све профиле	Вера Шијачки- Жеравчевић, Александар Седмак, Анђелка Милосављевић	650-02-6/2002-03 од 7.3.2002.
ЈП „Завод за уџбенике”	Технологија рада — електрозаваривач	Милорад Теслић, Драгољуб Златановић	650-02-84/96-03 од 24.1.1997.
ЈП „Завод за уџбенике”	Технологија рада -заваривач - резац гасом	Лазар Филковић,	650-02-22/98-03 од 24.4.1998.
ЈП „Завод за уџбенике”	Практична настава 1 оператер машинске обраде (уџбеник по модулима)	Стеван Симић, Звонко Симић	650-02-98/2005-06 од 1.11.2005.
ЈП „Завод за уџбенике”	Механика 1 - Статика	Томислав Николић.	650-02-4/2003-03 од 20.2.2003.
ЈП „Завод за уџбенике”	Механика за трогодишње образовне профиле	Раде Раонић	650-02-4/2005-06 од 4.5.2005.
ЈП „Завод за уџбенике”	Механика 1 - Статика за први разред машинске школе	Раде Раонић	650-02-343/2008- 06 од 2.9.2008.
ЈП „Завод за уџбенике”	Механика - статика и отпорност материјала за први разред машинске школе	Раде Раонић	650-02-102/2012- 06 од 8.8.2012.
ЈП „Завод за уџбенике”	Практична настава за први разред машинске школе	Мирослав Радосављевић	650-02-176/2012- 06 од 24.8.2012.
ЈП „Завод за уџбенике”	Машински материјали за први разред средње машинске	Александар Седмак, Вера Шијачки Жеравчић,	650-02-198/2012- 06 од 7.11.2012.
ЈП „Завод за уџбенике”	Техничко цртање са нацртном геометријом за први разред средње машинске школе	Душан В. Ђорђевић, Жељко Папић	650-02-27/2012-06 од 9.1.2013.

ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија 1 оператер машинске обраде (уџбеник по	Стеван Симић, Звонко Симић	650-02-95/2005-06 од 29.9.2005.
ЛП „Завод за уџбенике”	Рачунари и програмирање за машинског техничара за компјутерско конструисање	Иван Васић, Александар Мандић	650-02-19/2001-03 од 18.5.2001.
ЛП „Завод за уџбенике”	Техничка физика за све профиле трогодишње школе	Јово Малешевић, Тима Сегединац,	601-04-80/91 од 20.6.1991.
ЛП „Завод за уџбенике”	Техничка физика за 1. разред машинске школе	Рада Раонић	650-02-85/2015-06 од 28.7.2015.
ЛП „Завод за уџбенике”	AutoCAD 2010 , приручник за учење AutoCAD програма усредњим стручним школама техничког усмерења	Мира Љубичић	650-02-725/2010-06 од 11.3.2011.
ДРУГИ РАЗРЕД			
Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЛП „Завод за уџбенике”	Механика II (кинематика и динамика) четворогодишњи образовни профил	Раде Раонић, Милорад Марјановић, Мирко Николић	650-02-16/2003- 03 од 24.4.2003.
ЛП „Завод за уџбенике”	Машински елементи 1 - сви образовни профили	Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Татјана Јазовић	650-02-4/2004- 03 од 3.2.2004.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија образовног профила за металостругаре	Јовица Јовичић	601-04-127/91 од 20.6.1991.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија образовног профила за металобрусаче	Живота Чајетинац, Милољуб Мутавазић, Јовица Јовичић	601-04-33/91 од 28.2.1991.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија образовног профила за металоглодаче I	Гаип Дураковић, Војислав Меселџија	601-04-139/91 од 18.6.1991.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија обраде I - машински и бродомашински техничар	Миленко Јовичић, Драгомир Николић, Витомир Ђорђевић, Миодраг Панџић, Стеван Симић	650-437/88 од 30.6.1988.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија образовног профила за аутомеханичаре	Димитрије Јанковић, Ненад Јанићијевић	650-147/89 од 15.3.1989.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија образовног профила за браваре	Никола Пргомеља, Павле Шојић, Стеван Симић	650-511/89 од 26.6.1989.
ЛП „Завод за уџбенике”	Технологија 2 - оператер машинске обраде	Стеван Симић, Звонко Симић	650-02- 160/2007-06 од 23.7.2007.

3.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Машинско-саобраћајна школа образује ученике у областима машинства, мехатронике, саобраћаја и уметности. У претходном периоду уложени су велики напори на опремању школе савременим наставним средствима. С обзиром да је на тржишту веома мали број учила из ових области показала се потреба да се крене у реализацију пројеката израде наставних учила у оквиру наше Школске радионице. Ова наставна средства су оперативна, па се својом оригиналношћу добро уклапају у наставни процес.

Наставна средства су смештена у кабинетима, учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада професора, који су саставни део овог Плана и програма. Евиденцију употребе наставних средстава смештених у кабинетима воде руководиоци кабинета. Кабинети су опремљени у складу са нормативима, а према материјалним могућностима Школе.

3.3.1. Опремљеност наставним средствима

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по подручјима рада и наставним предметима

Опште образовно подручје

Српски језик и књижевност	опремљено 70%
Друштвена група предмета	опремљено 70%
Географија	опремљено 65%
Хемија	опремљено 65%
Екологија/биологија	опремљено 70%
Математика	опремљено 75%
Рачунарство и информатика	опремљено 95%
Мехатроника	опремљено 70%
Физичко васпитање	опремљено 70%
Физика	опремљена 70%
Техничко цртање	опремљено 90%

Опште стручно подручје

С обзиром да се све машине школске радионице у појединим фазама рада у овим предметима сматрају очигледним можемо исказати укупну опремљеност код овог подручја које износи око 80%. У саобраћајној струци опремљеност износи 75% а наставља се са опремањем.

Уже стручно подручје

Степен опремљености школске радионице је 85%. Овде само треба имати у виду да су машине на којима се изводи настава застареле, иначе их по броју, а у складу са нормативом, има довољно. Ово указује на потребу да се машине у школској радионици морају набављати, а постојеће довести на одређени технолошки ниво.

Што се тиче саобраћајне струке опремљеност је 100%. За обуку ученика за Б категорију користе се два аутомобила, „Škoda fabia“ и један аутомобил, „Škoda citigo“, а за обуку ученика за Ц категорију користе се камион, „IVECO Autocargo“. Сва ова средства су атестирана и одобрена за употребу у обуци ученика.

С обзиром на услове које постоје у школи у погледу информатичке опремљености специјализованих учионица са могућношћу коришћења видео пројектора, континуирано секреирају материјали за наставу у електронском облику у складу са нормативима за наставне предмете (презентације, шеме, дијаграми, слике, историјске и географске карте и слично).

3.3.2. Преглед наставних средстава

Васпитно-образовни процес у школи се реализује уз коришћење одговарајуће опреме и наставних средстава.

У погледу информационе технологије школа је изузетно добро опремљена рачунарима, пројекторима, штампачима, скенерима, пратећом опремом иматеријалима. Истовремено целокупан школски простор је повезан рачунарском мрежом.

Табеларно је приказан попис наставних средстава који се користе у школи.

Списак наставних средстава	Количина
Рачунари у специјализованим учионицама	28
Рачунари у информатичким кабинетима	56
Рачунари у кабинетима за стручне предмете	52
Рачунари у канцеларијском простору	20
Рачунари и опрема за видео надзор	6
Преносни рачунари за презентације	2
Видео пројектори	1
Плотер	1
Електронски микроскоп	27
Скенери	5
Штампачи	13
Телевизори	2
Разглас са појачалом	1
Графоскопи	3
Машина за коричење	1
Фотокопир апарати	1
Интерактивна табла	1
ЦНЦ машина глодалица – МН 700С	1
ЦНЦ глодалица – EMCO Mill 55	1
ЦНЦ струг – EMCO Turn 55	1
Радна станица симулатора ЦНЦ машине	9
ЦНЦ машина струг – 3480 „PHILIPS“	1
ЦНЦ машина - струг	1
ЦНЦ машина - глодалица	1
Дијагностички уређај КТС 550	1
Симулатора електронског система за управљање радом мотора.	1
Симулатор хидрауличног и пнеуматског система	1
Микроконтролерско управљање процесом.	1
Хардвер и софтвер за раскрсницу са регулисањем саобраћаја	1
Лего робот MINDSTROMS NXT	1
Лиценца софтвера за компјутерско моделирање - SolidWorks	
Комплекти дијапозитива из стручних предмета	
12550књига у школској библиотеци	

Практична настава за машинску струку реализује се у школској радионици, која је опремљена одговарајућим машинама и опремом (стругови, бруснице, глодалице, апарат за заваривање...).

За практичну наставу у области ЦНЦ технологија користи се ЦНЦ машина глодалица МН 700С коју је школа добила у сарадњи са компанијом „9. септембар“ из Чачка и ЦНЦ машина струг 3480 „Philips“, коју је школа набавила уз подршку Града. Поред тога користе се симулатори ЦНЦ струга и глодалице, као и ЦНЦ машина – глодалица која је израђена у школи.

Редовна и блок настава у области мотора и моторних возила, технологије образовног профила и практичне наставе реализује се уз коришћење *Симулатора електронског система за управљање радом мотора*.

За практичну обуку и демонстрацију у настави из области хидраулике, пнеуматике и мехатронских система користе се *Симулатор хидрауличног и пнеуматског система и Микроконтролерско управљање процесом, ПЛЦ управљање и управљање серво погоном*.

За реализацију практичне наставе саобраћајне струке у обуци вожње користе се два аутомобила „Škoda fabia“ и по један аутомобил и „Yugo-55“ и „Škoda citigo“, као и камион, „IVECO Autocargo“.

3.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈИМА СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ

Ради успешне реализације васпитно-образовних циљева школа је упућена на сарадњу са различитим образовним институцијама, али истовремено сарадња се остварује са сродним школама и струковним организацијама:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- Школска управа у Чачку
- Завод за унапређење васпитања и образовања
- Центар за стручно и уметничко образовање
- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Чачак
- ВЕТ Програм реформе средњег стручног образовања
- Заједница машинских школа
- Заједница саобраћајних школа
- Заједница уметничких школа
- Основне школе у Моравичком округу
- Сродне средње школе у Републици
- Факултети и високе струковне школе
- Регионални центар за таленте
- Истраживачки центар Петница
- Завод за уџбенике и наставна средства
- Савез за школски спорт и олимпијско васпитање
- Београдски сајам

Будући да се васпитно-образовни процес одвија у друштвеној средини изузетно је важна узајамна подршка и сарадња са социјалним партнерима у које спадају различите установе, привредни субјекти, удружења... У том сегменту школа остварује сарадњу са:

- Град Чачак
- Месна заједница „Свети Сава“
- Национална служба за запошљавање – филијала Чачак
- Канцеларија за младе у Чачку
- Центар за социјални рад у Чачку
- Дом ученика у Чачку
- Здравствени центар, Чачак
- Дом здравља, Чачак
- Завод за јавно здравље Чачак
- Црвени крст
- МУП Чачак

Пројекти од значаја за унапређење рада школе реализују се у сарадњи са удружењима, донаторима и невладиним сектором:

- Нафтна индустрија Србије
- Регионална привредна комора Краљево – огранак Чачак

- Удружење привредника „Градац“
- Удружење привредника „Унија Чачак 2000“
- Фонд Ана и Владе Дивац
- Бизнис центар Крагујевац
- Удружење „Форца“ Пожега
- Удружење „Позитива“ Чачак
- Start – ир центар Чачак
- Научно технолошки парк Чачак

Успешно одвијање практичне наставе, било би немогуће остварити без сарадње са приватним и друштвеним предузећима и организацијама.

Узимајући у обзир да је школа васпитна установа, која се брине о правилном психо-физичком развоју и усвајању здравих стилова живота ученика од изузетног значаја је и сарадња са родитељима ученика.

У реализацију ваннаставних активности укључене су бројне културне и спортске организације. Кроз сарадњу са њима ученици и наставници унапређују своје способности и таленте:

- Дом културе
- Галерије
- Музеј
- Музеј „Сирогојно“
- Историјски архив
- Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“
- Туристичка организација Чачка
- Културно-уметничка друштва
- Спортски клубови и организације

Презентација резултата рада школе и праћење догађаја у вези са школом остварује се кроз сарадњу са медијским кућама у окружењу:

- ТВ Галаксија 032
- ТВ Телемарк
- РТС – дописништво Чачак
- Радио Чачак
- Чачански глас
- Чачанске новине
- Просветни преглед
- Образовни информатор
- интернет портали (www.ozonpress.net, www.glaszapadnesrbije.rs, www.caglas.rs, www.mediaportal.rs, www.moravainfo.rs)
- дневне новине преко дописника

3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

У наредном периоду, поред наставка започетих активности, приоритети на унапређењу материјално-техничких услова рада биће на адаптацији и реконструкцији школског простора и на изради и набавци савремених наставних средстава.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације и средства	Динамика
Реконструкција и адаптација санитарних чворова у главном делу школске зграде	Директор Одржавање	Министарство Град Чачак Донатори	Током првог полугодишта

Изградња новог објекта за потребе текстилне струке	Директор Одржавање	Град Чачак	До марта 2023. године
Замена столарије на школској згради	Директор Одржавање	Министарство Град Чачак Донатори	Током школске године
Уређење дворишта школе (наставак озелењавања, постављање клупи, канти за смеће и др.)	Директор Координатор пројекта	Град Чачак (пројекат екологија)	Током школске године
Набавка и замена рачунарске опреме	Директор Стручно веће	Финансијски план (машине и опрема)	До краја школске године
Адаптација, уређење и опремање просторије за ваннаставне активности - Клуба младих	Директор Одржавање	Финансијски план (текуће одржавање)	До краја школске године
Набавка потрошног материјала за 3Д штампач	Директор Стручно веће	Финансијски план (текуће одржавање)	До краја школске године
Израда и постављање полица и витрина са ученичким радовима	Директор Стручна већа	Финансијски план (текуће одржавање)	До краја школске године
Одржавање, технички прегледи и сервиси возила намењених за обуку вожње	Организатор практичне наставе	Финансијски план (текуће одржавање)	До краја школске године
Реновирање и уређење специјализованих учионица, кабинета и радионица (кречење, набавка намештаја, постављање слика и панова...)	Директор Одржавање	Финансијски план (текуће одржавање)	Током школске године
Набавка алата и прибора за школску радионицу	Организатор практичне наставе	Финансијски план (машине и опрема)	Током школске године
Набавка алата и опреме за наставу из практичног рада у области уметности	Директор Стручно веће	Финансијски план (машине и опрема)	Током школске године
Набавка наставних средстава и учила за наставу из области саобраћаја	Директор Стручно веће	Финансијски план (машине и опрема)	Током школске године
Набавка опреме и наставних средстава за наставу из области мехатронике	Директор Стручно веће	Финансијски план (машине и опрема)	Током школске године
Набавка опреме и наставних средстава и уређивање фискултурне сале	Директор Стручно веће	Финансијски план (наставна средства)	Током школске године
Замена табли у појединим специјализованим учионицама и кабинетима	Директор Стручна већа	Финансијски план (текуће одржавање)	Током школске године
Поправка и замена завеса у појединим специјализованим учионицама и кабинетима	Директор Стручна већа	Финансијски план (текуће одржавање)	Током школске године
Набавка лектире и стручне литературе за школску библиотеку, набавка едукативних, мултимедијалних дискова за медијатеку	Директор Библиотекари	Финансијски план (наставна средства)	Током школске године

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПО ВРСТИ ПОСЛА И СТЕПЕНУ ОБРАЗОВАЊА

Опис посла	Свега	О/І	ІІІ	ІV	V	BC	BCC	MP	DP
Радници на пословима руковођења	6						6		
- Директор школе	1						1		
- Помоћник директора	2						2		
- Организатор практичне наставе	3						3		
Стручни сарадници	10						10		
- педагог	1						1		
- психолог	1						1		
- библиотекар - медијатекар	8						8		
Наставно особље	108				5	10	90	2	1
Административно финансијско особље	4			2			2		
- секретар	1						1		
- шеф рачуноводства	1						1		
- референт за финансијско рачуноводствене послове	2			2					
Помоћно-техничко особље	18	12	3	3	0	0	0	0	0
- домар	2		1	1					
- помоћни наставник	2		1	1					
- одржавање ИТ опреме	1			1					
- одржавање машина и опреме	1		1						
- спремачице	12	12							
УКУПНО	134	12	3	5	5	10	96	2	1

4.2. РАДНИЦИ НА ПОСЛОВИМА РУКОВОЂЕЊА

Редни број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Посао који обавља	Обим радног времена (%)	Радни стаж у установи	Остали послови
1.	Поледица Владан	Технички факултет Чачак	VII	директор школе	100	19	
2.	Тодорић Марија	Филолошки факултет Професор српског језика и књижевности	VII	помоћник директора	40	17	Настава 60%
3.	Капларевић Живорад	Филозофски факултет, проф. историје и географије	VII	помоћник директора	60	25	настава 15%, библиотека 25%
4.	Теофиловић Драгиша	Технички факултет Чачак	VII	организатор практичне наставе машинске струке	100	11	
5.	Радојичић Ненад	Саобраћајни факултет – дипл. инж саобраћаја	VII	организатор практичне наставе саобраћајне струке	50	18	настава 50%
6.	Дамљановић Ана	Факултет уметности – академски вајар	VII	организатор наставе уметничке струке	50	23	настава 50%

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Редни број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Посао који обавља	Обим радног времена (%)	Радни стаж у установи	Остали послови
1.	Катанић Ивана	Филозофски факултет	VII	школски педагог	100	22	
2.	Марковић Тања	Филозофски факултет	VII	школски психолог	100	20	
3.	Грујовић Маријана	Филолошки факултет	VII	Библиотекар	20	15	Настава 80%
4.	Дилпарић Бранка	Филолошки факултет	VII	Библиотекар	20	19	Настава 80%
5.	Каплатевић Живорад	Филозофски факултет	VII	Библиотекар	25	25	Настава 15% Пом.дир.60%
6.	Мандић Данка	Факултет примењених уметности дипломирани керамичар	VII	Библиотекар	23	13	Настава 77%
7.	Драгићевић Перунички Зорана	Факултет ликовних уметности дипломирани сликар	VII	Библиотекар	5	12	Настава 95%
8.	Гујаничић Марија	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	Библиотекар	10	15	Настава 93%
9.	Кашовић Јелена	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	Библиотекар	5	27	Настава 95%
10.	Павловић Жикица	Факултет за физичку културу	VII	Библиотекар	10	25	Настава 60%
11.	Капларевић Ацо	Машински факултет	VII	библиотекар - медијатекар	30	17	Настава 70%

4.4. АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ

Редни број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Посао који обавља	Обим радног времена (%)	Радни стаж у установи	Остали послови
1.	Гостиљац Нада	Правни факултет	VII	секретар школе	100	20	
2.	Марић Теодора	Економски факултет	VII	Дипл.економиста за финансијско-рачуводствене послове	100	8	
3.	Белић Катарина	Економска школа	IV	финансијско-књиговодствени радник – књиговођа	100	32	
4.	Ђоковић Љубомир	Економска школа	IV	Административни радник	100	23	

4.5. ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Редни број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Посао који обавља	Обим радног времена (%)	Радни стаж у установама	Остали послови
1.	Радосављевић Миладин	Техничка школа	IV	Радник на одржавању информационих система	100	2	
2.	Степић Савка	Техничка школа	IV	Помоћни наставник	100	1	
3.	Вујовић Љубо	Машинско-саобраћајна школа	III	Помоћни наставник	75	24	
4.	Вујовић Дејан	Машинска школа	III	Домар школе	100	7	
5.	Вукомановић Дарко	Машинска школа	IV	Домар школе	100	7	
6.	Чкоњевић Горан	Техничка школа	III	Одржавање машина и опреме	100	4	
7.	Чакаревић Верица	Основна школа	0,I	Чистачица	100	1	
8.	Тодоровић Ана	Основна школа	0,I	Чистачица	100	1	
9.	Радосављевић Вида	Основна школа	0,I	Чистачица	100	1	
10.	Живковић Јован	Основна школа	0,I	Чистач	100	12	
11.	Пауновић Драгана	Основна школа	0,I	Чистачица	100	6	
12.	Ристановић Весна	Основна школа	0,I	Чистачица	100	18	
13.	Ковачевић Марија	Основна школа	0,I	Чистачица	100	9	
14.	Кастратовић Стојанка	Основна школа	0,I	Чистачица	100	25	
15.	Вранић Мира	Основна школа	0,I	Чистачица	100	26	
16.	Глишовић Мира	Основна школа	0,I	Чистачица	100	25	
17.	Милинковић Ленка	Основна школа	0,I	Чистачица	100	1	
18.	Поледица Данијела	Основна школа	0,I	Чистачица	100	15	

4.6. НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Редни број	Презиме и име	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Лиценца	Обим радног времена (%)	Радни стаж у установама	Посао који обавља	Остали послови
1.	ТОДОРИЋ МАРИЈА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	60	18	професор српског језика и књижевности	40% помоћник директора
2.	ДАВИДОВИЋ МАРИНА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	100	25	професор српског језика и књижевности	
3.	ПАНТОВИЋ ТАМАРА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	100	20	професор српског језика и књижевности	
4.	БЛАГОЈЕВИЋ-ЂУКИЋ МИРЈАНА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII-1	ДА	100	17	професор српског језика и књижевности	
5.	ДИЛШАРИЋ БРАНКА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	80	19	професор српског језика и књижевности	Библиотека 20%
6.	ГРУЈОВИЋ МАРИЈАНА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	80	14	професор српског језика и књижевности и грађанског васп.	Библиотекар 20%
7.	АНДРИЋ МАРИЈА	Филолошки факултет професор српског језика и књижевности	VII	ДА	62	18	Професор српског језика и књижевности и грађанског васпитања	
8.	ДАНИЛОВИЋ МИОДРАГ	Филозофски факултет дипломирани историчар уметности	VII	ДА	75	12	професор ликовне културе и историје уметности	Економска школа 15%
9.	ЧАКАРЕВИЋ ЛУКА	Музичка академија професор музичке уметности	VII	НЕ	20	3	професор музичке уметности	
10.	ГУЈАНИЧИЋ МАРИЈА	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	ДА	90	15	професор енглеског језика и грађанског васпитања	Библиотека 10%
11.	ФИЛИПОВИЋ ГОРДАНА	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	ДА	100	32	професор енглеског језика	
12.	КАШОВИЋ ЈЕЛЕНА	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	ДА	95	27	професор енглеског језика	Библиотека 5%

13.	НЕКРАСОВ ДАНИЈЕЛА	Филолошки факултет професор енглеског језика	VII	ДА	100	19	професор енглеског језика	
14.	МИЛЕНКОВИЋ СТЕФАН	Факултет Техничких наука мастер инжењер електротехнике и рачунарства	VII	НЕ	100	11	професор електротехничке групе предмета	
15.	ЈОВИЋЕВИЋ ДРАГАН	Електротехнички факултет дипломирани инжењер електротехнике	VII	НЕ	100	15	професор електротехничке групе предмета и физике	
16.	СТОЈАНОВИЋ КАТАРИНА	Природно-математички факултет дипломирани физичар	VII	ДА	70	15	професор физике	Основна школа Страгари Крагујевац
17.	ОЦОКОЉИЋ ДРАГАНА	Електротехнички факултет дипломирани инжењер електротехнике	VII	ДА	100	31	професор електротехничке групе предмета	
18.	СПАСОЈЕВИЋ КАТАРИНА	Технички факултет Дипломирани инжењер електротехнике	VII	ДА	45	22	Професор електротехничке групе предмета	Прехрамбено угоститељска школа
19.	ПОЛИЋ МИЛЕНА	Технички факултет Чачак Дипломирани инжење електротехнике	VII	ДА	100	10	Професор електротехничке групе предмета	
20.	ВАСИЉЕВИЋ ЈАНА	Електротехнички факултет Мастер инжењер мехатронике	VII	НЕ	100	4	Професор електротехничке групе предмета	
21.	БОЖОВИЋ СОЊА	Природно-математички факултет дипломирани хемичар	VII	ДА	65	5	професор хемије	
22.	МАТОВИЋ-ПУРИЋ ИВАНА	Биолошки факултет дипломирани биолог	VIII	ДА	70	21	професор биологије	Медицинска школа
23.	ДРОБАЦ ДРАГАНА	Филозофски факултет професор историје	VII	ДА	100	34	професор историје и грађанског васпитања	
24.	ДИМИЋ СТАНА	Природно-математички факултет професор географије	VII	ДА	100	20	професор географије и грађанског васпитања	
25.	КАПЛАРЕВИЋ ЖИВОРАД	Филозофски факултет професор историје и географије	VII	НЕ	15	25	професор историје и грађанског васпитања	Помоћник директора 60%, Библиотека 25%
26.	РАДОЈИЧИЋ МАРИЈА	Филозофски факултет професор социологије	VII	НЕ	100	8	професор социологије, устава и права грађана и грађанског васпитања	
27.	НЕДЕЉКОВИЋ БОЈАН	Филозофски факултет професор филозофије	VII	ДА	50	25	професор филозофије и грађанског васпитања	Прехрамбено- угоститељска школа 50%
28.	ЗИМОЊИЋ СНЕЖАНА	Филозофски факултет дипломирани психолог	VII	ДА	40	17	професор психологије	Гимназија и Економскашкола Горњи Милановац
29.	МИЛИЋЕВИЋ ЖАРКО	Факултет физичке културе професор физичког васпитања	VII	ДА	100	23	професор физичког васпитања	

30.	КОВАЧЕВИЋ МИЛОШ	Факултет физичке културе професор физичког васпитања	VII	ДА	100	17	професор физичког васпитања	
31.	ШИШОВИЋ ВУК	Факултет спорта и физичког васпитања професор физичког васпитања	VII	ДА	100	8	професор физичког васпитања	
32.	ПАВЛОВИЋ ЖИКИЦА	Факултет за физичку културу професор физичког васпитања	VII	ДА	60	25	професор физичког васпитања	Библиотека 10%
33.	МИЛЕТИЋ НЕВЕНА	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	7	професор математике	
34.	ЈОКОВИЋ ЈОВАНА	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	6	професор математике	
35.	ЂУРЧИЋ ВЕРА	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	36	професор математике	
36.	МИЈАЈЛОВИЋ ЈЕЛЕНА	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	14	професор математике	
37.	КАПЛАРЕВИЋ ДОБРОСАВ	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	8	професор математике	
38.	ЛАЗОВИЋ МИРКО	Природно-математички факултет професор математике	VII	ДА	100	36	професор математике	
39.	ЂУРОВИЋ БИЉАНА	Педагошко-технички факултет професор технике и информатике	VII	ДА	100	28	професор рачунарства и информатике	
40.	ДИЛПARIЋ AЛЕКСАНДАР	Педагошко-технички факултет професор технике и информатике	VII	ДА	100	24	професор рачунарства и информатике	
41.	ЈОВАНОВИЋ ЗОРИЦА	Педагошко-технички факултет професор технике и информатике	VII	ДА	100	29	професор рачунарства групе предмета и машинске	
42.	АНДРИЋ АЛЕКСАНДАР	Факултет Техничких наука Брчко Мастер инжењер машинства	VII	НЕ	100	3	професор машинске групе предмета	
43.	НИКОЛИЋ СТЕФАН	Машински факултет Мастер инжењер машинства	VII	НЕ	100	1	професор машинске групе предмета	
44.	ЛУКОВИЋ ЈОВАНА	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	3	професор машинске групе предмета	
45.	ЈОЗОВИЋ СЛАВА	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	ДА	100	23	професор машинске групе предмета	
46.	СТЕВАНОВИЋ ПРЕДРАГ	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	ДА	100	16	професор машинске групе предмета	
47.	СТАНИЋ МИЛОМИР	Машински факултет Дипломирани машински инжењер	VII	ДА	50	28	професор машинске групе предмета	50% Техничка школа
48.	КАПЛАРЕВИЋ АЦО	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	70	18	професор машинске групе предмета	Библиотекар – 30%

49.	КУРТИЋ ВЕЉКО	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	1	професор машинске групе предмета	
50.	МАНГОВИЋ СОЊА	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	ДА	100	23	професор машинске групе предмета	
51.	МИХАИЛОВИЋ ДРАГАН	Педагошко-технички факултет професор машинства	VII	ДА	100	40	професор машинске групе предмета	
52.	МИШИЋ ЗОРАН	Машински факултет Дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	6	професор машинске групе предмета	
53.	МАКЉЕНОВИЋ СНЕЖАНА	Машински факултет Дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	9	професор машинске групе предмета	
54.	НИЦОВИЋ АЛЕКСАНДАР	Педагошко-технички факултет Дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	5	професор машинске групе предмета	
55.	ЈЕВТОВИЋ ЈАНА	Машинско-саобраћајна школа	VII	НЕ	100	3	професор машинске групе предмета	
56.	САВКОВИЋ ДРАГО	Машински факултет дипломирани машински инжењер	VII	НЕ	100	22	професор машинске групе предмета	
57.	СЛАВКОВИЋ АЛЕКСАНДРА	Машински факултет Дипломирани машински инжењер	VI	НЕ	100	4	професор машинске групе предмета	
58.	ЋОСИЋ АЛЕКСАНДРА	Машински факултет Мастер машински инжењер	VII	НЕ	100	4	професор машинске групе предмета	
59.	ЛУКИЋ МАРИЈА	Машински факултет дипломирани инжењер машинства	VII	НЕ	100	14	професор машинске групе предмета	
60.	СПАСОВИЋ ПЕТАР	Педагошко технички факултет професор машинства	VII	ДА	100	32	професор машинске групе предмета и практичне наставе	
61.	ГАЈИЋ МИЉАН	Висока школа струковних студија Струковни Мастер инжењер машинства	VII	НЕ	100	3	Наставник практичне наставе	
62.	ПЕТКОВИЋ БРАТИСЛАВ	Висока школа струковних студија мастер Струковни мастер инжењер машинства.	VII	НЕ	100	9	Наставник практичне наставе	
63.	ЈАЊИЋ БОЈАН	Висока школа струковних студија струковни мастер машинства	VII	НЕ	100	5	наставник практичне наставе	
64.	ПЕТРОВИЋ ЂОРЂЕ	Висока школа техничких струковних студија-Струковни инжењер технологије	VI	НЕ	100	3	наставник практичне наставе	
65..	АРСЕНИЈЕВИЋ ТОМО	Висока школа струковних студија струковни мастер инжењер машинства	VII	НЕ	100	11	наставник практичне наставе	
66.	ВУЈОВИЋ ДАРКО	Машинско-саобраћајна школа Наставник практичне наставе	V	НЕ	100	4	наставник практичне наставе	
67.	ИВАНОВИЋ РАДОСЛАВ	Педагошко-технички факултет	VII	ДА	100	13	наставник практичне наставе	

		професор машинства						
68.	ФИЛИПОВИЋ МИЛОВАН	Висока школа струковних студија мастер струковни инжењер машинства	VII	ДА	100	36	наставник практичне наставе	
69.	ГАВРИЛОВИЋ МИЛА	Педагошко технички факултет– професор техничког образовања	VII	НЕ	80	17	наставник практичне наставе и грађанског васпитања	ОШ „Свети Ђакон Авакум“
70.	МИЛИНКОВИЋ АЛЕКСАНДАР	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	НЕ	100	7	професор саобраћајне групе предмета	
71.	МАТОВИЋ-ДИЛПARIЋ ИВАНКА	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	ДА	100	23	професор саобраћајне групе предмета	
72.	ПАВИЋ БОЈАНА	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	НЕ	100	5	професор саобраћајне групе предмета	
73.	ПОПОВИЋ ВЕСНА	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	ДА	100	27	професор саобраћајне групе предмета	
74.	ДЕБЕЉАК АНДРИЈАНА	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	НЕ	100	7	професор саобраћајне групе предмета	
75.	РАДОЈИЧИЋ НЕНАД	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	ДА	50	18	професор саобраћајне групе предмета	50% организатор практичне наставе
76.	ПЕТРОВИЋ МАРИНОВИЋ МАРИЈАНА	Саобраћајни факултет дипломирани саобраћајни инжењер	VII	НЕ	100	5	професор саобраћајне групе предмета	
77.	ЋАЛОВИЋ МИЛИЦА	Економски факултет дипломирани економиста	VII	ДА	100	15	професор економске групе предмета и г. васпитања	
78.	ЧОЛОВИЋ СНЕЖАНА	Саобраћајни факултет саобраћајни инжењер мастер	VII	НЕ	100	11	професор саобраћајне групе предмета	
79.	ГАВРИЛОВИЋ МИЛЕНА	Саобраћајни факултет саобраћајни инжењер мастер	VII	НЕ	100	6	професор саобраћајне групе предмета	
80.	СТЕПИЋ ТАМАРА	Специјалиста струковни инжењер	VII	НЕ	100	6	наставник практичне наставе	
81.	ЉУКИЋ ЛАЗАР	Струковни инжењер саобраћаја	VI	НЕ	33	4	Наставник предметне наставе	
82.	БЕЛИЋ РАДОВАН	Саобраћајна школа V степен – возач специјалиста	V	ДА	100	22	професор практичне наставе обуке вожње	
83.	ЋАЛОВИЋ АЛЕКСАНДАР	Висока школа струковних студија V степен - возач специјалиста	VI	ДА	100	19	професор практичне наставе обуке вожње	
84.	СТОЈИЋ ДАНИЈЕЛА	Саобраћајна школа V степен – возач специјалиста	V	ДА	100	17	професор практичне наставе обуке вожње	
85.	БУЂЕВАЦ БРАНКО	Висока школа струковних студија мастер струковни инжењер саобраћаја	VII	НЕ	100	12	професор практичне наставе обуке вожње	
86.	АНДРИЋ МИЛИЦА	Висока школа струковних студија струковни мастер инжењер саобраћаја	VII	НЕ	100	13	професор практичне наставе обуке вожње	

87.	ПОПОВИЋ ГОРДАНА	Саобраћајна школа V степен – возач специјалиста	V	НЕ	100	5	професор практичне наставе обуке вожње	
88.	ПЕШТЕРАЦ ВЛАДИМИР	Саобраћајна школа V степен – возач специјалиста	V	НЕ	100	6	професор практичне наставе обуке вожње	
89.	ДАМЉАНОВИЋ АНА	Факултет примењених уметности дипломирани вајар – примењено вајарство	VII	ДА	50	22	професор уметничке групе предмета	Организатор практичне наставе – 50%
90.	ИЛИЋ-ДАРИЈЕВИЋ МР ВЕСНА	Факултет ликовних уметности Дипломирани графичар	VII-1	ДА	40	24	професор уметничке групе предмета	Висока школа техничких струковних студија
91.	ЈОВАНИЋ РАШО	Факултет примењених уметности дипломирани сликар-примењено сликарство	VII	НЕ	100	15	професор уметничке групе предмета	
92.	МАНДИЋ ДАНКА	Факултет примењених уметности дипломирани керамичар	VII	НЕ	77	13	професор уметничке групе предмета	Библиотека 23%
93.	АНТИЋ ВЛАДИМИР	Факултет примењених уметности дипломирани вајар – примењено вајарство	VII	ДА	35	16	професор уметничке групе предмета	ОШ „Стари град“ у Ужицу
94.	ТОМИЋ ТОМА	Факултет уметности дипломирани вајар	VII	ДА	60	17	професор уметничке групе предмета	ОШ у Краљеву
95.	ДОБРОСАВЉЕВИЋ СНЕЖАНА	Факултет ликовних уметности дипломирани сликарликовних уметности	VII	НЕ	100	11	професор уметничке групе предмета	
96.	ДРАГИЋЕВИЋ ПЕРУНИЧИЋ ЗОРАНА	Факултет ликовних уметности дипломирани сликар	VII	НЕ	95	12	професор уметничке групе предмета	Библиотека 5%
97.	ВОЈИНОВИЋ СОФИЈА	Факултет ликовних уметности Мастер ликовни уметник – сликар	VII	НЕ	53	7	професор уметничке групе предмета	
98.	ЗВИЗДИЋ УРОШ	Факултет ликовних уметности Мастер ликовни уметник - вајар	VII	НЕ	100	9	професор уметничке групе предмета	
99.	ВОЈИНОВИЋ ТЕОДОРА	Факултет ликовних уметности Мастер ликовни уметник – сликар	VII	НЕ	45	5	професор уметничке групе предмета	
100.	ДАВИДОД СВЕТЛАНА	Инжењер текстилне конфекције	VI	ДА	100	15	професор у оквиру текстилства и кожарства	
101.	МИЛОШЕВИЋ СНЕЖАНА	Текстилни инжењер	VI	ДА	100	12	професор у оквиру текстилства и кожарства	
102.	ПЕШИЋ СНЕЖАНА	Текстилни инжењер	VI	НЕ	100	8	професор у оквиру текстилства и кожарства	
103.	ШАРИЋ ВЕСНА	Текстилни инжењер	VI	НЕ	100	6	професор у оквиру текстилства и кожарства	
104.	ВУКАШИНОВИЋ РУЖИЦА	Текстилни инжењер	VI	НЕ	100	2	професор у оквиру текстилства и кожарства	
105.	ТАНАСКОВИЋ АНЂЕЛА	Мастер инжењер индустријског	VII	НЕ	60	0	професор у оквиру текстилства и	

		инжењерства					кожарства	
106.	РАДОВАНОВИЋ ИВАНА	Дипломирани архитекта-унутрашња архитектура	VII	НЕ	57	0	Професор текстилне групе предмета	
107.	ПАУНОВИЋ МИЛОРАД	Геолошки факултет дипломирани теолог	VI	НЕ	45	3	професор верске наставе	
108.	ВУЛЕТА МИЛА	Богословски факултет Дипломирани теолог Професор разредне наставе	VII	НЕ	100	18	Професор верске наставе	

Због одласка у пензију у току школске 2024/2025. године радни однос у школи је престао за: Ковачевић Горицу, професора хемије и Николић Јовицу, професора машинске групе предмета.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА у школској 2025/26.

5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Машинство и обрада метала																											
Ред. број	Образовни профил	I разред						II разред						III разред						IV разред		Укупно				Свега	
		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		од	уч	Трогод.		Четвор.		од	уч
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч			од	уч	од	уч		
1	Техничар за комп. управљање (ЦНЦ)маш			1	27	1	27			1	27	1	27			1	30	1	30	1	29			4	113	4	113
2	Машински техничар за комп. конструисање			1	23	1	23			1	25	1	25			1	30	1	30	1	27			4	105	4	105
3	Оператер машинске обраде	1	28			1	28	1	26			1	26	1	23			1	23			3	77			3	77
5	Механичар моторних возила	1/2	12			1/2	12	1/2	12			1/2	12	1/2	13			1/2	13			1 1/2	37			11/2	37
6	Бравар - заваривач	1/2	8			1/2	8	1/2	13			1/2	13	1/2	13			1/2	13			11/2	34			11/2	34
УКУПНО		2	48	2	50	4	98	2	51	2	52	4	103	2	49	2	60	4	109	2	56	6	148	8	218	14	366

Електротехника и машинство и обрада метала																											
Ред. број	Образовни профил	I разред				II разред				III разред				IV разред		Укупно				Свега							
		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.					
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч				
7	Техничар мехатронике			1	27	1	27			1	26	1	26			1	28	1	28	1	25			4	106	4	106
УКУПНО				1	27	1	27			1	26	1	26			1	28	1	28	1	25			4	106	4	106
Саобраћај																											
Ред. број	Образовни профил	I разред				II разред				III разред				IV разред		Укупно				Свега							
		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.					
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч				
8	Техничар друмског саобраћаја			2	57	2	57			2	58	2	58			2	57	2	57	2	62			8	234	8	234
9	Возач моторних возила	1	29			1	29	1	26			1	29	1	25			1	25			3	80			3	83
УКУПНО		1	29	2	57	3	86	1	26	2	58	3	84	1	25	2	57	3	82	2	62	3	80	8	234	11	314
Култура уметност и јавно информисање																											
Ред. број	Образовни профил	I разред				II разред				III разред				IV разред		Укупно				Свега							
		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.					
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч				
10	Дрворезбар																			1/3	2			1/3	2	1/3	2
11	Клесар																			1/3	2			1/3	3	1/3	3
12	Конзерватор културних добара									1	11	1	11							1/3	7			11/3	18	11/3	18
13	Техничар дизајна графике			1/2	8	1/2	8									1/2	10	1/2	10					1	18	1	18
14	Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа			1/2	6	1/2	6									1/2	9	1/2	9					1	15	1	15
УКУПНО				1	14	1	14			1	11	1	11			1	19	1	19	1	11			4	55	4	55

Текстилство и кожарство																											
Ред. број	Образовни профил	I разред						II разред						III разред						IV разред		Укупно				Свега	
		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		од	уч	Трогод.		Четвор.		од	уч
		од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч			од	уч	од	уч		
17	Техничар моделар одеће			1	22	1	22			1	22	1	22			1	18	1	18	1	10			4	72	4	72
УКУПНО				1	22	1	22			1	22	1	22			1	18	1	18	1	10			4	72	4	72

Подручја рада	I разред						II разред						III разред						IV разред		Укупно				Свега	
	Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		Трогод.		Четвор.		Укупно		од	уч	Трогод.		Четвор.		од	уч
	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч	од	уч			од	уч	од	уч		
Машинство и обрада метала	2	48	2	50	4	98	2	51	2	52	4	103	2	49	2	60	4	109	2	56	6	148	8	218	14	366
Електротехника и машинство			1	27	1	27			1	26	1	26			1	28	1	28	1	25			4	106	4	106
Саобраћај	1	29	2	57	3	86	1	26	2	58	3	84	1	25	2	57	3	82	2	62	3	80	8	234	11	314
Култура, уметност и јавно информисање			1	14	1	14			1	11	1	11			1	19	1	19	1	11			4	55	4	55
Текстилство и кожарство			1	22	1	22			1	22	1	22			1	18	1	18	1	10			4	72	4	72
УКУПНО	3	77	7	176	10	253	3	77	7	169	10	246	3	74	7	182	10	256	7	164	9	228	28	685	37	913

5.1.2. Преглед броја ученика по одељењима, полу и страним језицима

Први разред

Разред и одељење	Број ученика			Страни језик			
	дечаци	девојчице	укупно	енглески	руски	француски	немачки
1М1	27	0	27	27			
1М2	18	5	23	23			
1М4	28	0	28	28			
1М5	20	0	20	20			
1М7	27	0	27	27			
1С1	19	10	29	29			
1С2	16	12	28	28			
1С4	27	2	29	29			
1УМ	2	12	14	14			
1ТК	1	21	22	22			
УКУПНО	185	62	247	247	0	0	0

Други разред

Разред и одељење	Број ученика			Страни језик			
	дечаци	девојчице	укупно	енглески	руски	француски	немачки
2М1	27	0	27	27			
2М2	21	4	25	25			
2М4	26	0	26	26			
2М5	25	0	25	25			
2М7	26	0	26	26			
2С1	15	15	30	30			
2С2	16	12	28	28			
2С4	23	3	26	26			
2УМ	3	8	11	11			
2ТК	5	17	22	22			
УКУПНО	187	59	246	246	0	0	0

Трећи разред

Разред и одељење	Број ученика			Страни језик			
	дечаци	девојчице	укупно	енглески	руски	француски	немачки
3М1	29	1	30	30			
3М2	24	6	30	30			
3М4	23	0	23	23			
3М5	26	0	26	26			
3М7	27	1	28	28			
3С1	15	14	29	29			
3С2	15	13	28	28			
3С3	22	3	25	25			
3УМ	7	12	19	19			
3ТК	2	16	18	18			
УКУПНО	190	66	256	256	0	0	

Четврти разред

Разред и одељење	Број ученика			Страни језик			
	дечаци	девојчице	укупно	енглески	руски	француски	немачки
4М1	28	1	29	29			
4М2	22	5	27	27			
4М7	24	1	25	25			
4С1	15	16	31	31			
4С2	17	14	31	31			
4УМ	0	11	11	11			
4ТК	1	9	10	10			
УКУПНО	107	57	164	164	0	0	0

Укупно

Разред и одељење	Број ученика			Страни језик			
	дечаци	девојчице	укупно	енглески	руски	француски	немачки
1 РАЗРЕД	185	62	247	247			
2 РАЗРЕД	187	59	246	246			
3 РАЗРЕД	190	66	256	256			
4 РАЗРЕД	107	57	164	164			
УКУПНО	669	244	913	913	0	0	0

5.1.3. Породични и социјални услови ученика за школску 2025/2026.

Први разред

У овој школској години упитник о социјалном статусу попунило је 244 ученика (%) од укупно ученика првог разреда

ОДЕЉЕЊА	1М1	1М2	1М4	1М5	1М7	1С1	1С2	1С4	1УМ	1ТК	Укупно	%
ПОРОДИЧНИ СТАТУС												
Оба родитеља	22	22	18	17	20	21	20	19	10	16	185	75,82
Живе одвојено	0	2	0	0	4	3	0	2	1	1	13	5,33
Разведени	1	1	6	1	3	2	7	3	2	2	28	11,47
Без оца	4	1	1	0	1	0	0	2	0	3	12	4,92
Без мајке	0	0	1	0	0	2	0	2	0	0	5	2,05
Без оба родитеља	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Хранитељство	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,41
ОТАЦ												
Земљорадник	2	2	3	0	1	0	3	1	1	2	15	6,15
Незапослен	2	0	1	1	1	1	0	1	2	1	10	4,10
Пензионер	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0,82
Запослен	19	23	21	17	25	26	24	24	9	16	204	83,61
ВСС	2	5	1	0	1	0	1	0	1	4	15	6,15
ВШС	6	5	3	2	8	4	5	2	4	2	41	16,80
ССС	12	11	18	14	17	23	20	19	8	11	153	62,70
ОШ	3	4	3	2	1	1	1	5	0	2	22	9,02
МАЈКА												
Незапослена/домаћица	6	6	10	4	5	4	7	8	5	3	58	23,77
Пензионер	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Запослена	21	20	15	14	23	22	20	18	8	19	180	73,77
ВСС	5	7	2	1	5	2	2	1	2	3	30	12,29
ВШС	2	1	3	4	6	7	7	4	2	4	40	16,39
ССС	16	16	18	12	16	17	17	14	9	13	148	60,65
ОШ	4	2	2	1	1	0	1	7	0	2	20	8,20
СТАНОВАЊЕ												
Станује у граду	13	18	6	7	14	21	13	18	3	11	124	50,82
Путује на релацији	15	8	20	11	14	7	14	10	10	11	120	49,18
МЕСТО СТАНОВАЊА												
Сопствена кућа/стан	26	20	24	17	24	24	24	22	12	19	212	86,88
Приватно	2	6	2	1	4	4	3	6	1	3	32	13,11
МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ												
Сасвим добри	17	14	16	15	18	21	21	19	10	15	166	68,03
Просечни	11	12	10	3	10	7	6	9	3	7	78	31,97
Доста отежани	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0,00
Нужна материјална помоћ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00

Путовање ученика првог разреда до школе

км	1м1	1м2	1м4	1м5	1м7	1с1	1с2	1с4	1ум	1тк	укупно	%
3-5	2	5	4	0	5	0	3	5	4	2	30	12,29
6-10	1	2	1	0	2	0	2	1	1	0	10	4,98
Преко 10	13	2	15	10	7	7	8	4	5	9	80	32,79
Не путује	12	18	5	8	14	21	14	18	3	11	124	50,82

ДРУГИ РАЗРЕД

Социјални статус ученика другог разреда је следећи:

У 2. разреду имамо **246** ученика.

Породични статус

Са оба родитеља живи 233 ученика, код 3 ученика родитељи живе одвојено, код 7 ученика су родитељи разведени, без оца је 2 ученика, без мајке 1 ученик.

Занимање и образовни статус очева

Код 8 ученика очеви су земљорадници, 9 је незапослено, 3 су пензионери, 226 је запослено. Са високом школом је 3, 5 је са вишом школом, са средњом је 236, а 2 очева је са основном школом.

Занимање и образовни статус мајке

Код 21 ученика мајке су незапослене или домаћице, код 6 ученика мајке су у пензији, код 219 ученика су мајке запослене. Код 4 ученика мајке су са високом школом, 5 је са вишом школом, 238 са средњом, а 4 са основном школом.

Стамбени и материјални статус

135 ученика живи у граду, 111 ученика путује на релацији. У сопственој кући или стану живи 212, а приватно живи 34 ученика.

Материјални услови

212 ученика живи у сасвим добрим условима, 26 живи у просечним условима, а 8 у доста отежаним условима, није нужна материјална помоћ ниједном ученику.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Социјални статус ученика трећег разреда је следећи:

У 3.разреду имамо **256** ученика.

Породични статус

Са оба родитеља живи 239 ученика, код 4 ученика родитељи живе одвојено, код 10 ученика су родитељи разведени, без оца је 1 ученика, без мајке 2 ученика.

Занимање и образовни статус очева

Код 17 ученика очеви су земљорадници, 16 је незапослено, 0 су пензионери, 223 је запослено. Са високом школом је 11, 12 је са вишом школом, са средњом је 228, а 5 очева је са основном школом.

Занимање и образовни статус мајке

Код 26 ученика мајке су незапослене или домаћице, код 4 ученика мајке су у пензији, код 226 ученика су мајке запослене. Код 7 ученика мајке су са високом школом, 9 је са вишом школом, 234 са средњом, а 6 са основном школом.

Стамбени и материјални статус

122 ученика живи у граду, 134 ученика путује на релацији. У сопственој кући или стану живи 233, а приватно живи 23 ученика.

Материјални услови

178 ученика живи у сасвим добрим условима, 75 живи у просечним условима, а 3 у доста отежаним условима, није нужна материјална помоћ ниједном ученику.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Социјални статус ученика четвртог разреда је следећи:

У 4.разреду имамо **164** ученика.

Породични статус

Са оба родитеља живи 144 ученика, код 11 ученика родитељи живе одвојено, код 8 ученика су родитељи разведени, без оца је 1 ученик.

Занимање и образовни статус очева

Код 8 ученика очеви су земљорадници, 7 је незапослено, 3 су пензионери, 146 је запослено. Са високом школом је 11, 9 је са вишом школом, са средњом је 138, а 6 очева је са основном школом.

Занимање и образовни статус мајке

Код 23 ученика мајке су незапослене или домаћице, 2 мајке су у пензији, 139 је запослено. Код 8 ученика мајке су са високом школом, 7 је са вишом школом, 143 са средњом, а 6 са основном школом.

Стамбени и материјални статус

91 ученика живи у граду, 73 ученика путује на релацији. У сопственој кући или стану живи 105, а приватно живи 59 ученика.

Материјални услови

147 ученика живи у сасвим добрим условима, 17 живи у просечним условима.

5.1.4. Ванредно школовање

За школску 2023/24. годину, према указаним потребама предложено је школовање ванредних ученика, као и заинтересованих кандидата за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију.

Ванредни ученици

Образовни профил	Трајање школовања	Планирани број ученика
Аутомеханичар	3 год.	3
Аутолимар	3 год.	3
Бравар	3 год.	3
Оператер машинске обраде	3 год.	5
Техн. за комп. управљање (ЦНЦ) машина	4 год.	3
Маш. Техн. за компјутерско конструисање	4 год.	3
Возач моторних возила	3 год.	5
Техничар друмског саобраћаја	4 год.	5

Преквалификација, доквалификација и специјализација

Образовни профил	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Подручје рада: Машинство и обрада метала			
Аутолимар	1		
Аутомеханичар	5		
Бравар	2		
Оператер машинске обраде	5		
Инсталатер	1		
Заваривач	3		
Машински техничар за компјутерско конструисање	3	5	
Машински техничар моторних возила	2	5	
Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	2	2	

Техничар мехатронике	1	1	
Алатничар - специјалиста			
Металостругар - специјалиста			3
Металоглодач - специјалиста			7
Металобрусач - специјалиста			5
Бравар - специјалиста			3
Аутолимар - специјалиста			5
Заваривач - специјалиста			7
Инсталатер - специјалиста			5
Механичар алатних машина - специјалиста			5
Аутомеханичар - специјалиста			6
Прецизни механичар - специјалиста			10
Механичар оружар - специјалиста			5
Подручје рада: Саобраћај			
Возач моторних возила	15		
Техничар друмског саобраћаја	2	10	
Возач моторних возила – специјалиста			
			3
Инструктор вожње			
			10
Техничар друмског саобраћаја – специјалиста			
			2
Подручје рада: Култура уметност и јавно информисање			
Дрворезбар	1		
Клесар	1		
Конзерватор културних добара	1		

5.2. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Настава у школи реализује се у две смене у оквиру петодневне радне недеље. Распоред смена ће се мењати на две недеље.

5.2.1. Распоред одељења по сменама

	Непарна смена	Парна смена
1. разред	1М1, 1М5, 1М7, 1С1, 1УМ	1М2, 1М4, 1С2, 1ТК, 1С4
2. разред	2М1, 2М5, 2М7, 2С1	2М2, 2М4, 2С2, 2С4, 2ТК, 2УМ
3. разред	3М1, 3М5, 3М7, 3С1, 3С3, 3УМ	3М2, 3М4, 3С2, 3ТК
4. разред	4М1, 4М7, 4С1,	4М2, 4С2, 4ТК, 4УМ

5.2.2. Распоред звоњења

Прва смена			Друга смена		
1. час	7,30 до	8,15	1. час	13,30 до	14,15
2. час	8,20 до	9,05	2. час	14,20 до	15,05

3. час	9,10 до 9,55	3. час	15,10 до 15,55
4. час	10,10 до 10,55	4. час	16,10 до 16,55
5. час	11,00 до 11,45	5. час	17,00 до 17,45
6. час	11,50 до 12,35	6. час	17,50 до 18,35
7. час	12,40 до 13,25	7. час	18,40 до 19,25

5.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Расподела наставних предмета по наставницима и распоред осталих задужења наставника дати су у прилогу Годишњег плана рада Школе (Прилог 1) .

5.4. ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

5.4.1. Преглед недељног фонда часова свих наставних предмета

ПОДРУЧЈА РАДА: Машинство и обрада метала, Саобраћај, Култура, уметност и јавно информисање		УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА
Редни број	ПРЕДМЕТИ	
1.	Адитивне технологије	2
2.	Аутоматизација и роботика	4
3.	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	2
4.	Безбедност саобраћаја	3
5.	Биологија	11
6.	Вајање	2
7.	Верска настава	28
8.	Географија	17
9.	Грађанско васпитање	20
10.	Дигитална електроника и микроконтролери	7
11.	Екологија и заштита животне средине	7
12.	Електрични и електронски системи на возилима	1
13.	Електрични погон и опрема у мехатроници	8
14.	Електромашинска припрема	4
15.	Електроника	4
16.	Електротехника и електроника	2
17.	Енглески језик	73
18.	Естетско обликовање	2
19.	Заварене конструкције	18
20.	Интегрални транспорт	6
21.	Интелигентни транспортни системи	4
22.	Испитивање машинских конструкција	2
23.	Историја	21

24.	Историја уметности	8
25.	Компјутерска графика	12
26.	Конструисање	8
27.	Конструкција дечје одеће	2
28.	Конструкција и моделовање одеће	21
29.	Ликовна култура	7
30.	Математика	92
31.	Материјали и технике	18
32.	Машинска обрада на конвенционалним машинама	48
33.	Машинска обрада на НУ машинама	12
34.	Машински елементи	35
35.	Машински материјали	10
36.	Мерење и контрола квалитета	3
37.	Металне конструкције и процесна опрема	12
38.	Механизација претовара	6
39.	Механика	16
40.	Механика са механизмима	4
41.	Мехатроника	4
42.	Мехатронски системи у индустрији	18
43.	Моделирање машинских елемената и конструкција	18
44.	Моделирање са анализом елемената и механизма	6
45.	Мотори са унутрашњим сагоревањем	3
46.	Моторна возила	25
47.	Музичка култура	4
48.	Нацртна геометрија	4
49.	Објектно програмирање	6
50.	Одржавање и монтажа мехатронских система	9
51.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	24
52.	Опрема, погон и управљање мехатронским системима	18
53.	Организација превоза	14
54.	Организација рада	4
55.	Основе браварских радова	6
56.	Основе електротехнике	9
57.	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	3
58.	Основи машинства	2
59.	Основи саобраћајне психологије	2
60.	Основна аутомеханичарска пракса	6
61.	Основне методе испитивања без разарања	1
62.	Отпорност материјала	3
63.	Писмо, лепо писање са калиграфијом и орнаментиком	4
64.	Пракса конструкције и моделовање одеће	5
65.	Пракса конфекције	19
66.	Практичан рад – дрворезбар, клесар, конзерватор културних добара	114
67.	Практична настава	184
68.	Превоз терета и путника	6

69.	Предузетништво	32
70.	Примена САD система у конструкцији одеће	11
71.	Програмабилни логички контролери	7
72.	Програмирање	4
73.	Програмирање за компјутерски управљане машине	22
74.	Пројектовање технолошких система	36
75.	Прописи у друмском саобраћају	3
76.	Психологија	2
77.	Рачунарство и информатика	40
78.	Регулисање и безбедност саобраћаја	12
79.	Репаратура машинских делова	3
80.	Ручна и машинска обрада	18
81.	Саобраћајна инфраструктура	17
82.	Саобраћајна психологија	4
83.	Саобраћајни системи	6
84.	Саобраћајно пројектовање	4
85.	Системи управљања у мехатроници	7
86.	Социологија	2
87.	Социологија са правима грађана	13
88.	Српски језик и књижевност	104
89.	Текстилни материјали	10
90.	Теорија форме	4
91.	Терет у транспорту	6
92.	Терети у транспорту	3
93.	Термичка обрада	2
94.	Термодинамика	2
95.	Тестирање и дијагностика мехатронских система	9
96.	Техничка механика	6
97.	Техничка механика са механизмима	3
98.	Техничка физика	7
99.	Техничко цртање	34
100.	Техничко цртање са нацртном геометријом	8
101.	Технологија браварских радова	3
102.	Технологија за компјутерски управљане машине	6
103.	Технологија заварених конструкција	3
104.	Технологија материјала	6
105.	Технологија машинске обраде	2
106.	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	10
107.	Технологија машинске обраде на НУМ-а машинама	4
108.	Технологија металних конструкција и процесне опреме	3
109.	Технологија механичких спојева	5
110.	Технологија обраде	4
111.	Технологија образовног профила	6
112.	Технологија одеће	7
113.	Технологија ручне и машинске обраде	6

114.	Технолошки поступци	2
115.	Трасологија	4
116.	Устав и права грађана	3
117.	Физика	15
118.	Физичко васпитање	76
119.	Филозофија	4
120.	Фотографија	1
121.	Хемија	15
122.	Хидраулика и пнеуматика	4
123.	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	4
124.	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	9
125.	Цртање и сликање	25
УКУПНО		1749

5.4.2. Преглед годишњег фонда часова предмета који се реализују у оквиру блок наставе

Редни број	ПРЕДМЕТИ (Теорија, вежбе, блок, пракса)	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
I	ПРЕДМЕТИ (Теорија, вежбе, блок, пракса)	120	510	810	1020	2460
1	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	0	180	0	0	180
2	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управљања	0	0	90	0	90
3	Системи управљања у мехатроници	0	0	90	0	90
	Електромашинска припрема	60	0	0	0	60
4	Електрични погон и опрема у мехатроници	0	0	90	0	90
5	Моделирање машинских елемената и конструкција	0	0	120	120	240
6	Пројектовање технолошких система	0	0	180	270	450
7	Технологија машинске обраде	0	90	0	0	90
8	Тестирање и дијагностика мехатронских система	0	0	0	90	90
9	Одржавање и монтажа мехатронских система	0	0	0	180	180
10	Естетско обликовање	0	30	0	0	30
	Конструкција и моделовање одеће	0	0	0	120	120
11	ПрименаCAD система у конструкцији одеће	0	30	60	60	150
12	Цртање и сликање	0	120	180	0	300
13	Вајање	0	60	0	0	60
	Теорија форме	30	0	0	0	30
	Фотографија	30	0	0	0	30
14	Предматурска пракса	0	0	0	180	180
II	Практична настава - машинство	480	390	390	0	1260
	- оператер машинске обраде	180	120	180	0	480
	- техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машинама	180	90	0	0	270
	- аутомеханичар	0	0	120	0	120
	- одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	0	120	0	0	120

	- основна аутомеханичарска пракса	60	0	0	0	60
	- бравар-заваривач	60	60	90	0	210
III	Практична настава - саобраћај	0	320	260	360	940
	- терет у транспорту	0	80	0	0	80
	- познавање саобраћајних прописа	0	180	120	0	300
	- прва помоћ	0	60	20	0	80
	- реализација транспортног задатка	0	0	0	120	120
	- регулисање саобраћаја	0	0	0	120	120
	- вучно-динамичке карактеристике возила	0	0	0	120	120
	- трасирање пута	0	0	120	0	120
	- обука вожње (индивидуална настава)					
IV	Практична настава – моделар одеће	0	30	60	0	90
УКУПНО		600	1250	1520	1380	4750

5.4.3. Број часова као последица поделе одељења на групе у извођењу наставе из предмета технологија образовног профила

Редни број	Образовни профил	I разред		II разред		III разред		Укупно
		одељење	број часова	одељење	број часова	одељење	број часова	
1	Оператер машинске обраде	Im4	4	IIм4	6	IIIм4	8	18
2	Аутомеханичар					IIIм5	6	6
3	Механичар моторних возила	Im5	3	IIм5	3			6
4	Бравар - заваривач	Im5	3	IIм5	3	IIIм6	3	9
УКУПНО			10		12		17	39

5.4.4. Листа изборних предмета по образовним профилима и разредима

Образовни профил	Разред	ПРЕДМЕТИ
Оператер машинске обраде	II разред	Репаратура машинских делова
		Термичка обрада
	III разред	Репаратура машинских делова
		Термичка обрада
Техничар за компјутерски управљане (ЦНЦ) машине	III разред	Мехатроника Хидраулика и пнеуматика
	IV разред	Мехатроника Хидраулика и пнеуматика
Машински техничар за компјутерско конструисање	III разред	Адитивне технологије
Бравар - заваривач	II разред	Репаратура машинских делова
		Основне методе испитивања без разарања
Механичар моторних возила	II разред	Електрични и електронски системи на возилима
Возач моторних возила	II и III	Интегрални транспорт

	разред	Механизација претовара
Техничар друмског саобраћаја	III разред	Интегрални транспорт
		Механизација претовара
	IV разред	Саобраћајно пројектовање Трасологија
Техничар мехатронике	III разред	Моделирање са анализом елемената и механизма
	IV разред	Објектно програмирање
Техничар моделар одеће	III разред	Цртање и сликање

5.4.5. Преглед факултативних активности

У школи се не реализује настава из факултативних наставних предмета.

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности датим у делу 8. Годишњег плана рада и релевантним правилницима, Посебним плановима и програмима образовно-васпитног рада наведеним у делу 9, Програмом сарадње са друштвеном средином, део 11, као и Програмом интерног и екстерног маркетинга школе у делу 12. Годишњег плана рада школе. Укупан број сати, односно дана за реализацију ових активности приказан је у табели:

Назив	I разред	II разред	III разред	IV разред
Екскурзије	до 2 наставна дана	2 до 3 наставна дана	2 до 4 наставна дана	5 наставних дана
Стваралачке и слободне активности ученика	40 – 80 часова	40 – 80 часова	40 – 80 часова	40 – 80 часова
Културна и јавна делатност школе	4 радна дана	4 радна дана	4 радна дана	4 радна дана

Уколико епидемиолошка ситуација буде дозволила реализацију екскурзија и излета, процедура за реализацију истих ће бити испоштована кроз Анекс Годишњег плана рада школе.

5.4.6. Подаци о начину извођења практичне наставе и наставе у блоку

Редни број	Одељење по разредима	Образовни профил	Број ученика	Место извођења практичне наставе и вежби (у ШП или предузећа)			Број група		
				вежбе	практична настава	настава у блоку	вежбе	практична настава	настава у блоку
1	1М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машинама	27		Школска радионица	Школска радионица	2	3	3
2	1М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	23		Кабинет		2		
3	1М4	Оператер машинске обраде резањем	28		Школска радионица	Школска радионица	2	3	3
4	1М5	Механичар моторних возила/бравар - заваривач	20		Школска радионица		2	2	2
5	1М7	Техничар мехатронике	27		ШПКабинет за мехатронику	Кабинет за мехатронику	2	2	2
6	1С1	Техничар друмског саобраћаја	29		Школска радионица		2	2	
7	1С2	Техничар друмског саобраћаја	28		Школска радионица		2	2	
8	1С4	Возач моторних возила	29		Школска радионица		2	2	
9	1УМ	Тех. за дизајн графике/Тех за дизајн ентеријера и инд. произ.	14		Кабинети за уметност		2		2
10	1ТК	Техничар моделар одеће	22		Школска радионица	Школска радионица	2	2	
11	2М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машинама	27		Школска радионица/РО	Школска радионица/РО	2	3	3
12	2М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	25		Кабинет/РО		2	3	
13	2М4	Оператер машинске обраде	26		ШП / РО	ШП / РО	2	3	2

14	2М5	Механичар моторних возила/бравар - заваривач	25		ШП / РО		2	4	2
15	2М7	Техничар мехатронике	26		Кабинет за мехатронику	Кабинет за мехатронику	2		2
16	2С1	Техничар друмског саобраћаја	30		Школска радионица	ШП / РО		2	2
17	2С2	Техничар друмског саобраћаја	28		Школска радионица	ШП / РО		2	2
18	2С4	Возач моторних возила	26		Школска радионица	ШП / РО		2	2
19	2УМ	Дрворезбар / Конзерватор културних добара	11		Кабинети за уметност	Кабинети за уметност	3	3	3
20	2ТК	Техничар моделар одеће	22		Tiffany, PS fasion,	Tiffany, PS fasion,	1	1	1
21	3М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машинама	30		Кабинет ЦНЦ/РО	Школска радионица/РО	3		3
22	3М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	30		Школска радионица		2	2	
23	3М4	Оператер машинске обраде	23		ШП / РОКабинет ЦНЦ	ШП / РОКабинет ЦНЦ	2	3	3
24	3М5	Механичар моторних возила/бравар - заваривач	26		ШП / РО	ШП / РО	2	2	2
26	3М7	Техничар мехатронике	28		Кабинет за мехатронику/РО	Кабинет/РО	3		3
27	3С1	Техничар друмског саобраћаја	29		Школска радионица	Школска радионица		2	2
28	3С2	Техничар друмског саобраћаја	28		Школска радионица	Школска радионица		2	2
29	3С3	Возач моторних возила	25		Школска радионица	Школска радионица	2	2	2
30	3УМ	Дрворезбар / Клесар / Конзерватор културних добара	19		Кабинети за уметност	Кабинети за уметност	2	3	3

31	3ТК	Техничар моделар одеће	18		Tiffany, PS fasion, В- Export	Tiffany, PS fasion, В- Export	2	3	2
32	4М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машинама	29		Кабинет ЦНЦ	Кабинет ЦНЦ	3		3
33	4М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	27		Кабинет		2		2
34	4М7	Техничар мехатронике	25		Кабинет за мехатронику	Кабинет/РО	3		3
35	4С1	Техничар друмског саобраћаја	31		Школска радионица	Школска радионица		2	2
36	4С2	Техничар друмског саобраћаја	31		Школска радионица	Школска радионица		2	2
37	4УМ	Дрворезбар / Конзерватор културних добара	11		Кабинети за уметност	Кабинети за уметност	2	3	3
38	4ТК	Моделар одеће	10		Tiffany, PS fasion,	Tiffany, PS fasion,	2	2	2

5.4.7. Преглед радних организација у којима се изводи практична настава

Према наставном плану и програму редовни часови и блок настава из наставног предмета практична настава се поред школске радионице изводе и у оквиру радних организација, са којима школа потписује уговоре о сарадњи за сваку школску годину:

- Технички ремонтни завод Чачак
- Технолив – Чачак
- Унипромет – Чачак
- Цер – Чачак
- АутоЧачак
- Steel product and project
- Stax technologies – Чачак
- „9. септембар“ - Чачак
- Слобода А.Д. – Чачак
- „Atenic commerce“ – Чачак
- „Energy engineering“ – Чачак
- Метал – комерц Чачак
- Alpero doo Чачак
- MHS TEAM AT doo Чачак
- „Ninex” – Заблаће
- АС „Драгачевац“ - Прислоница
- Ogi MD технички центар – Чачак
- Алфако-инжењеринг - Чачак
- АМСС Чачак
- Ауто Јовановић – Чачак
- Ауто мото клуб – Чачак
- Ауто сервис „Девла“ – Чачак
- Ауто сервис „Рајаковић“ – Чачак
- Ауто центар „Маник“ – Чачак
- Аутогарант - Прељина
- Здравствени центар – Чачак
- Ивеко - Чачак
- М.Ц „Танкосић“ – Чачак
- МВС Д.О.О – Чачак
- Метал инжењеринг - Чачак
- Полар-промет - Чачак
- Прогрес-инжењеринг - Чачак
- „Jevtović Cars“ – Прислоница
- С.З.Р „Томаш-електро“ – Чачак
- СЗР „Тимал“ – Чачак
- СЗР „Ћендо“ - Чачак
- СЗР „Ђуре“ – Чачак
- СЗР „Јевтић“ - Чачак
- Србија-гас
- Ауто сервис „Тане“
- Ауто сервис „ТДИ-032“
- Ауто сервис „Vožo-citroen“
- Ауто сервис „Томас“
- Toyota – Чачак
- Lake auto – Чачак
- АС „Кум“ – Прислоница
- „Баварија“ – АМСС
- „PS fashion” - Чачак
- “Tiffany production” - Чачак
- “B-export” - Чачак
- „El mont” (машинске конструкције
- Народни музеј Чачак

5.5. ФОНД САТИ ПОСЛОВА КОЈИ СЕ УРАЧУНАВАЈУ У ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНУ РАДНУ НЕДЕЉУ НАСТАВНИКА

Поред послова предвиђених педагошком нормом наставници, односно стручни сардници у оквиру 40-то часовне радне недеље обављају послове припреме за образовно-васпитни рад, послове везане за стално стручно усавршавање и унапређење образовно-васпитних активности, послове евиденције, послове сарадње са родитељима, остваривање културне и јавне делатности школе, остваривање стручно-педагошких активности школе, учествовање у раду стручних органа друштва, удружења и друге активности у школи.

Наставнику који остварује теоријску наставу и теоријску наставу са вежбама у оквиру пуног радног времена, за припрему наставе признаје се до 10 часова недељно, односно до 350 часова годишње.

Наставнику који остварује практичну наставу у оквиру пуног радног времена признаје се до 8 часова недељно, односно до 280 часова годишње.

Наставнику - одељенском старешини за вођење прописане документације и сарадњу са родитељима и наставницима признаје се у оквиру пуног радног времена 2 часа недељно, односно 72 часова годишње.

Наставнику који руководи стручним активом признаје се у оквиру пуног радног времена 1 час недељно, односно 44 часа годишње.

Наставнику који остварује испите за редовне ученике (поправни или разредни испит) признаје се ефективно утрошено време које у недељном пуном радном времену може да прерасподељује највише 1 час, односно 44 часа годишње.

Наставнику који остварује завршни, односно матурски испит, припремање задатака, пружање стручне помоћи ученицима и извођење ових испита признаје се ефективно утрошено радно време које у недељном пуном радном времену може да се прераспоређује са највише 2 часа недељно, односно 88 часова годишње.

На основу правилника о педагошкој норми свих облика васпитно-образовног рада наставника и стручних сарадника, раздвојени су појмови обавезних облика од осталих.

Педагошка норма у оквиру обавезних облика образовно-васпитног рада обухвата

- теоријску наставу, практичну наставу и вежбе
- додатну и допунску наставу
- час одељењског старешине,
- припремну наставу
- друге облике васпитно-образовног рада са ученицима.

Укупан рад наставника остварује се у 44 радне недеље и 1760 часова годишње.

Непосредан рад са ученицима остварује се у 39 радних недеља са 1560 часова годишње свих облика образовно-васпитног рада, од чега наставници теоријске наставе и наставници теоријске наставе са вежбама са 936 часова обавезних облика образовно-васпитног рада, а наставници практичне наставе са 1092 часа годишње.

У оквиру недељног пуног радног времена наставник теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама има недељну норму 20 часова односно **најмање** 700 часова наставе годишње, а наставник вежби у блоку има недељну норму од 24 часа, односно **најмање** 840 часова годишње.

Наставник предмета српски језик, метаматика и страни језик има у оквиру пуног радног времена недељну норму од 18 часова, односно **најмање** 630 часова наставе годишње и 2 часа недељно за исправку писаних задатака.

Наставник практичне наставе у оквиру пуног радног времена има недељну норму 26 часова, односно **најмање** 910 часова годишње, а наставник практичне наставе у блоку има недељну норму 28 часова, односно **најмање** 980 часова годишње.

Недељна и годишња норма часова утврђује се за сваког наставника на основу фонда часова предвиђених у наставном плану и програму који је приказан у оквиру овог поглавља.

Наставнику који остварује додатни, односно допунски образовно-васпитни рад признаје се у оквиру пуног радног времена ефективно утрошено радно време, односно по 1 час недељно или 35 часова годишње.

Наставнику који остварује припремни и друштвено корисни рад признаје се у оквиру пуног радног времена ефективно утрошено радно време.

Наставнику који обавља функцију разредног старешине признаје се у оквиру пуног радног времена по 1 час недељно, односно 38 часова годишње за рад са ученицима.

Наставнику који изводи рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима признаје се 1 час недељно, односно 38 часова годишње за сваку активност.

Наставник теоријске наставе или теоријске наставе са вежбама изузетно може имати **највише** 24 часа наставе недељно, односно 912 часова годишње, а наставник практичне наставе може да има **највише** 28 часова наставе недељно, односно 1064 часа годишње, уколико школа не може да обезбеди друге послове непосредног рада са ученицима предвиђене Годишњим планом школе.

Приликом коначног утврђивања структуре радног времена може се у оквиру пуног или непуног радног времена извршити прерасподела наставнику до 3 часа недељно, односно 105 часова годишње, а што ће коначно бити урађено одлуком надлежног органа и бити приказано у табеларном прегледу 40-то часовне радне недеље који представља прилог Годишњем програму рада школе.

Код коначног утврђивања структуре радног времена, наставницима ће се извршити прерасподела времена у трајању од 2 сата недељно, односно 88 сати годишње за дежурство у школи.

Наставнику предмета са писаним задацима предвиђеним у наставном плану и програму признаје се у оквиру пуног радног времена 2 часа недељно за 4 писана задатка, односно 70 часова годишње, а за један писмени задатак један час недељно, односно 35 часова годишње, осим наставника српског језика, математике и страног језика којима је у оквиру пуног радног времена већ признато 2 часа недељно на име прегледања писаних задатака.

Наставнику и стручном сараднику за рад у стручним активима, односно у одељенском и Наставничком већу школе признаје се у оквиру пуног радног времена 2 часа недељно, односно 88 часова годишње.

За припремање ученика за учествовање планираних и верификованих такмичења која се организују у оквиру школе, асоцијацијама по области рада на нивоу Републике Србије или Србије и Црне Горе, наставнику и стручном сараднику признаје се ефективно утрошено време, а највише 1 час недељно, односно 38 годишње.

За учествовање на обавезним семинарима и другим облицима стручног и педагошког усавршавања, наставнику и стручном сараднику признаје се у оквиру пуног радног времена 2 час недељно, највише 88 годишње, односно ефективно утрошено време уз потврду организатора

5.5.1. Структура четрдесеточасовне радне недеље наставника и стручних сарадника

Структура и обавезе наставника који су предвиђене педагошком нормом, као и остали послова у оквиру четрдесеточасовне радне недеље дати су у прилогу Годишњег плана рада школе (Прилог 2).

5.6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Почетак наставе у првом полугодишту – понедељак 01.09.2025. године
- Прослава Дана школе – понедељак 08.09.2025. године
- Прва седница одељењских већа – уторак 11.09.2025. године
- Први родитељски састанак – четвртак 11.09.2025. године

- Друга седница одељењских већа – по подручјима рада од 29.9 до 03.10.2025. године
 - Контролни дан за први класификациони период – петак 31.10.2025. године
 - Трећа седница одељењских већа – уторак 04.11.2025. године
 - Други родитељски састанак – четвртак 06.11.2025. године
 - Контролни дан за други класификациони период – петак 26.12.2025. године
 - Четврта седница одељењских већа – понедељак 29.12.2025.године
 - Подела обавештења са оценама ученика – уторак 30.12.2025. године
 - Трећи родитељски састанак – уторак 30.12.2025. године
 - Прослава Дана Духовности – школске славе Светог Саве – уторак 27.01.2026. године
 - Контролни дан за трећи класификациони период, за ученике завршних одељења III и IV разреда – петак 27.03.2026. године
 - Пета седница одељењских већа, за завршна одељења III и IV разреда – уторак 31.03.2026.
 - Четврти родитељски састанак за завршна одељења III и IV разреда – среда 01.04.2026.
 - Контролни дан за трећи класификациони период, за ученике одељења I, II и III разреда – петак 03.04.2026. године
 - Пета седница одељењских већа, за одељења I, II и III разреда – уторак 07.05.2026.
 - Четврти родитељски састанак за ученике одељења I, II и III разреда – среда 8.04.2026.
 - Пети родитељски састанак по потреби – од 11.05. до 14.05.2026. године
 - Контролни дан за четврти класификациони период, за ученике завршних одељења III и IV разреда – уторак 26.05.2026. године
 - Шеста седница одељењских већа, за ученике завршних одељења III и IV разреда са утврђивањем општег успеха ученика – среда 27.05.2026. године
 - Подела сведочанстава ученицима завршних одељења трећег и четвртог разреда - петак 05.06.2026. године
 - Полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања организоваће се у периоду од 01.06. до 11.06.2026. г.
 - Свечана подела диплома ученицима завршних разреда на крају школовања организоваће се у петак 12.06.2026. године.
 - Контролни дан за четврти класификациони период, за ученике одељења I, II и III разреда – петак 19.06.2026. године
 - Шеста седница одељењских већа, за ученике одељења I, II и III разреда са утврђивањем општег успеха ученика – понедељак 22.06.2026. године
 - Подела сведочанстава ученицима I, II, и III разреда – понедељак 29.06.2026. године
 - Упис ученика у II, III и IV разред – понедељак 29.06.2026. године
 - Упис ученика у I разред – јул 2026. Године
- * Дани у којима не буде наставе због реализације екскурзија и студијских путовања за ученике 3. и 4. разреда биће одрађени радним суботама са кондензованим распоредом часова.
- * Такмичења ученика ће бити организована према календару такмичења ученика средњих школа Министарства просвете Републике Србије.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

5.7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.

Све предложене активности су дате на основу важећег документа Смернице за организацију ОВР-а у средњој школи, којим се ближе одређују начини планирања, организовања и реализовања осталих активности, са посебним нагласком на област васпитног рада са ученицима. Главни циљ свих активности је развијање позитивних људских вредности, поштовања, сарадње, солидарности...

5.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 29.08.2025, године усвојен је распоред часова наставних и ваннаставних активности, у складу са планом и програмом Наставничког већа. Распоред часова по наставницима и одељењима је дат у прилогу Годишњег плана рада школе (Прилог 3).

5.9. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ПРАКТИЧНУ И БЛОК НАСТАВУ

5.9.1. Машинство и обрада метала:

1М1 – Практична настава 1.12.2025. од 5.12.2025. и од 16.3.2026. до 20.3.2026. – Милован Филиповић, Мила Гавриловић и Радослав Ивановић

1М5 – Практична настава од 17.11.2025. до 21.11.2025. и од 23.02.2026. до 27.02.2026. – Милован Филиповић и Мила Гавриловић

1М7 – Електро машинска пракса од 1.06.2026. до 5.06.2026. – Милован Филиповић и Драган Јовићевић

2М1 – Практична настава од 6.10.2025. до 10.10.2025.- Милован Филиповић и Радослав Ивановић

2М5 – Практична настава од 15.12.2025. до 19.12.2025. – Дарко Вујовић и Бранислав Петковић

3М5 – Практична настава од 25.05.2026. до 2.06.2026. – Дарко Вујовић и Бранислав Петковић

КАЛЕНДАР ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ ИЗ ПРЕДМЕТА МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА	
ОДЕЉЕЊЕ ПМ2	
І полугодиште	ІІ полугодиште
Понедељак - 29.09.2025.године	Понедељак - 09.02.2026.године
Уторак - 07.10.2025.године	Уторак – 03.03.2026.године
Среда - 29.10.2025.године	Среда - 25.03.2026.године
Четвртак - 13.11.2025.године	Четвртак - 09.04.2026.године.
Петак - 12.12.2025.године	Петак - 24.04.2026.године

ДАТУМИ ОДРЖАВАЊА БЛОК НАСТАВЕ			
ОДЕЉЕЊЕ 1М7	ОДЕЉЕЊЕ 1М7	ОДЕЉЕЊЕ 1М7	ОДЕЉЕЊЕ 1М7
1.6.2026.год.	6.10. 2025. год.	20.10. 2025. год.	11.5. 2026. год.
2.6.2026. год.	7.10. 2025.год.	21.10. 2025. год.	12.5. 2026. год.
3.6.2026. год.	8.10. 2025. год.	22.10. 2025. год.	13.5. 2026. год.
4.6.2026. год.	9.10. 2025. год.	23.10. 2025. год.	14.5. 2026. год.
5.6.2026. год.	10.10. 2025. год.	24.10. 2025. год.	15.5. 2026. год.
	17.11. 2025. год.	2.2.2026. год.	18.5. 2026. год.
	18.11. 2025. год.	3.2.2026. год.	19.5. 2026. год.
	19.11. 2025. год.	4.2.2026. год.	20.5. 2026. год.
	20.11. 2025. год.	5.2.2026. год.	21.5. 2026. год.
	21.11. 2025. год.	6.2.2026. год.	22.5. 2026. год.
	23. 2.2026. год.	16.3.2026. год.	25.5. 2026. год.
	24. 2.2026. год.	17.3.2026. год.	26.5. 2026. год.
	25. 2. 2026. год.	18.3.2026. год.	27.5. 2026. год.
	26. 2.2026. год.	19.3.2026. год.	28.5. 2026. год.
	27.2.2026. год.	20.3.2026. год.	29.5. 2026. год.

5.9.2. Саобраћај

Распоред одржавања блок наставе у подручју рада Саобраћај за школску 2025/2026.

Разред	Одељење	Наставни предмет	Термин одржавања	Наставник	Број часова
1	С4	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 1.група	1 - 2.6.2026.	Александар Милинковић	10
1	С4	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 2.група	1 - 2.6.2026.	Милица Андрић	10
1	С4	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 1.група	3 - 5.6.2026.	Весна Поповић	20
1	С4	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 2.група	3 - 5.6.2026.	Лазар Ђукић	20
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Терет у транспорту – 1.група	12 - 14.11.2025.	Бојана Павић	20
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Терет у транспорту – 2.група	12 - 14.11.2025.	Андријана Дебељак	20
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 1.група	21 - 22.5.2026.	Александар Милинковић	10
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 1.група	21 - 22.5.2026.	Александар Ђаловић	10
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 1.група	25 - 29.5.2026.	Весна Поповић	30
2	С1	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 2.група	25 - 29.5.2026.	Бојана Павић	30
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Терет у транспорту – 1.група	12 - 14.11.2025.	Ненад Радојичић	20
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Терет у транспорту – 2.група	12 - 14.11.2025.	Снежана Чоловић	20
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 1.група	21 - 22.5.2026.	Ивана Лишанин	10
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ – 1.група	21 - 22.5.2026.	Милица Андрић	10
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 1.група	25 - 29.5.2026.	Александар Милинковић	30
2	С2	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 2.група	25 - 29.5.2026.	Александар Ђаловић	30
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 1.група	15 - 19.9.2025.	Александар Милинковић	25
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 2.група	15 - 19.9.2025.	Милица Андрић	25
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа – 3.група	15 - 19.9.2025.	Иванка Матовић Дилпарић	25
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Интермод. и комбиновани транспорт - 1. група	8 - 12.12.2025.	Тамара Степић	30
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Интермод. и комбиновани транспорт - 2. група	8 - 12.12.2025.	Лазар Ђукић	30
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Трајање управљања возилом - 1.Група	20 - 24.4.2026.	Лазар Ђукић	30
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Трајање управљања возилом - 2.Група	20 - 24.4.2026.	Александар Милинковић	30
2	С4	БЛОК НАСТАВА - Трајање управљања возилом - 3.Група	20 - 24.4.2026.	Бранко Буђевац	30
2	М5	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа	25 - 29.5.2026.	Александар Ђаловић	30
3	М5	БЛОК НАСТАВА - Прва помоћ	22 - 23.9.2025	Ивана Лишанин	10
3	С1	БЛОК НАСТАВА - Трасирање пута - 1. група	17 - 21.11.2025	Тамара Степић	30

3	C1	БЛОК НАСТАВА - Трасирање пута - 2. група	17 - 21.11.2025	Маријана Петровић Мариновић	30
3	C2	БЛОК НАСТАВА - Трасирање пута - 1. група	24 - 28.11.2025.	Тамара Степић	30
3	C2	БЛОК НАСТАВА - Трасирање пута - 2. група	24 - 28.11.2025.	Ивана Лишанин	30
3	C3	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа - 1. група	9 - 15.9.2025.	Бранко Буђевац	30
3	C3	БЛОК НАСТАВА - Познавање саобраћајних прописа - 2. група	9 - 15.9.2025.	Александар Таловић	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Реализација транспортног задатка - 1. група	24 - 28.11.2025.	Бојана Павић	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Реализација транспортног задатка - 2. група	24 - 28.11.2025.	Маријана Петровић Мариновић	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Вучно-динамичке карактеристике возила - 1. група	23 - 27.3.2026.	Лазар Ђукић	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Вучно-динамичке карактеристике возила - 2. група	23 - 27.3.2026.	Бранко Буђевац	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Регулисање саобраћаја - 1. група	4 - 8.5.2026.	Маријана Петровић Мариновић	30
4	C1	БЛОК НАСТАВА - Регулисање саобраћаја - 2. група	4 - 8.5.2026.	Ивана Лишанин	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Реализација транспортног задатка - 1. група	1 - 5.12.2025.	Милица Андрић	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Реализација транспортног задатка - 2. група	1 - 5.12.2025.	Бранко Буђевац	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Вучно-динамичке карактеристике возила - 1. група	30.3 - 3.4.2026.	Бранко Буђевац	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Вучно-динамичке карактеристике возила - 2. група	30.3 - 3.4.2026.	Ивана Лишанин	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Регулисање саобраћаја - 1. група	11 - 15.5.2026.	Снежана Чоловић	30
4	C2	БЛОК НАСТАВА - Регулисање саобраћаја - 2. група	11 - 15.5.2026.	Ивана Лишанин	30

5.9.3. Текстилство и кожарство

Блокови за школску 2025-26.годину

2ТК

03.11.2025-07.11.2025 CAD – 1 и 3 група I ПРАКСА 2 група
19.01.2026-23.01.2026 CAD – 2 група I ПРАКСА 1 и 3 група
23.03.2027-27.03.2026 Естетско обликовање 1 и 2 група

3ТК

6.10.2025-10.10.2025 CAD 1 и 2 група
1.12.2025-5.12.2025 Пракса конфекције – СВЕ ГРУПЕ
15.06.2026-19.06.2026 Пракса конструкције и моделовање в– СВЕ ГРУПЕ

4ТК

17.11.2025-21.11.2025 Конструкције и моделовање
22.12.2025-26.12.2025 Пракса конфекције – СВЕ ГРУПЕ
02.02.2025-06.02.2025 CAD
09.03.2026-13.03.2026 Конструкције и моделовање
25.05.2026-29.05.2026 Пракса конструкције и моделовање – СВЕ ГРУПЕ

5.9.4. Култура, уметност и јавно информисање

Блок настава за ученике одељења **Iум** из предмета **Фотографија и Ликовна графика** са фондом од 30 часова, одржаће се у термину од **20-24.04.2026**.године. (31. Радна недеља).

Блок настава за ученике одељења **Iум** из предмета **Теорија форме** са фондом од 30 часова, одржаће се у термину од **15-19.06.2026**.године (39. радна недеља).

Блок настава за ученике одељења **IIум** из предмета **Цртање и сликање** са фондом од 60 часова, одржаће се из два дела. Први део у термину од **24-28.11.2025**.године, а други део у термину од **01 – 05.06.2026**.године (13. и 37. радна недеља).

Блок настава из предмета **Вајање** са фондом од 30 часова за ученике одељења **IIум** одржаће се у термину од **15–19.06.2026**. године (39. радна недеља).

Блок настава за ученике одељења **IIIум** из предмета **Обликовање и Пројектовање** са фондом од 60 часова, одржаће се из два дела. Први део у термину од **17 –21.11.2025**. године, други део у термину од **18 – 22.5.2026**. године (12. и 35. радна недеља).

Блок настава из Предматурске праксе са фондом 60 часова, за ученике одељења **IVум** одржаће се у две последње радно-наставне недеље.

5.10. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Испити за редовне и ванредне ученике ће се реализовати у следећим испитним роковима:

Испитни рокови за редовне ученике

Испитни рок	Врста испита	
Мајско-јунски	Завршни разреди	Разредни испити из страних језика
		Разредни испити због опрезданог одсуства ученика са више од једне трећине часова
		Поправни испити
		Завршни и матурски испити
	Незавршни разреди	Разредни испити из страних језика
		Разредни испити због опрезданог одсуства ученика са више од једне трећине часова
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити
		Матурски и завршни испити
	Незавршни разреди	Поправни и разредни испити

Испитни рокови за ванредне ученике

Испити за ванредне ученике ће се реализовати у октобарско/новембарском, децембарском, јануарско/фебруарском, априлском, јунском и августовском року. Испити ће бити организовани и у посебним роковима у случају захтева и потреба социјалних партнера.

5.11. СПИСАК ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У 2025/2026.

Први разред

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Одељењски старешина
1М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Марија Лукић
1М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	Вељко Куртић
1М4	Оператер машинске обраде резањем	Мила Гавриловић
1М5	Механичар моторних возила, Бравар-заваривач	Јована Милошевић
1М7	Техничар мехатронике	Драгана Оцокољић
1С1	Техничар друмског саобраћаја	Весна Поповић
1С2	Техничар друмског саобраћаја	Ивана Лишанин
1С4	Возач моторних возила	Милица Андрић
1УМ	Техничар дизајна графике; Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	Данка Мандић
1ТК	Техничар моделар одеће	Светлана Давидов-Аврамовић

Други разред

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Одељењски старешина
2М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Слава Јозовић
2М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	Снежана Макљеновић
2М4	Оператер машинске обраде	Јелена Кашовић
2М5	Механичар моторних возила, Бравар-заваривач	Живорад Капларевић
2М7	Техничар мехатронике	Данијела Некрасов
2С1	Техничар друмског саобраћаја	Бојана Павић
2С2	Техничар друмског саобраћаја	Ненад Радојичић
2С4	Возач моторних возила	Снежана Чоловић
2УМ	Дрворезбар; Конзерватор културних добара	Зорана Драгићевић-Перуничкић
2ТК	Техничар моделар одеће	Маријана Грујовић

Трећи разред

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Одељењски старешина
3М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Александра Ћосић
3М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	Соња Манговић
3М4	Оператер машинске обраде	Александар Ницовић
3М5	Механичар моторних возила; Бравар-заваривач	Зоран Мишић
3М7	Техничар мехатронике	Милена Полић
3С1	Техничар друмског саобраћаја	Маријана Петровић-Мариновић
3С2	Техничар друмског саобраћаја	Андријана Дебељак
3С3	Возач моторних возила	Александар Милинковић
3УМ	Техничар дизајна графике; Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	Софија Војиновић
3ТК	Техничар Моделар одеће	Марија Гујаничић/ Ружица Вукашиновић

Четврти разред

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Одељењски старешина
4М1	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	Тамара Пантовић
4М2	Машински техничар за компјутерско конструисање	Биљана Ђуровић
4М7	Техничар мехатронике	Мирјана Благојевић-Ђукић
4С1	Техничар друмског саобраћаја	Драгана Дробац
4С2	Техничар друмског саобраћаја	Марија Годорић
4УМ	Дрворезбар; Конзерватор културних добара	Снежана Добросављевић
4ТК	Техничар моделар одеће	Снежана Милошевић

5.12. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

- I разред - Весна Поповић
- II разред - Слава Јозовић
- III разред - Андријана Дебељак
- IV разред - Биљана Ђуровић

5.13. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

- | | |
|---------------------------------------------|-------------------|
| ▪ Стручно веће српског језика и књижевности | Марија Тодорић |
| ▪ Стручно веће страних језика | Данијела Некрасов |
| ▪ Стручно веће природних наука | Драган Јовићевић |
| ▪ Стручно веће друштвене групе предмета | Марија Радојичић |
| ▪ Стручно веће физичког васпитања | Вук Шишовић |
| ▪ Стручно веће математике | Невена Милетић |
| ▪ Стручно веће машинскеструке | |
| - теорија | Зоран Мишић |
| - практична настава | Милован Филиповић |
| ▪ Стручно веће саобраћајне струке | |
| - теорија | Снежана Чоловић |
| - практична настава | Ненад Радојичић |
| ▪ Стручно веће уметничке струке | Данка Мандић |
| ▪ Стручно веће мехатронике | Драгана Оцокољић |
| ▪ Стручно веће за текстилство | Снежана Милошевић |

5.14. КОМИСИЈЕ И ТИМОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

- **Записничар Наставничког већа:** Мирјана Благојевић-Ђукић
- **Летопис школе:** Маријана Грујовић
- **Школски разглас и видео надзор:** Милован Филиповић
- **Комисија за утврђивање разлике и признавање предмета:**
 1. Слава Јозовић машинство и обрада метала
 2. Весна Поповић саобраћај
 3. Ана Дамљановић култура, уметност и јавно информисање
- **Комисија са сарадњу са Ученичким парламентом:**
 1. Тања Марковић
 2. Вук Шишовић
 3. Ивана Катанић
 4. Миодраг Даниловић
- **Комисија за праћење рада ваннаставних активности:**
 1. Марија Лукић
 2. Жарко Милићевић
 3. Тамара Пантовић
- **Комисија за праћење извођења допунске и додатне наставе:**
 1. Гордана Филиповић
 2. Ненад Радојичић
 3. Соња Манговић

- **Тим за праћење и осигурање квалитета установе**

1. Милован Филиповић, координатор
2. Бојана Павић
3. Светлана Давидов-Аврамовић
4. Драгиша Теофиловић

- **Стручни актив за школско развојно планирање**

1. Александар Дипларић, координатор
2. Тања Марковић
3. Милена Полић
4. Бојана Павић
5. Софија Војиновић
6. Марија Гујаничић

У стручни актив ће бити укључени по један представник локалне управе, Савета родитеља и Ученичког парламента школе

- **Стручни актив за развој школског програма**

1. Стефан Миленковић, координатор
2. Ивана Катанић
3. Марија Андрић
4. Јовица Николић
5. Весна Поповић
6. Рашо Јованић
7. Миљан Гајић

У стручни актив ће бити укључени по један представник Савета родитеља и Ученичког парламента школе

- **Тим за организацију прославе Дана школе и обележавање значајних догађаја**

1. Маријана Грујовић, координатор
2. Кристина Максимовић
3. Марија Андрић
4. Живорад Капларевић
5. Марија Лукић
6. Милован Филиповић

- **Тим за каријерно вођење и саветовање (КВИС)**

1. Милица Ђаловић, координатор
2. Мирко Лазовић
3. Ивана Катанић
4. Стефан Миленковић
5. Александар Милинковић
6. Светлана Давидов-Аврамовић
7. Јована Луковић

- **Тим за дуално образовање:**

1. Владан Поледица, координатор
2. Драгана Оцокољић
3. Драго Савковић
4. Братислав Петковић
5. Снежана Милошевић
6. Зоран Мишић
7. Драгиша Теофиловић
8. Тања Марковић

Представници фирми које сарађују са школом, Националне службе за запошљавање, Привредне коморе Чачка.

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Наставничко веће Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељења и разреда - Анализа и усвајање Извештаја о раду школе у претходној години - Предлог Годишњег плана рада школе за 2023/24. - Доношење одлуке о набавци и употреби уџбеника - Текућа питања 	1. седница	Директор Помоћник директора Педагог
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о прегледу педагошке документације - Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности; - Анализа опремљености школе и план коришћења наставних средстава; - Предлог плана стручног усавршавања - Информисање о Ученичком парламенту - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	2. седница	Директор Педагог Помоћник директора Психолог Педагог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха, изостајања и дисциплине ученика у I класификационом периоду - Извештај о обављеним екскурзијама ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	3. седница	Директор Педагог Руководиоци екскурзија Помоћник директора Психолог
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Извештај о раду тимова на нивоу школе - Нацрт плана уписа за школску 2024/25. год. - Васпитно-дисциплинске мере - Организација прославе дана Светог Саве - Текућа питања 	4. седница	Директор Педагог Руководиоци тима за организацију културних активности Психолог
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање општег успеха ученика за прво полугодиште - Извештај о стручном усавршавању наставника - Информација о школским и осталим такмичењима ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	5. седница	Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци стручних већа Психолог

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха, изостајања и дисциплине ученика у I полугодишту са предлогом мера за побољшање стања - Извештај о реализацији Годишњег плана рада у првом полугодишту - Извештај о прегледу педагошке документације - Усвајање одлуке о организацији завршног и матурског испита (комисије и наставне области) - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	6. седница	<p>Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци стручних већа Психолог</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Организација школских и осталих такмичење ученика - Реализација допунске и додатне наставе и ваннаставних активности - Извештај о раду тимова на нивоу школе - Извештај о активностима у области самовредновања рада школе - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	7. седница	<p>Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци стручних већа и Тимова за самовредновање Психолог</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха, изостајања и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање стања - Организација завршног испита (листе задатака) - Утврђивање календара рада за мај-јун 2024. год. - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	8. седница	<p>Директор Педагог Помоћник директора Психолог</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са такмичења ученика - Извештај о раду тимова на нивоу школе - Организација наставе за поправне и разредне испите - Утврђивање календара рада за јун-јул 2024. год. - Текућа питања 	9. седница	<p>Директор Руководиоци екскурзија Руководиоци тимова Пом.директора</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање и анализа успеха ученика завршних одељења III и IV разреда - Проглашење ученика генерације и доношење одлуке о додели посебних диплома за најуспешније ученике - Организација матурских испита - Организација припремне наставе за поправне и разредне испите - Организовање уписа ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	10.седница	<p>Директор Педагог Помоћник директора Психолог</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Календар рада за август 2024. године - Реализација разредних, поправних, завршних и матурских испита у августовском испитном року - Извештај о упису ученика - Анализа успеха и изостајање за школску 	12. и 13. седница	<p>Директор Педагог Помоћник директора Руководиоци</p>

	2023/24.год. - Извештај комисија и тимова Наставничког већа - Информација о подели предмета и часова на наставнике - Усвајање распореда часова за школску 2024/25.год. - Формирање одељења и подела одељењских старешинстава - Предлог нацрта Годишњег плана рада школе - Организација прославе Дана школе - Текућа питања		тима за развој културних активности школе
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------

6.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

6.2.1. Програм рада одељењских већа I и II разреда

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада одељенских већа - Утврђивање бројног стања ученика - Усвајање плана рада одељенских старешина - Утврђивање оријентационог распореда писмених задатака - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	1. седница	Одељењске старешине
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу и договор о начину организовања - Идентификовање ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада (консултације са ппс) - Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	2. седница	Одељењске старешине
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Утврђивање успеха на крају I класификационог периода - Распоред допунске, додатне и припремне наставе за сваки разред (руководиоци одељењских већа по разредима) - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	3. седница	Одељењске старешине
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају I полугодишта (извештај за свако одељење) - Реализација наставног плана и програма у I. Полугодишту - Похвале и васпитно-дисциплинске мере 	4. седница	Одељењске старешине

	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о организацији школских такмичења - Текућа питања 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање успеха на крају III класификационог периода - Реализација наставног плана и програма - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	5. седница	Одељењске старешине
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и утврђивање успеха на крају II полугодишта - Реализација наставног плана и програма - Похвале и награде ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Организација припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 	6. седница	Одељењске старешине

6.2.2. Програм рада одељењских већа III и IV разреда

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада одељенских већа - Утврђивање бројног стања ученика - Усвајање плана рада одељенских старешина - Утврђивање оријентационог распореда писмених задатака - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	1. седница	Одељењске старешине
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу и договор о начину организовања - Идентификовање ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада (консултације са ппс) - Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	2. седница	Одељењске старешине
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Утврђивање успеха на крају I класификационог периода- 1. тромесечје - Васпитно-дисциплинске мере - Текућа питања 	3. седница	Одељењске старешине
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Утврђивање успеха на крају полугодишта - Информација о организацији школских такмичења - Похвале и васпитно-дисциплинске мере 	4. седница	Одељењске старешине

	- Текућа питања		
Април	- Реализација наставног плана и програма - Утврђивање успеха на крају iii класификационог периода - Такмичења ученика-извештаји - Васпитно дисциплинска мере - Текућа питања	5. седница	Одељењске старешине
Јун	- Реализација наставног плана и програма - Организација завршних и матурских испита-план рада - Утврђивање успеха на крају ii полугодишта - Похвале и награде ученика - Васпитно дисциплинска мере - Текућа питања	6. седница	Одељењске старешине

6.3. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

6.3.1. Програм рада Стручног већа српског језика и књижевности

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	- Конституисање актива - Распоред задужења у оквиру 40 часовне радне недеље - Формирање секција и избор руководилаца - Предлог набавке наставних средстава и уџбеника - Припрема и организовање Дана школе	чланови стручног већа
Октобар	- Организација посете Сајму књига у Београду за запослене у Машинско-саобраћајној школи - Анализа постигнућа ученика у комбинованом облику наставе и савети за њихово побољшање - Усавршавање критеријума оцењивања	чланови стручног већа
Новембар	- Анализа рада актива и секција - Организација такмичења у школи	чланови стручног већа
Децембар	- Анализа рада у првом полугодишту - Методичко усавршавање - Припрема за прославу школске славе (Свети Сава)	чланови стручног већа
Јануар-фебруар	- Стручно усавршавање (учешће на семинарима) - Прослава Светог Саве (пригодан програм) - Сарадња са средњим школама у граду - Обележавање међународног дана матерњег језика	чланови стручног већа
Март	- Припреме за учешћа на такмичењима - Организовање књижевне вечери	чланови стручног већа
Април	- Учешће на општинском такмичењу (рецитаторска, литерарна, лингвистичка секција) - Анализа рада у току трећег тромесечја	чланови стручног већа

Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на манифестацијама „Дисовог пролећа“ - Припреме за матурски испит - Посета књижевним вечерима - Организовање једнодневног излета у Београд (Народни музеј и Музеј Српске православне цркве) 	чланови стручног већа
Јун-јул	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада у претходном периоду - Спровођење матурских испита (предлог тема, дежурстава, прегледање писмених радова) - Подела часова и задужења за наредну годину 	чланови стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење испита у августовском року - Предлог мера за побољшање рада - Учешће у припреми програма за Дан школе 	чланови стручног већа

6.3.2. Програм рада Стручног већа друштвене групе предмета

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање и избор руководиоца стручног већа - Усвајање Годишњег програма рада стручног већа - Договор о учбеницима и литератури - Предлог поделе часова на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље - Предлози за учешће чланова стручног већа у програмима стручног усавршавања - Предлог реализацију акција пешачења у сарадњи са ПД „Каблар“ и учествовање у еколошким акцијама - Анализа планова и усклађивање оцењивања, разговор о исходима, стандардима и међупредметним компетенцијама и њихова имплементација у школском програму и плановима рада 	<p>1. састанак</p> <p>А модел наставе-непосредно у школи Б модел-непосредно или преко viber групе</p> <p>On-line модел-преко viber групе</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Једнодневни излет у Овчарско-кабларској клисури, посматрање птица-обележавање светског дана станишта - Изложбе ученичких радова из психологије, географије, историје... - Планирање и реализација огледних и угледних часова - Предлози за организацију факултативне, додатне и допунске наставе - Припреме за обележавање светског Дана чистог ваздуха 3. новембар - Реализација посете мнастиру Острог - Усаглашавање критеријума оцењивања 	<p>2. састанак</p> <p>А модел наставе-непосредно у школи Б модел-непосредно или преко viber групе</p> <p>On-line модел-преко viber групе</p>	Руководилац и чланови стручног већа

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручног већа и реализација предвиђеног - Обележавањесветског дана чистог ваздуха (3.11.) организовањем пешачења на стази здравља или гребеном Јелице - Обележавање Светског дана науке (7.11.) - Помоћ ученицима са недовољним успехом - Планирање и извођење хуманитарних акција - Организовање и праћење рада Форума уметничких одељења - Реализација и међусобна посета угледних и огледних часова 	<p>3. састанак А модел наставе-непосредно у школи Б модел-непосредно или преко viber групе On-line модел-преко viber групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози за учешће на стручним семинарима- - Реализација и међусобна посета угледних и огледних часова - Договор о учешћу чланова актива у организовању прославе Светог Саве - Обележавање Дана волонтера (5.12) акција уређења школе, помоћ пензионерима... - Планирање посете удружењу новинара и радио Београду - Предлог посете народном парламенту 	<p>4. састанак Модел наставе-А, Б или on-line</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада актива и предвиђених обавеза на крају првог полугодишта - Прослава Светог Саве „У сусрет Савиндану”. целонедељне активности уочишколске славе Св. Сава - Обележавање Светског дана очувања енергије (14.2.) - Припрема за и обележавање Дана државности (15.2.) - Предлог посете ученика и професора школе установама које се баве осетљивим категоријама становништва 	<p>5. састанак Модел наставе-А, Б или on-line</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
Март - Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручног већа - Реализација и међусобна посета угледних и огледних часова - Велика планинска трка-акција пешачења и упознавања локалне средине у сарадњи са ПД „Каблар“ - Извођење еколошких акција - Посета манастирима Рашке области (Студеница, Жича, Градац, Петрова црква у Расу, Ђурђеви ступови) - Обележавање светског Дана воде (22. март)- посета ЈКП „Водовод“ Чачак или „Рзав“ - Обележавање Дана планете земље (22. април) 	<p>6. састанак Модел наставе-А, Б или on-line</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>

Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ ученицима са слабијим успехом. - Посета манастиру Острог - Организовање једнодневног излета (посета манастирима у Овчар Бањи и окружењу). - Обележавање светског дана климе 15.мај - Обележавање Светског дан биодиверзитета 22.мај - Акција пешачења у сарадњи са ПД „ФРА“ - Обележавање Европског дана паркова 24.мај 	7. састанак Модел наставе-А, Б или on-line	Руководилац и чланови стручног већа
Јун - Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Светског дана животне средине 5.јун - Анализа рада стручног већа на крају другог полугодишта - Анализа успеха ученика из друштвене групе предмета 	8. састанак Модел наставе-А, Б или on-line	Руководилац и чланови стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за почетак нове школске године - Израда плана рада - Израда извештаја о раду - Предлог поделе часова на наставнике за наредну школску годину - Избор председника актива за наредну школску годину 	9. састанак Модел наставе-А, Б или on-line	Руководилац и чланови стручног већа

6.3.3. Програм рада Стручног већа физичког васпитања

Активности / Теме	Носиоци активности	Начин реализације
Избор председника актива. Договор о кућном реду и правилима понашања у сали, теретани и свлачионицама. Усклађивање критеријума оцењивања.	чланови стручног већа	Септембар 1. састанак
Предлози за унапређење наставе. План набавке опреме и реквизита. Организација школских такмичења.	чланови стручног већа	Октобар 2. састанак
Подела вођства екипа на међушколским такмичењима. Формирање екипа за општинска међушколска такмичења (мушка и женска).	чланови стручног већа	Новембар 3. састанак
Анализа рада у претходном периоду. Извештаји са такмичења.	чланови стручног већа	Децембар 4. састанак
Анализа успеха ученика у претходном периоду.	чланови стручног већа	Јануар 5. састанак
Извештај о стању просторија, опреме и реквизита.	чланови стручног већа	Фебруар 6. састанак
Усвојеност и примена договора о понашању у ф. сали. Текућа питања.	чланови стручног већа	Март 7. састанак

Планирање школских такмичења и наставе за време такмичења.	чланови стручног већа	Април 8. састанак
Уређење полигона и дворишта око полигона.	чланови стручног већа	Мај 9. састанак
Анализа реализације планова рада у претходном периоду. Извештаји са такмичења.	чланови стручног већа	Јун 10. састанак

6.3.4. Програм рада Стручног већа страних језика

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор уџбеника и приручника за школску 2025/26. годину - Годишњи- оперативни планови - Распоред часова и организација наставе за редовне и ванредне ученике	1. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Октобар	- Критеријуми оцењивања - План стручног усавршавања	2. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Новембар	- Анализа успеха ученика - Доношење мера за побољшање успеха ученика	3. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Децембар Јануар Фебруар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Припреме за такмичење	4. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Март	- Организација школског такмичења - Анализа постигнућа ученика на школском такмичењу	5. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Април	- Анализа успеха ученика - Праћење и подстицање професионалног развоја чланова стручног већа	6. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Мај	- План набавке наставних средстава за наредну школску годину (уколико је потребно)	7. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Јун Август	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Поправни испити	8. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа

6.3.5. Програм рада Стручног већа природних наука

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање 40-часовне радне недеље за предметне наставнике - План допунске и додатне наставе - Посета Сајма књига и наставних учила - Опремање кабинета - Успостављање обостране сарадње са ФТН у Чачку и радним организацијама 	1. састанак	Руководиоци чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање наставника - Посете ученика радним организацијама - Извештаји о раду секција 	2. састанак	Руководиоци чланови стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана рада на крају првог полугодишта - Методе за побољшање успеха и владања - Стручни семинари - Посета Фестивала науке и осталих сајмова технике који се буду организовали 	3. састанак	Руководиоци чланови стручног већа
Март - Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају 3 класификационог периода - Реализација наставног плана и програма - Посета Обсерваторија, клизалишта и Авалског торњау Београду - Одлазак на сајам аутомобила 	4. састанак	Руководиоци чланови стручног већа
Јун - Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана рада на крају другог полугодишта - Подела часова на наставнике за наредну школску годину - Анализа рада стручног већа - Избор руководиоца стручног већа 	5. састанак	Руководиоци чланови стручног већа

6.3.6. Програм рада Стручног већа математике

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину - Набавка потребног материјала - Подела задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље - Израда иницијалног теста - Распоред писмених задатака, контролних задатака и тестова провере знања 	Стручно веће
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација допунске и додатне наставе - Извештај предметних наставника о реализацији и резултатима иницијалног теста 	Стручно веће

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог тромесечја - Извештај предметних наставника о реализацији плана и програма наставена крају првог тромесечја - Критеријуми оцењивања - Организација допунске и додатне наставе 	Стручно веће
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организација одласка на семинаре - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Извештај о реализацији планираног стручног усавршавања за прво полугодиште - Извештај предметних наставника о реализацији плана и програма наставе за прво полугодиште 	Стручно веће
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање тема за матурске радове - Припрема школског такмичења у зависности од броја заинтересованих ученика 	Стручно веће, наставници задужени за такмичаре
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Мере за унапређење наставе - Организовање и реализација школског такмичења у зависности од броја заинтересованих ученика 	Стручно веће, наставници задужени за такмичаре
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са одржаног школског такмичења - Усаглашавање критеријума оцењивања - Организација допунске и додатне наставе 	Стручно веће
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају трећег тромесечја 	Стручно веће
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Избор комисије за матурски испит - Анализа реализације допунске и додатне наставе 	Стручно веће
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха на крају другог полугодишта - Припреме и реализација матурских и поправних испита 	Стручно веће, наставници који предају у завршном разреду, наставници одабрани по одлуци ШУ
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме и реализација поправних испита - Подела фонда часова на наставнике - Израда плана професионалног развоја за 2025/26. годину - Израда годишњих и месечних планова рада за 2025/26. годину - Избор руководиоца Стручног већа за 2025/26. годину - Извештај о реализацији плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину - Предлог плана рада Стручног већа за школску 2025/26. годину 	Стручно веће, наставници који имају ученике на поправном испиту

6.3.7. Програм рада Стручног већа машинске струке и информатике

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање наставног градива и предлог избора уџбеника за наставне предмете - Утврђивање четрдесеточасовне радне недеље наставника - Предлог мера за повећање сарадње са практичном наставом - Упознавање компанија које послују у Ччку са детаљима у вези дуалног модела образовања - Формирање тима за реализацију и праћење дуалног модела образовања за ученике IV степена 	<p>1. састанак А модел наставе-непосредно у школи Б модел-непосредно или преко вибер групу Он лајн-вибер група</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника машинске струке и информатике - Договор о припреми ученика за такмичења - Усвајање плана стручних посета предузећима из наше области рада - Упознавање компанија које послују у Чачку са детаљима у вези дуалног модела образовања 	<p>2. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или преко вибер групе Он лајн-вибер група</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Опремање кабинета - Набавка стручне литературе и наставних учила - Анализа могућности упис нових образовних профила за школску 2026/27. годину 	<p>3. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог плана уписа за школску 2026/27. Годину - План за требовање опреме и материјално техничких средстава за школску 2025/26. Годину 	<p>4. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група и Одељенска већа</p>	Руководилац и чланови стручног већа

Јануар	- Стручно усавршавање наставника машинске струке и информатике	5. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група	Руководилац и чланови стручног већа
Фебруар	- Анализа реализације наставног плана и програма у првом полугодишту школске 2025/26 године	6. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група	Руководилац и чланови стручног већа
Март	- Школско такмичење ученика машинске струке	7. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група	Руководилац и чланови стручног већа
Април	- Организација матурских и завршних испита за завршне разреде - Стручно усавршавање наставника машинске струке и информатике - Регионална такмичења из области машинства - Посета Сајму аутомобила у Београду	8. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група	Руководилац и чланови стручног већа
Мај	- Посета Сајму технике у Београду, са ученицима - Реализација блок наставе за ученике завршних разреда - Републичка такмичења из области машинства	9. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група	Руководилац и чланови стручног већа

Јун-Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Прелиминарна подела часова - Анализа реализације наставног плана и програма у другом полугодишту школске године - Извештај са уписа за школску 2025/2026 годину 	<p>10. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група</p>	Руководилац и чланови стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена рада стручног већа за протеклу школску годину - План рада стручног већа за наредну школску годину - Коначна подела часова - Предлог за избор руководиоца стручног већа 	<p>11. састанак А модел-непосредно у школи Б модел-непосредно или вибер група Он лајн-вибер група</p>	Руководилац и чланови стручног већа

6.3.8. Програм рада Стручног већа практичне наставе машинске струке

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање стручног већа и усвајање плана рада - Организација практичне наставе - План набавке наставних средстава, алата и прибора и материјала за рад школске радионице. - Подсећање на Правилник о оцењивању у средњој школи. 	1. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Критеријум оцењивања - Стручно усавршавање 	2. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставног плана и програма - Договор око одласка на семинар 	3. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Материјална опремљеност школске радионице - Припреме за такмичење 	4. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма - Организација такмичења на нивоу школе 	5. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на регионалном такмичењу маш. школа 	6. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа

Мај	- Учешће на републичком такмичењу маш. школа - Израда списка тема за завршни испит - Реализација завршних испита	7. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа
Јун	- Извештај и анализа рада актива током школске године	8. састанак	Руководиоц и чланови стручног већа

6.3.9. Програм рада Стручног већа саобраћајне струке

Време реализације	Активности / Теме	Реализација	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација теоријске и практичне наставе по већ утврђеној подели часова на наставнике и распореду часова - Израда годишњих и оперативних планова - Припрема наставног материјала који прати наставу - Подсећање на правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању - Подсећање на тренутно важеће правилнике о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања, као и правилнике о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај - Израда оквирног распореда писмених провера знања у трајању дужем од 15 минута, за прво полугодиште - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација матурских и завршних испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила - Усклађивање критеријума оцењивања на матурском и завршном испиту - Анализа опремљености и израда плана набавке материјала и опреме за рад - Израда Правилника о полагању Возачких испита - Организација и реализација практичне наставе у блоку - Организација обуке возње - Формирање комисија за полагање практичног дела возачког испита за возаче Б и Ц категорије за школску 2025/2026. годину - Организација и одређивање термина полагања 	1. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе	Руководилац и чланови стручног већа

	<p>теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије за школску 2025/2026. годину</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација и одређивање термина полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије за школску 2025/2026. годину - Упознавање са Еразмус + програмом - Информисање о Сајму теретних возила и Дану српских превозника који се одржава у септембру, - Разматрање стручног усавршавања наставника; избор стручних семинара из каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026. годину, које би требало да похађају чланови стручног већа - Предлог комисија и одређивање термина за полагање ванредних испита за школску 2025/2026. годину - Формирање комисија и одређивање термина за полагање специјалистичких испита за школску 2025/2026. годину - Ваннаставне активности 		
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација и реализација практичне наставе у блоку - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије - Посета саобраћајним школама у окружењу / консултовање са стручним већима саобраћајне струке других школа о њиховом начину рада - Посета Сајму књига - Активности у оквиру саобраћајне секције - Ваннаставне активности 	2. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе	Руководилац и чланови стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација и реализација практичне наставе у блоку - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије, - Анализа рада стручног већа у првом 	3. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе	Руководилац и чланови стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> - класификационом периоду - Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне струке на крају првог класификационог периода - Израда плана допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне струке - Анкетирање и идентификација ученика који ће се припремати за учешће на школском такмичењу из области саобраћаја - Избор ментора који ће припремати редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурских и завршних испита - Ваннаставне активности 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Подсећање на правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација и реализација практичне наставе у блоку - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије - Разматрање могућности отварања нових образовних профила и Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину - Организација матурских и завршних испита за ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року - Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року, - Менторски рад – припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита - Припрема ученика за теоретски део школског такмичења из области саобраћаја 	4. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе	Руководилац и чланови стручног већа
	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Израда оквирног распореда писмених провера знања у трајању дужем од 15 минута, за друго полугодиште - Припрема наставног материјала - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу 		

<p>Јануар</p>	<p>стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација практичне наставе у блоку - Организација обуке возње - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије - Учесће на изабраном семинару стручног усавршавања - Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне струке у првом полугодишту - Анализа ефеката одржавања допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне струке - Анализа планираних и реализованих активности стручног већа у првом полугодишту, усвајање полугодишњег извештаја о раду стручног већа и договор о даљем раду - Менторски рад – припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року - Менторски рад – припрема редовних ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита - Организација и реализација матурских и завршних испита за ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року и формирање комисија за исте - Анализа припремне наставе и резултата матурског и завршног испита за ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року - Припрема ученика за теоретски и практични део школског такмичења из области саобраћаја - Организовање и реализовање школског такмичења из области саобраћаја, анализа резултата школског такмичења и избор ученика који ће наставити са припремама за предстојеће Републичко такмичење саобраћајних школа Србије - Активности у оквиру саобраћајне секције - Ваннаставне активности 	<p>5. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

<p>Фебруар Март Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација практичне наставе у блоку - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије - Менторски рад – припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила и ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање завршног и матурског испита - Избор представника стручног већа за промоцију школе - Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне струке на крају трећег класификационог периода, - Анализа рада стручног већа у трећем класификационом периоду - Активности у оквиру саобраћајне секције - Посета фабрикама аутомобила и аутоделова, - Организовање посете Сајму аутомобила у Београду - Припрема ученика за учешће на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије - Учесће на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије - Анализа остварених резултата на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије - Ваннаставне активности 	<p>6. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>
<p>Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Подсећање на правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација практичне наставе у блоку - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије - Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије - Менторски рад – припрема редовних и ванредних ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила и ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање завршног и матурског испита у јунском испитном року 	<p>7. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Организација матурских и завршних испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року и формирање комисија за исте - Сачињавање предлога списка уџбеника за наредну школску годину - Посета сајму технике – организована посета ученика и наставника - Посета националној возачкој академији – НАВАК - Ваннаставне активности 		
<p>Јун-Јул</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Израда оперативних планова - Припрема наставног материјала - Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа у оквиру истог и / или сродних предмета - Организација практичне наставе у блоку - Менторски рад – припрема редовних и ванредних ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила и ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање завршног и матурског испита у јунском испитном року - Организација и реализација матурских и завршних испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року - Анализа резултата матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року - Анализа припремне наставе редовних и ванредних ученика за полагање матурског и завршног испита - Анализа реализације теоријске и практичне наставе у школској 2025/2026. години - Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне струке на крају школске 2025/2026. године - Реализација активности за увођење нових профила - Анализа рада стручног већа саобраћајне струке за текућу годину - Предлог поделе часова стручних предмета по наставницима саобраћајне струке за наредну школску годину - Организација разредних и поправних испита и припремне наставе за исте - Формирање термина припремне наставе за 	<p>8. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>

	<p>полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року, за ученике који нису положили дате испите у јунском року</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирање комисија и термина за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року, - Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије 		
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење разредних, поправних, завршних и матурских испита - Предлог мера за побољшање рада - Коначна подела часова стручних предмета по наставницима саобраћајне струке - Организација и анализа реализације матурских и завршних испита - Предлог за избор руководиоца стручног већа 	<p>9. састанак, Б модел: непосредно и / или преко вибер групе</p>	<p>Руководилац и чланови стручног већа</p>

6.3.10.Програм рада Стручног већа мехатронике

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> Утврђивање 40 часовне радне недеље за предметне наставнике План допунске и додатне наставе План организације блок наставе Планирање огледних, угледних часова Опремање кабинета Одлазак на сајам књига Успостављање обостране сарадње са Техничким факултетом у Чачку, NTP парком и осталим радним организацијама : (9.SEPTEMBAR, STAX, TCS UNIPROMET, MHS , PONS,VORWERK, WIELAND, ATENIC COMMERC, ELEKTROMORAVA...) Подсећање на Правилник о оцењивању у средњој школи 	<p>1. састанак А модел наставе: Непосредно у школи. Б модел наставе: Непосредно или преко вибер групе Онлине модел: преко вибер групе или преко Моодле платформе</p>	Сви чланови већа
Новембар Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација наставног плана и програма на крају првог класификационог периода и разговори о предузимању потребних мера за побољшање успеха Стручно усавршавање наставника Посете ученика радним организацијама (9.SEPTEMBAR, STAX, TCS UNIPROMET, MHS , PONS,VORWERK, WIELAND, ATENIC COMMERC, ELEKTROMORAVA...) Одлазак на дан Електронског факултета у Нишу Усаглашавање критеријума оцењивања 	<p>2. састанак А модел наставе Б модел наставе On-line моде</p>	Сви чланови већа
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Реализација плана рада на крају првог полугодишта Методе за побољшање успеха и владања Стручни семинари Посете ученика радним организацијама: (9.SEPTEMBAR, STAX, TCS UNIPROMET, MHS , PONS,VORWERK, WIELAND, ATENIC COMMERC, ELEKTROMORAVA...) Усаглашавање критеријума оцењивања Прослава Светог Саве 	<p>3. састанак А модел наставе Б модел наставе On-line моде</p>	Сви чланови већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају 3 класификационог периода 	4. састанак	Сви чланови већа

<p>Април Мај</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставног плана и програма • Усаглашавање критеријума оцењивања • Одлазак на сајам технике • Посете ученика радним организацијама: (9.SEPTEMBAR, STAX, TCS UNIPROMET, MHS , PONS,VORWERK, WIELAND, ATENIC COMMERC, ELEKTROMORAVA...) • Учешће на Галаксија купу • Организација такмичења из мехатронике и програмирања робота 	<p>А модел наставе Б модел наставе On-line моде</p>	
<p>Јуни-август</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализација плана рада на крају другог полугодишта • Анализа успеха на крају другог полугодишта • Анализа резултата матурског испита • Подела часова на наставнике за наредну школску годину на основу првог круга уписа • Анализа рада стручног колегијума • Избор руководиоца стручног већа за следећу школску годину 	<p>5. састанак А модел наставе Б модел наставе On-line моде</p>	<p>Сви чланови већа</p>

Програм рада Стручног већа уметности за школску 2025/2026.

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање актива - Организовање рада Форума ученика Уметничког одељења - Организација наставе, прављење распореда за извођење блок наставе - План набавке наставних средстава, алата и материјала - Уређење радног простора - Организована посета изложби у галеријама и музејима - Сарадња са установама културе у Чачку: Народни музеј, Библиотека, Културни центар Чачак, галерија - Ликовни конкурс Дома културе у Чачку: Годишња изложба ђачких и матурских радова уметничких смерова и Годишња изложба професора уметничких смерова - Ликовни конкурс Минијатурни бијенале 10, Горњи Милановац - Сусрети српских гимназијалаца, учествовање наших ученика у културним и духовним садржајима ове манифестације - Позив и учешће на конкурс Млади истраживачи Србије - Поставка изложбе поводом дана школе - Стручно усавршавање наставника - Форум ученика уметничких смерова: договор о раду онлајн секција и радионица (опционо: стрип, анимација, филм, калиграфија) - Посета актуелним изложбама 	1. састанак
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање комисије и одбора за реализацију матурског испита - Ликовни конкурс Минијатурни бијенале Горњи Милановац - Планирање угледних и огледних часова - Посета Сајму књига - Организација и поставка годишње изложбе радова ученика уметничког смера - Организација полагања испита ученика, рад у комисијама - Одржавање састанка стручног већа уметности и прављење плана и распореда по наставницима за презентацију уметничке школе у основним школама на територији Чачка и околним градовима - Сарадња са основним школама - Организовање ликовне колоније за ученике основних школа - Сарадња са установама културе у Чачку: Народни музеј, Библиотека, галерије - Организовање једнодневног излета за ученике и наставнике - Промотивне активности школе - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - Посета актуелним изложбама 	2. састанак
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање полагања испита ученика, рад у комисијама 	3. састанак

	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у значајнијим културним манифестацијама у граду - Сарадња са установама културе - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - Промотивне активности школе; прављење виртуелног промотивног материјала, промоција преко друштвених мрежа -Сарадња са основним школама - Учесће на актуелним уметничким конкурсима - Организовање једнодневног излета за ученике и наставнике - Сарадња са уметничким школама - Посета актуелним изложбама - 17- 21.11.2025. блок настава из Обликовања за ученике 3. разреда одсека за дизајн графике, ентеријера и индустријских производа - 24–28.11.2025. блок настава из Цртања и сликања за ученике 2. разреда 	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставног плана и програма - План набавке наставних средстава, алата и материјала - Избор области за матурске испите - Утврђивање термина са Народним музејем за спровођење практичне наставе за ученике IV године, смер Конзерватор културних добара - Сређивање кабинета и ходника - Сарадња са уметничким школама - Изложба Годишње изложбе у Народном музеју у Чачку - Промотивне активности школе; прављење виртуелног промотивног материјала у који ће бити укључени некадашњи ученици школе и који ће служити промоцији школе на друштвеним мрежама - Сарадња са основним школама - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - Посета актуелним изложбама - Учесће на актуелним конкурсима - Учесће у хуманитарним активностима 	4. састанак
Јануар – Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Припремна настава за полагање пријемног испита за уметничке школе - Стручно усавршавање наставника - Посета галерији или музеју - Сарадња са културним институцијама и Црквом (Светосавска академија) - Сарадња са уметничким школама - Форум ученика: виртуелна презентација рада онлајн секција и радионица - Промотивне активности школе - Посета актуелним изложбама 	5. састанак
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење припремне наставе за полагање пријемног испита за уметничке школе - Сарадња са установама културе 	6. састанак

	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на актуелним конкурсима - Сарадња са уметничким школама и основним школама - Реализација практичне наставе у Народном музеју за ученике III и IV године, смер Конзерватор културних добара - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - Учешће на актуелним уметничким конкурсима - Посета актуелним изложбама 	
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање састанка стручног већа - Извођење припремне наставе за полагање пријемног испита за уметничке школе - Јавни час - Организација стручног студијског путовања за ученике и наставнике - Организација пријемног испита, формирање комисија за пријемни испит - Сарадња са уметничким школама и основним школама - Разговори са уметницима - Организовање колоније за ученике основних школа - Излет - Посета актуелним изложбама - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - 20-24.04.2026. блок настава из Фотографије и Ликовне графике за ученике 1. Разреда 	7. састанак
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на уметничким колонијама - Учешће на манифестацији Ноћ музеја - Организација и реализација пријемног испита - Сарадња са уметничким школама - Посета галерији - Организација и реализација стручног студијског путовања Бијенале у Венецији - Организовање и спровођење предматурске праксе - Сарадња са културним институцијама - Посета актуелним изложбама - Форум ученика: онлајн секције и радионице (стрип, анимација, филм, калиграфија) - 18 –22.05.2026. блок настава из Обликовања и Пројектовања за ученике 3. Разреда 	8. састанак
Јун – Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација пријемног испита и упис ученика у први разред уметничких смерова - Организација и реализација матурског испита за ученике завршног разреда - Одбрана Матурског рада - Организација допунске наставе за ученике - Свечана додела диплома и награда за ученике завршног разреда - Годишња изложба ђачких и матурских радова уметничких смерова и Годишња изложба професора уметничких смерова - Упис нових ученика у I разред - Анализа рада стручног већа 	9. састанак

	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог мера за побољшање рада - Предлог поделе часова по наставницима - Сарадња са културним институцијама у граду и окружењу - Форум ученика: виртуелна презентација рада онлајн секција и радионица - 01-05.06.2026. године блок настава из Цртања и сликања за ученике 2. разреда - 15-19.06.2026.године блок настава из Вајања за ученике 2. разреда - 15-19.06.2026.године блок настава из Теорије форме за ученике 1. разреда 	
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на ликовним колонијама - Израда коначне поделе часова по наставницима - Организација и реализација поправних испита 	

6.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

У школи ће се и ове школске године радити у оквиру школских тимова. У табели је приказан распоред тимова, и то:

Тим	Руководилац тима	Активности	Време и начин реализације
Тим за самовредновање на нивоу школе	Ивана Катанић	Координација школских тимова, периодична организација састанака, анализа и евалуација вреднованих области, писање извештаја	Током школске године, састанци
Тим за стручно усавршавање	Александар Дилпарић	Анализа стручног усавршавања, периодична организација састанака, израда базе података, писање извештаја	Током школске године, састанци
Тим за заштиту деце и ученика од насиља	Тања Марковић	Периодична анализа стања безбедности у школи, утврђивање, превенција и реаговање у случајевима насиља, периодична организација састанака, писање извештаја	Током школске године, састанци
Тим за инклузивно образовање	Стана Димић	Утврђивање потреба за израдом ИОП-а, организовање, праћење и евалуација реализације ИОП-а, писање извештаја	Током школске године, састанци

6.4.1. Састав тимова у школи

Тим за самовредновање чине следећи чланови:

1. Ивана Катанић, координатор
2. Предраг Стевановић
3. Маријана Грујовић
4. Маријана Петровић-Мариновић
5. Бојана Павић
6. Драгана Оцокољић

7. Добросав Капларевић

Тим за стручно усавршавање чине следећи чланови:

1. Тамара Пантовић -координатор
2. Марија Радојичић
3. Снежана Макљеновић
4. Милица Ћаловић
5. Ана Дамљановић

Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи чине следећи чланови:

1. Тања Марковић, координатор тима
2. Марија Андрић,
3. Живорад Капларевић
4. Ивана Катанић,
5. Марија Тодорић,
6. Урош Звиздић
7. Мила Вулета
8. Милош Ковачевић
9. Јана Васиљевић

Тим за инклузивно образовањечине следећи чланови:

1. Стана Димић, координатор
2. Тања Марковић
3. Ивана Катанић
4. Бранка Дилпарић
5. Марина Давидовић

Тим за израду Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе чине следећи чланови:

1. Влдан Поледица, координатор
2. Нада Гостиљац
3. Тања Марковић
4. Ивана Катанић
5. Биљана Ђуровић

Тим за писање пројеката:

1. Александар Дилпарић
2. Зоран Мишић
3. Александар Андрић
4. Ана Дамљановић
5. Гордана Филиповић
6. Тања Марковић
7. Александра Ћосић
8. Предраг Стевановић

Тим за промоцију школе:

1. Ненад Радојичић
2. Јана Јевтовић
3. Александра Славковић
4. Светлана Давидов-Аврамовић
5. Рашо Јованић

6.4.2. План рада школског тима за самовредновање

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар-новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Заједнички састанак тимова са координаторима на нивоу школе и избор руководиоца у оквиру школских тимова. - Анализа рада по областима у претходној години - Договор у вези са даљом организацијом рада тимова - Упознавање чланова школских тимова са Стандардима квалитета и усклађивање документације за самовредновање са Стандардима квалитета - Договор са школским тимовима који раде Акционе планове са ову годину 	Састанак	Координатор и чланови тимова
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Састанак са Тимовима из области и праћење реализованих активности - Прикупљање и анализа акционих планова рада из других области самовредновања - Координација и помоћ у анализи добијених резултата и писању извештаја помоћ у припреми презентације извештаја за Наставничко веће 	Састанак	Координатор и чланови тимова
Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Периодично извештавање о раду школских тимова-актуелне вести 	Седнице Наставничког већа	Координатор
На крају 1. и 2. полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> - Писање извештаја о раду школских тимова и тима на нивоу школе 	Индивидуалн о прикупљање извештаја	Педагог
Према потреби	<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање добијених резултата самовредновања према Стандардима квалитета 	Састанак	Координатор и Тим на нивоу школе

6.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину - Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години - Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), огледни часови - Распоред блок наставе - Планирање организованих посета различитим институцијама 	1. састанак	Чланови Педагошког колегијума

	- Текућа питања		
Новембар	- Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима, - Организација допунске и додатне наставе, - Сарадња са стручним институцијама у граду и шире, - Текућа питања.	2. састанак	Чланови Педагошког колегијума
Јануар - Фебруар	- Извештај о раду руководиоца стручних већа, - Реализација наставе у првом полуугодишту и анализа успеха по предметима, - Извештај о унапређивању наставе у I полуугодишту, - Рад секција и припреме за такмичења, - Набавка потрошног материјала и наставних средстава, - Текућа питања	3. састанак	Чланови Педагошког колегијума
Април	- Извештај о раду директора, - Припрема за матурске испите, - Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима, - Извештај о посећеним часовима, - Текућа питања	4. састанак	Чланови Педагошког колегијума
Јун	- Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полуугодишта, - Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима, - Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа, - Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године, - Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима, - Текућа питања.	5. састанак	Чланови Педагошког колегијума
Јул	- Упис ученика у први разред, - Предлози поделе часова за наредну школску годину, - Утврђивање потреба за наставним кадром, - Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину, - Текућа питања.	6. састанак	Чланови Педагошког колегијума
Август	- Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, - Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину, - Извештај о самовредновању и школском развојном плану, - План стручног усавршавања, - Текућа питања.	6. састанак	Чланови Педагошког колегијума

6.6. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

У школи раде следећи стручни сарадници: педагог, психолог, библиотекар и медијатекар.

6.6.1. Програм рада школског педагога

Програм рада школског педагога израђен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, који је одштампан 19.6.2012., бр.5/2012. Све активности школског педагога распоређене су у оквиру 9 области рада.

Школски педагог је у школској 2025/26, испланирала реализацију активности из свих области рада, а нарочито у области праћења и анализе наставе, рада са предметним наставницима, родитељима, координацији и раду са школским тимовима...

1. У области планирања и програмирања ОВР-а, школски педагог ће обављати следеће активности:

- Учесће у изради Школског програма
- Учесће у изради Годишњег програма рада, тј. његових делова (програми стручног усавршавања на нивоу установе, програм самовредновања, програм рада одељењских старешина, програм рада стручних органа и тимова, анализа упитника о социјалном статусу, програм заштите ученика од насиља...) Припрема и штампање месечних и годишњег плана рада педагога
- Спровођењенанализа истраживања у циљу испитивања потреба ученика
- Учесће у планирању и организацији појединих облика рада сарадње са другим наставницима
- Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе

2. У области праћења и вредновања ОВР-а, педагог ће обављати следеће активности:

- Систематско праћење и вредновање ОВР-а
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области
- Праћење и вредновање примене мера индивидуалног образовног плана
- Учесће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручних сарадника и пружање помоћи у припреми за полагање испита за лиценцу
- Учесће у изради Извештаја о реализацији годишњег програма рада
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха
- Праћење ефеката и поступака оцењивања ученика
- Праћење реализације остварености општих и посебних стандарда (самовредновање)
- Посета наставним часовима у сарадњи са психологом-најмање 40 часова у току школске године

3. У области рада са наставницима, школски педагог ће обављати следеће активности:

- Пружање помоћи наставницима у конкретизацији и операционализацији циљева и задатака ОВР-а
- Помоћ наставницима у увођењу иновација и коришћења савремених облика и метода рада
- Рад на подизању нивоа квалитета нивоа ученичких знања
- Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, излагања на састанцима већа, родитељским састанцима

- Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији тема на часовима одељењског старешине
 - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао
4. **У области сарадње са ученицима, школски педагог ће обављати следеће активности:**
- Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су понављали разред, који су променили смер, прешли из друге школе, прешли са редовног на ванредно школовање
 - Пружање помоћи ученицима у раду Ученичког парламента
 - Идентификовање рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању
 - Рад на професионалној оријентацији
 - Пружање помоћи ученицима у њиховом укључивању у различите пројекте
 - Учешће у активностима и спречавању насиља, и развијање стратегија за конструктивно решавање конфликта
5. **У области рада са родитељима, школски педагог ће обављати следеће активности:**
- Укључивање родитеља у поједине облике рада у установи (самовредновање, предавања, школски развојни план)
 - Рад са родитељима на плану конструктивног решавања проблема учења, дисциплине и изостајања
 - Сарадња са Саветом родитеља
6. **У области сарадње са директором и стручним сарадником школе (психологом), школски педагог ће обављати следеће активности:**
- Сарадња са директором, психологом и помоћницима директора на истраживању постојеће ОБ праксе
 - Сарадња са директором, психологом и помоћницима директора на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, изради анализа и извештаја о раду школе-израда Школског програма
 - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и распореду одељењских старешина
 - Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања личних и професионалних компетенција
 - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања
7. **У области рада у стручним органима и тимовима, школски педагог ће обављати следеће активности:**
- Учешће у раду стручних тела школе Наставничког већа, одељењских већа, Школског одбора и Педагошког колегијума и то активностима информисања чланова ових већа о резултатима обављених анализа и истраживања
 - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе
8. **У области сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, школски педагог ће обављати следеће активности:**
- Сарадња са образовним, културним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању цијева и задатака ОВР-а
 - Учествовање у истраживању и пројектима партнерске сарадње са другим школама
 - Сарадња са Националном службом за запошљавање
 - Сарадња са Школском управом и просветним саветницима

9. У области Вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање, школски педагог ће обављати следеће активности:

- Вођење документације о свом раду
- Израда и припрема посебних протокола, чек листа за праћење наставе
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима
- Стручно усавршавање: праћење стручне литературе као и информација од значаја за образовање

6.6.2. Програм рада школског психолога

Програм рада школског психолога израђен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, који је одштампан 19.6.2012., бр.5/2012. Све активности школског психолога распоређене су у оквиру 9 области рада.

Школски психолог је испланирао већи број активности из свих области рада:

1. У области планирања и програмирања ОВР-а, школски психолог ће обављати следеће активности:

- Учешће у изради годишњег плана самовредновања и развојног плана школе
- Учешће у изради годишњег плана рада, тј. његових делова који се односе на рад са ученицима, професионалну оријентацију, програм самовредновања, анализу упитника о социјалном статусу, програм заштите ученика од насиља...
- Учествовање у омишљавању акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређењу васпитања и образовања у школи
- Припрема и штампање месечних и годишњег плана рада психолога
- Планирање и посета часовима у школи
- Планирање сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја

2. У области праћења и вредновања ОВР-а, психолог ће обављати следеће активности:

- Систематско праћење и вредновање ОВР-а
- Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у учењу, квалитативним анализима постигнућа, информисању заинтересованих о резултатима анализа и припремама препорука за унапређење постигнућа
- Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег програма рада
- Иницирање различитих врста истраживања
- Учествовање у изради статистичког листа за Краљево
- Учествовање у истраживањима у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмената процене, квалитативна анализа...)

3. У области рада са наставницима, школски психолог ће обављати следеће активности:

- Пружање помоћи наставницима у праћењу и посматрању напредовања у учењу
- Помоћ наставницима у увођењу иновација и примени савремених облика и метода
- Саветодавни рад са наставницима у циљу подстицања целокупног развоја ученика
- Подршка наставницима у планирању и реализовању непосредног ОВР-а (помоћ у примени различитих техника учења, избора поступака за праћење и посматрање напредовања у учењу, за праћење постигнућа ученика,...)
- Пружање подршке наставницима за јачање компетенција у области комуникације и сарадње са ученицима, помоћ у конструктивном решавању сукоба, помоћ ученицима у учењу...

- Упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења, социјалне интеракције, природом мотивације за учење и стратегијама учења
 - Оснаживање наставника за рад са талентованим ученицима
 - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група
 - Подршка наставницима за рад са ученицима који показују тешкоће са адаптацијом у школи
 - Помоћ наставницима у раду са одељењима у којима постоје индиције о поремећеним интерперсоналним односима
 - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима
 - Умеравање наставника у креирању личног плана професионалног развоја
4. **У области сарадње са ученицима, школски психолог ће обављати следеће активности:**
- Учешће у праћењу адаптације и напредовања ученика (израда и анализа упитника о адаптацији првака)
 - Учествовање у тимском идентификовању ученика којима је потребна посебна подршка у образовању
 - Пружање помоћи ученицима у раду Ученичког парламент
 - Учешће у структурисању одељења
 - Испитвање карактеристика личности и способности ученика применом стандардизованих инструмената
 - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развоју, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања
 - Пружање подршке деци са неприлагођеним понашањем, која неоправдано изостају са наставе, која угрожавају друге у остваривању њихових права
 - Рад са децом на помоћи у учењу, мотивисању за учење, развоју социјалних вештина (конструктивно решавању сукоба, уважавање различитости...). здравих стилови живота, превенцији наркоманије...
 - Рад на професионалној оријентацији ученика, информисање и саветовање за избор занимања с обзиром на резултате на психолошком испитивању (тестови личности и способности)
 - Пружање подршке деци у акцедентним кризама
 - Организовање предавања из области менталног здравља, педагошке, социјалне и развојне психологије
 - Пружање помоћи ученицима у њиховом укључивању у различите пројекте
5. **У области рада са родитељима, школски психолог ће обављати следеће активности:**
- Прикупљање података од родитеља који су важни за упознавање ученика
 - Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у развоју и учењу
 - Информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце
 - Саветодавни рад са родитељима ученика која врше повреду правила понашања
 - Оснаживање родитеља да препознају посебне способности своје деце
 - Пружање подршке родитељима чија деца пролазе кроз акцедентну кризу
 - Сарадња са Саветом родитеља
6. **У области сарадње са директором и стручним сарадником (педагогом), школски психолог ће обављати следеће активности:**
- Сарадња са директором, педагогом и помоћницима директора на пословима поделе одељењског старешинства
 - Сарадња са директором, педагогом и помоћницима директора на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, изради анализа и извештаја о раду школе-израда Школског развојног плана-

- Сарадња са директором, помоћницима и педагогом на планирању активности у циљу јачања личних и професионалних компетенција
 - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања
 - Сарадња са директором, помоћницима и педагогом на организовању трибина, предавања, радионица...
 - Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији различитих облика стручног усавршавања
7. У области рада у стручним органима и тимовима, школски психолог ће обављати следеће активности:
- Учешће у раду стручних тела школе Наставничког већа, одељењских већа, школског одбора и Педагошког колегијума и то у активностима информисања чланова ових већа о резултатима обављених анализа и истраживања
 - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе
8. У области сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, школски психолог ће обављати следеће активности:
- Сарадња са образовним, културним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању циљева и задатака ОВР-а
 - Учествовање у истраживању и партнерским пројектима са другим школама
 - Сарадња са Националном службом за запошљавање
 - Сарадња са Школском управом и просветним саветницима
 - Сарадња са психолозима који раде у другим школама
9. У области Вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање, школски психолог ће обављати следеће активности:
- Вођење документације о свом раду
 - Вођење евиденције о обављеним истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима...
 - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима (психолошки досије ученика)
 - Стручно усавршавање: праћење стручне литературе као и информација од значаја за образовање

6.6.3. План рада библиотекара и медијатекара школе

Програм рада школског педагога израђен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника, који је одштампан 19.6.2012., бр.5/2012. Све активности школског библиотекара распоређене су у оквиру 9 области рада.

Школски библиотекар је испланирао већи број активности из свих области рада:

1. У области планирања и програмирања ОВР-а, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Планирање набавке литературе за наставнике, ученике и стручне сараднике
 - Израђивање годишњег и месечних планова сопственог рада
 - Израда програма рада библиотечке секције
2. У области праћења и вредновања ОВР-а, библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)

- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности
3. У области рада са наставницима, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација
 - Коришћења ресурса библиотеке у процесу наставе
 - Систематско информисање корисника библиотеке о новинама у издаваштву
 4. У области сарадње са ученицима, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Припрема, обучава ученике за самостално коришћење различитих сазнања у настави и ван ње
 - Ради на развијању позитивног односа према читању
 - Стимулише ученике да знају да користе и чувају библиотечку грађу и развијне навика за долазак у школску библиотеку
 5. У области рада са родитељима, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика
 6. У области сарадње са директором и стручним сарадником школе (психологом), школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Сарадња са стручним већима, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком стручне литературе
 - Учествовање у организацији културних догађаја у школи
 7. У области рада у стручним органима и тимовима, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Учешће у раду стручних тимова школе са решењем директора
 8. У области сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе, школски педагог ће обављати следеће активности:
 - Сарадња са другим школама, библиотекама на нивоу града на плану размене и позајмице књига и литературе
 - Учешће у раду Друштва библиотекара Србије
 9. У области Вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање, школски библиотекар ће обављати следеће активности:
 - Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветодавним и другим скуповима

6.7. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

6.7.1. План рада директора школе

1. Стални послови и радни задаци у току седмице и месеца

Активности / Теме	Начин реализације
- Остваривање увида у дневну организацију рада школе.	Посете часовима, прегледи књига дежурства, дневника образано-васпитног рада,

	преглед записника, преглед података из електронског дневника...
- Увид у рад школске радионице.	Посета школској радионици
- Саветодавни рад са наставницима и другим радницима.	Појединачни или групни разговори, саветовања, анализе...
- Посета часовима наставника	Одлазак на часове и анализа
- Учешће у раду Школског одбора	Присуство седницама ШО и давање стручних мишљења
- Припремање материјала за стручне органе и Школски одбор.	Припрема анализа и извештавање
- Рад на развијању међуљудских односа у колективу.	Саветодавни рад
- Рад на унапређивању педагошке и друге документације.	Саветодавни рад
- Праћење прописа и Закона.	Праћење
- Рад на нормативној делатности.	Праћење
- Рад на опремању кабинета и радионица и њиховом прелоцирању.	Давање предлога
- Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе	Присуствовање
- Сарадња са службама Министарства просвете.	Саветовање
- Рад на унапређењу материјално финансијског пословања.	Праћење
- Сарадња са предузећима.	Праћење и саветовање
- Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године.	Праћење и саветовање
- Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности пред почетакнаставе са лицем за безбедност	Праћење и саветовање
- Израда делова Извештаја о раду за претходну школску годину.	Писање извештаја
- Израда делова Годишњег програма рада школе.	Писање планова
- Организовање и вођење седница Наставничког већа.	Припрема и вођење седница
- Сагледавање стања уписа ученика.	Праћење и саветовање
- Анализа обављених поправних и других испита.	Праћење и саветовање
- Конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике.	Праћење и саветовање

2. Повремени послови и радни задаци

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Израда делова Извештаја за прошлу школску годину - Израда делова Годишњег програма рада школе	Седница Наставничког већа	Директор

	<ul style="list-style-type: none"> - Решавање кадровских питања везаних за наставу - Припрема седница Наставничког већа - Сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију нових програма 		
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Извештаја за прошлу школску годину. - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину - Активности непосредно везане за почетак школске године - Израда програма прославе Дана школе. 	Седница Наставничког већа	Директор
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда решења по плану. - Разматрање деветомесечног пословања школе. - Именовање испитних комисија и решавање текућих питања. - Припрема седнице Школског одбора. - Именовање руководиоца стручних актива 	Седница Наставничког већа	Директор
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Снимање потреба у кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину. - Припрема за попис имовине. - Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада. - Припрема седница Наставничког већа. - Увид у динамику оцењивања ученика. 	Седница Наставничког већа	Директор
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење инвентарисања. - Припрема за крај првог полугодишта. - Израда предлога плана уписа за наредну школску годину. 	Седница Наставничког већа	Директор
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе, производног и друштвено корисног рада. - Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту. - Присуствовање семинарима и саветовањима. 	Седница Наставничког већа	Директор
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог полугодишта. - Анализа остварења Годишњег програма рада. - Одржавање седнице Наставничког већа. - Утврђивање области за завршни испит. 	Седница Наставничког већа	Директор
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Стицање увида у материјално пословање. - Увид у остваривање програма друштвено корисног рада и производног рада ученика. - Анализа употребе наставних средстава. 	Седница Наставничког већа	Директор
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Остваривање појединих сегмената Годишњег програма рада. - Увид у динамику оцењивања. - Одржавање седнице Наставничког већа. 	Седница Наставничког већа	Директор
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради календара завршетка школске године. - Финансијско пословање школе. - Израда плана опремања школе за наредну школску годину. 	Седница Наставничког већа	Директор

Јун	- Организација матурских и завршних испита. - Организација поправних испита - Организација приредбе за најуспешније ученике	Седница Наставничког већа	директор
Јул	- Учесће у изради календара завршетка школске године. - Финансијско пословање школе. - Израда плана опремања школе за наредну школску годину.	Седница Наставничког већа	Директор

6.7.2. План рада помоћника директора

1. Стални послови и радни задаци у току седмице и месеца

Активности / Теме	Начин реализације
- Остваривање увида удневноорганизацијурата школе.	Посете часовима, прегледи књига дежурства, дневника образоно-васпитног рада, преглед записника, преглед података из електронског дневника...
- Остваривање увида у рад стручно наставне службе (увид у оперативне планове и дневнике рада, педагога, психолога, програмера и библиотекара).	Преглед планова рада
- Увид удневно остваривање резултата рада наставника.	Праћење
- Увид у вођење педагошке документације одељењских старешина.	Праћење и саветовање
- Саветодавни рад са наставницима и другим радницима.	Праћење и саветовање
- Посета часовима наставника	Праћење и саветовање
- Учесће у рад стручних органа и тела у школи.	Учесће у рад стручних тела
- Припремање материјала за стручне органе и тела у школи.	Припрема
- Рад на развијању међуљудских односа у школи.	Праћење и саветовање
- Рад на унапређењу педагошке и друге документације.	Праћење и саветовање
- Пријем и разговор са ученицима, родитељима и другим странкама.	Праћење и саветовање
- Праћење прописа и закона.	Праћење
- Праћење стручне педагошке и друге литературе.	Праћење
- Рад на нормативној делатности.	Праћење
- Присуствовање одређеним састанцима, саветовањима и семинарима изван школе	Праћење
- Сарадња са надзорницима Министарства просвете.	Саветовање
- Рад на унапређивању наставе и наставне технологије повезатиса радом педагога и психолога у тим подручјима рада	Праћење и саветовање

2. Повремени послови и радни задаци

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа кадровске и материјалнеприпреме започетак школскегодине - Израда Годишњегпрограма рада школе. - Израда Извештаја за прошлушколскугодину. - Анализа стања уписаученика. - Анализа обављених поправних идругих испита. - Одржати Стручне активеи извршити поделу предмета и секција по наставницима. - Израда оперативног календара рада. 		Помоћници директора
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда Годишњегпрограма рада школе. - Израда Извештаја за прошлушколскугодину. - Решавање кадровских питања везаних за наставу. - Преглед плановарада наставника. - Присуство састанцима одељењских већаистручних актива накојимаће се разматрати планови рада. - Утврђивање распореда дежурних наставника ушколи. - Преглед плановарада наставника и дневника рада. - Сагледавање материјалнеопремљености кабинетаи допуна истих. - Формирањегрупекоја ће се бавитииновацијама унастави. 	Седница Наставничког већа	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање одржавања допунске наставе. - Организовање рада секција. - Преглед планова рада стручних актива и секција. - Увид у динамику оцењивања. 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање седницама Одељењских већа. - Анализа рада допунске наставе и ваннаставних активности. - Припрема за инвентарисање. - Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада. - Завршити и приказати систем програмиране наставе. 	Седница Наставничког већа	Помоћници директора
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење инвентарисања. - Увид у материјално финансијско пословање. - Увид у динамику оцењивања ученика. - Присуствовање седницама Одељењских већа. 		

Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине у току првог полугодишта. - Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе, производног и другог друштвено корисног рада. - Планирање послова у вези са новим приступом настави за друго полугодиште. - Преглед дневника рада и матичних књига. Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремама просторија за почетак рада у другом полугодишту. - Присуствовање семинарима и саборским данима просветних радника. 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручно наставне службе. Анализа остварења Годишњег програма рада (реализација планираног фонда часова). - Учешће у изради предлога за упис у први разред. 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Стицање увида у материјално пословање. - Увид у остварење програма друштвено корисног и производног рада ученика. - Анализа употребе наставних средстава. - Увид у динамику оцењивања ученика. 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање седницама Одељењских већа. - Увид у динамику оцењивања ученика. Сагледавање степена остваривања појединих сегмената Годишњег плана рада. - Завршити циклус рада на унапређивању наставе и наставне технологије. 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у изради календара завршетка школске године. - Учешће у организацији и реализацији завршног и матурског испита. - Увид у ваннаставне активности ученика . - Увид у финансијско пословање школе. 		

Јун - Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Организација увођења блок наставе из стручних предмета. - Сагледавање кадровске ситуације за наредну школску годину. - Присуствовање седницама Одељењских већа. - Анализа постигнутог успеха на крају наставног периода. - Организација поправних испита. - Организација уписа ученика. - Анализа Годишњег програма. - Припремање појединих делова Годишњег програма рада за наредну школску годину. - Организација израде Извештаја за текућу школску годину. - Утврђивање обима радова на текућем одржавању објекта. 	Седница Наставничког већа	Помоћници директора
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------

6.7.3. Програм рада секретара

Подручје рада	Садржај активности	Време рада
Послови из делокруга правне службе	<ul style="list-style-type: none"> - Израда нацрта општих аката школе у складу са законом; - Праћење и спровођење поступка доношења истих; - Правно –стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе; - Израда свих врста уговора, - Присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима; - Правно – технички послови око избора свих органа у школи; 	у току школске године
Послови из рада органа школе	<ul style="list-style-type: none"> - Обавља стручне послове за потребе школског одбора; - Припрема и обрађује материјале које реализује овај орган. 	у току школске године
Послови из области кадровске службе	<ul style="list-style-type: none"> - Стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника; - Стручни послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених; - Израда уговора о раду за запослене; - Вођење кадровске евиденције. 	у току школске године
Послови из области полагања испита за лиценцу запослених	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу (пријављивање приправника) - Израда решења за ментора; - Стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу. 	у току школске године

6.7.4. Програм рада организатора практичне наставе

- *Машинска струка*

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Врши расподелу часова на наставнике - Врши распоред ученика по радним организацијама водећи рачуна о броју ученика који обављају практичну наставу у школској радионици - Прави распоред дежурства ученика и наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље. - Припрема материјала за учешће на Међународном сајму учила у Београду - Обезбеђује материјалне услове за нормалан почетак практичне наставе. - Врши осигурање ученика у сарадњи са шефом рачуноводства. 	Састанак	Организатор практичне наставе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Прати реализацију наставног плана и програма и води рачуна о благовременом уношењу оцена из практичне наставе, прати и уједначава критеријум оцењивања. - Врши обилазак ученика у радној организацији са наставницима који воде ученике на праксу. - Учешће на Међународном сајму учила у Београду 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализира рад наставника у реализацији наставног плана и програма, врши корекције у савлађивању одређених наставних јединица по занимањима, обавља текуће послове који се укажу у току реализације наставног плана и програма. - Остали организациони послови: - Наставничко веће, - Одељењско веће 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализованог програма за прво полугодиште и анализа постигнутог успеха у практичној настави. - Подношење извештаја директору о материјалном пословању Школске радионице у првом полугодишту. - Организациони послови - Наставничко и одељењска већа 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организује почетак рада у другом полугодишту - Обезбеђује материјална средства, алат, материјал и прибор у договору са директором школе. 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Обавештава ученике преко огласне табле а у сарадњи са наставницима практичне наставе о областима из којих ће се полагати завршни испит. - Врши припреме за школско такмичење за сва за занимања која се практична настава изводи у школској радионици. Обавља и друге послове по налогу директора. 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Врши припреме (материјалне) за израду практичног дела завршног испита за други и трећи степен. - Предлаже чланове испитних комисија за завршни испит. - Прати и усаглашава критеријум оцењивања ученика. 		

Април	<ul style="list-style-type: none"> - Перманентно води рачуна о исправности средстава и опреме у школској радионици као и самих објеката и о свему обавештава директора школе. - Прави план реализације блок наставе за завршне разреде. - Организује и спроводи школско такмичење. 	Састанак	Организатор практичне наставе
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Спроводи школско, окружно и републичко такмичење. - Оглашава (преко огласне табле) списак тема, односно задатака за завршни испит. - Омогућује реализацију и извођење блок наставе. - Прави план рада за јун месец у сарадњи са директором. 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема програм рада за следећу школску годину, прави календар рада за август месец. - Извештава директора о реализацији програма практичне наставе првог, другог, трећег и четвртог разреда и материјално-финансијским ефектима услуга школске радионице. 		

Саобраћајна струка

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација практичне наставе по већ утврђеној расподели часова на наставнике - Организација наставе у блоку - Набавка опреме и материјала за практичну наставу - Организација теоријског дела наставе у блоку-обука вожње - Формирање комисија за полагање теоријског и практичног дела испита вожње - Организација полагања теоријског испита у оквиру наставе у блоку - обука вожње 	Састанак	Организатор практичне наставе
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација наставе у блоку - Посета саобраћајним школама у окружењу - Организација полагања испита 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада у практичној настави у првом тромесечју - Анализа опремљености и стручно усавршавање наставника/ праћење законских одредби/ 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација наставе у блоку - Анализа рада стручног већа практичне наставе у саобраћају 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор стручног већа о избору тема за матурски и завршни испит ученика - Анализа у практичној настави у првом полугодишту 		
Фебруар Март Април	<ul style="list-style-type: none"> - Посета радним организацијама - Организација и припрема школског такмичења - Припрема и учешће ученика на републичком такмичењу - Организација посете Сајму аутомобила у Београду - Организација наставе у блоку 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организације наставе у блоку 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Организација полагања матурских и завршних испита - Анализа реализације часова у практичном делу обуке вожње 		практичне наставе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Организација наставе у блоку - Реализација матурских и завршних испита - Анализа реализације практичне и теоријске наставе - Анализа рада у практичној настави за текућу школску годину - Предлог поделе часова за наставнике у практичној настави 		
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација поправних, матурских и завршних испита - Анализа рада у практичној настави и предлог мера за промене где је то потребно - Коначна подела часова 		

- Уметничка струка

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање актива - Учествовање у прослави Дана школе - Организација наставе, прављење распореда за извођење блок наставе - План набавке наставних средстава, алата и материјала - Уређење радног простора - Организована посета изложби у галеријама и музејима - Сарадња са Народним музејем - Сарадња са УГ „Надежда Петровић“ - Сарадња са библиотеком - Стручно усавршавање наставника - Праћење реализовања стручне наставе на новим сметовима Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа - Организовање презентације Руског Дома за стипендирање студија у Русији 	1. састанак
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са УГ „Надежда Петровић“ - Формирање комисије и одбора за раеализацију матурског испита - Екскурзија - Планирање угледних и огледних часова - Посета Сајму књига или Октобарском салону у Београду - Организација полагања испита ученика, рад у комисијама - Одржавање састанка стручног већа уметности и прављење плана и распореда по наставницима за презентацију уметничке школе у основним школама на територији Чачка и околиним градовима - Промотивне активности школе - Излет - Годишња изложба радова ум школе у Народном музеју - Учествовање на Минијатурном бијеналу - Праћење реализовања стручне наставе на новим сметовима 	2. састанак

	<p>Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовање и реализација потписивања Споразума о сарадњи са Кубањским државним универзитетом из Краснодара 	
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у значајнијим културним манифестацијама у граду - Организовање полагања испита ученика, рад у комисијама - Реализација планираних радионица у основним школама у склопу промотивних активности школе - Праћење реализовања стручне наставе на новим сметовима <p>Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа</p>	3. састанак
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставног плана и програма - План набавке наставних средстава, алата и материјала - Избор области за матурске испите - Утврђивање термина са Народним музејом за спровођење практичне наставе за ученике III и IV године, смер Конзерватор културних добара - Дан отворених врата и продајна изложба у простору школе - Реализација активности у оквиру промоције школе - Сређивање кабинета и ходника и постављење изложбе радова ученика урађених у току првог полугодишта <p>Реализација практичне наставе у Народном музеју за ученике III и IV године, смер конзерватори</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализовања стручне наставе на новим сметовима <p>Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа</p>	4. састанак
Јануар – Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Припремна наставе за полагање пријемног испита за уметничке школе - Стручно усавршавање наставника - Посета галерији или музеју- - Праћење и анализа реализовања стручне наставе и постигнућа ученика на новим сметовима <p>Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа</p>	5. састанак
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење припремне наставе за полагање пријемног испита за уметничке школе - Реализација практичне наставе у Народном музеју за ученике III и IV године, смер Конзерватор културних добара 	6. састанак
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавње састанка стручног већа 	7. састанак

	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење припремне наставе за полагање пријемног испита за уметничке школе - Јавни час - Организовање пријемног испита, формирање комисија за пријемни испит - Излет - Стручно студијско путовање - Организовање школског такмичења из класичних ликовних медија - Праћење и анализа реализовања стручне наставе и постигнућа ученика на новим сметовима Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа 	
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање учешћа на репуличком такмичењу - Учествовање на уметничким колонијама - Учесће на манифестацији „Културна престоница Србије“ у Ужицу - Сарадња са културним институцијама и Црквом - Организација и реализација пријемног испита - Посета галерији - Организовање и спровођење предматурске праксе - Сарадња са културним институцијама - Предматурска пракса 	8. састанак
Јун – Јул	<ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација пријемног испита и упис ученика у први разред уметничких смерова - Организација и реализација матурског испита за ученике завршног разреда - Одбрана матурског рада - Организација допунске наставе за ученике - Годишња изложба ђачких и матурских радова - Свечана додела диплома и награда за ученике завршног разреда - Упис нових ученика у I разред - Анализа рада стручно гвећа - Предлог мера за побољшање рада - Предлог поделе часова по наставницима - Сарадња са културним институцијама у граду и окружењу - Праћење и анализа реализовања стручне наставе и постигнућа ученика на новим сметовима Техничар дизајна графике и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа 	9. састанак
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на ликовним колонијама - Израда коначне подела часова по наставницима - Организација и реализација поправних испита 	

6.7.5. Програм рада Школског одбора

Школски одбор ће своју функцију управљања обављати према Закону основама система образовања и васпитања те Закона о средњој школи.

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Анализа успеха на крају школске 2022/23. године - Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину. - Извештај о упису ученика - Усвајање Годишњег плана рада за нову школску 2023/24.годину.	1. седница	Директор Председник и чланови ШО
Октобар	- Текућа питања	2. седница	
Новембар	- Утврђивање предлога плана уписа за следећу школску годину - Извештај о реализацији годишњег плана рада за I тромесечје	3. седница	
Децембар	- Извештај о реализацији годишњег програма рада за I полугодиште школске 2023/24. године	4. седница	
Јануар	- Текућа питања	5. седница	
Фебруар	- Извештај о реализацији пописа за 2023. годину	6. седница	
Март	- Текућа питања	7. седница	
Април	- Извештај о реализацији годишњег плана рада за III тро.	8. седница	
Мај	- Текућа питања	9. седница	
Јун	- Извештај о реализацији уписа у јунском уписном року - Текућа питања	10. седница	

Август	- Усвајање извештаја о реализацији годишњег Плана рада школе за школску 2023/24. годину	11. седница	
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Годишње и месечне планове наставници предају психолошко – педагошкој служби. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

7.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и допринесити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама. У школи ће се слободне активности организовати у оквиру научно-техничких активности, радно производних активности, културно-уметничких и спортских активности.

Заинтересованост ученика за секције и друге ваннаставне активности, утврђујемо кроз испитивања мишљења и интересовања ученика (упитници) на уводним састанцима Ученичког парламента. На основу анализе резултата, могућа је корекција листе слободних активности.

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

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

Сви руководиоци секција које ће представљати основни облик организације слободних активности су обавезни да на основу приложеног програма рада са својом секцијом реализују по 35 сати у току школске године. Евиденција ће се водити у зато намењеним свескама. Стручни сарадници школе усклађују рад ових секција.

Слободне активности и секције у школској 2025/2026. години

Редни број	Назив слободних активности-секције	Руководилац слободних активности-секције
	Драмска секција	Дилпарић Бранка
	Лингвистичка секција	Тамара Пантовић
	Рецитаторска секција	Маријана Грујовић
	Литерарна секција	Благојевић-Ђукић Мирјана
	Новинарска секција	Недељковић Бојан
	Географска секција	Димић Стана
	Еколошка секција	Матовић-Пурић Ивана
	Фото-видео секција	Филиповић Милован, Полић Милена,

Библиотека секција	Јовановић Зорица
ЛЕГО роботика секција	Миленковић Мирка /Капларевић Ацо Дилпарић Александар, Јовићевић Драган
Школски спорт	Ковачевић Милош

7.2. ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА

7.2.1 План рада драмске секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције, договор око времена одржавања састанака драмске секције - Упознавање ученика са начином рада секције - Доношење плана рада за текућу школску годину - Сарадња са рецитаторском секцијом поводом Дана школе - Упознавање ученика са текстом који ћемо радити поводом јубилеја посвећеног Иви Андрићу - Поучавање текста, разговор о садржају, утврђивање теме и идејне основе - Подела улога, читачке пробе, утврђивање главне замисли представе 	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Гледање представе, утврђивање истрживачких задатака - Утврдити појединачне и задатке по групама у вези са јубиларном представом (режија, сценографија, костим, шминка, музика, израда декора, плаката...) - Читачке пробе и разговор о кретњама на сцени 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавају се редовне пробе започете представе, али истовремено се спрема и новогодишња приредба - Редовне пробе барем два пута недељно - Договор око груписања лица и ствари на сцени, вежбање покрета, гестова, ритмова и темпа који би доприносио правилном извођењу представе - Генерална проба 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организују се учестале пробе поводом новогодишње приредбе - Генерална проба - Одржавање новогодишње приредбе на крају месеца 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад секције у првом полугодишту, похвале за најистакнутије чланове секције - Сарадња са члановима литерарне и рецитаторске секције који спремају програм поводом Св. Саве 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Теоретско упознавање историјата позоришта и драме - Квиз такмичење 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање за такмичење у беседништву у сарадњи са рецитаторском секцијом - Слушање снимака беседа наших истакнутих глумаца - Пробе једном недељно 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Припремање за такмичење у беседништву - Пробе једном недељно - Генерална проба 		

Мај	- Такмичење у беседништву		
Јун	- Осврт на рад секције у протеклој школској години - Предлози за унапређење рада драмске секције - Предлози чланова секције за похвале и награде - Сређивање албума са фотографијама и записима о раду секције и предлагање садржаја за досије школе		

7.2.2. Програм рада литерарне секције

Литерарна секција окупља ученике свих разреда школе заинтересоване за различите облике литерарног изражавања. План и програм ове секције заснива се на неговању и активирању младих талената и њиховом усмеравању и афирмацији. Подстиче ученике да самостално стварају и проналазе свој књижевни израз. Предвиђена су три састанка месечно, укупно 27 у школској 2023/24. години.

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	<p>-Организовање секције: доношење плана и програма рада, договор о начину рада, подела задужења, договор око праћења листова и часописа и нових издања књига</p> <p>-Посета библиотеци: упознавање са радом библиотеке, распоред књижног фонда, пут до информације, набавка и обрада књига, израда каталога, издавање књига</p> <p>-Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова, дискусија о прочитаним радовима, упутства за корекцију и даље стварање</p>	чланови секције, руководиоцац
Октобар	<p>-Осврт на књижевне листове и часописе</p> <p>-Анализа примера различите обраде једног мотива (у односу на садржај, форму, идеје, осећања, слике); нпр. мотив вечери (Ђ. Јакшић, В. Илић, Б. Радичевић), мотив тврдице (Ј. Ст. Поповић, М. Држић)</p> <p>-Истраживање: говор и његова стилска функција. Разлике у говору људи према узрасту (говор деце у игри, у школи, одраслих у кући и на улици), према професији (продавца, занатлије, наставника...). Писање дијалога и монолога са елементима језичког колорита, читање и разговор о истим.</p>	чланови секције, руководиоцац
Новембар	<p>-Сакупљање народног језичког блага (сакупљање народних песама, приповедака, пословица), анализа метода и техника прикупљања и сређивања грађе.</p> <p>-Сређивање прикупљене грађе (на посебном листу записује се изворни текст уз обавезно име и презиме записивача, датум и место записивања и подаци о казивачу- име, презиме, година и место рођења)</p> <p>-Стваралачки покушаји: књижевно стваралаштво на словеначком и македонском језику, упоредно читање оригиналних текстова и превода на српски језик. Дискусија о</p>	чланови секције, руководиоцац

	особеностима језика.	
Децембар	<p>-Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора, прикупљање језичке грађе. На радном састанку демонстрирају се методе, технике и средства прикупљања речи и дају се упутства за прикупљање.</p> <p>-Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора, сређивање грађе</p> <p>-Стваралачки књижевни покушај: шаљиве песме, анегдоте, афоризми, сценски облици шаљивог садржаја. Читање и анализа, сугестије за корекцију.</p>	чланови секције, руководилац
Јануар	-Свети Сава у писаној и усменој књижевности	чланови секције, руководилац
Фебруар	<p>-Филмска представа (упутства за усмерено посматрање, уочавање битних момената који се односе на режију, глуму, камеру, музику). Упутства за писање филмских приказа.</p> <p>-Стваралачки покушаји: читање и анализа филмских приказа</p> <p>-Стваралачки покушаји: стваралачко преобликовање текста</p>	чланови секције, руководилац
Март	<p>-Стваралачки покушаји (тема у вези са Даном жена)</p> <p>-Стваралачки покушаји: читање и анализа радова</p> <p>-Књижевна дискусија: разговор о актуелној књижевној теми</p>	чланови секције, руководилац
Април	<p>-Сусрет са књижевником</p> <p>-Стваралачки покушаји са тематиком о раду: препоручује се ученицима да посматрају разне процесе рада, размишљају и на основу прикупљеног материјала стварају</p> <p>-Стваралачки покушаји: читање и анализа радова</p>	чланови секције, руководилац
Мај	<p>-Квиз такмичење: Колико познајемо дело писца по избору (ученици унапред пријављују писца о чијем стваралаштву желе да говоре. Изабрана екипа припрема питања.)</p> <p>-Квиз такмичење: Колико познајемо дело писца по избору (реализација квиза)</p> <p>-Књижевни разговор: из радионице великих писаца</p>	чланови секције, руководилац
Јун	<p>-Стваралачки покушај: приказ актуелне књиге (читање и анализа приказа актуелне књиге које су самостално сачинили чланови секције)</p> <p>-Евалуација рада секције (разматрање извештаја, оцена резултата рада, предлози за евентуалне похвале и награде)</p>	чланови секције, руководилац

7.2.3 План рада рецитаторске секције

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
ОКТОБАР	- Одлазак на Сајам књига	Чланови секције и руководиоци
НОВЕМБАР	- Припреме за новогодишњу приредбу, Савиндан, такмичење у рецитовању и лепом говору, као и учешће на Књижевној олимпијади	
ДЕЦЕМБАР		
ЈАНУАР		
МАРТ	- Припреме за школско такмичење рецитатора, пласман најбољих на општинско такмичење	
АПРИЛ	- Анализа успеха	

7.2.4. Програм рада лингвистичке секције

За наредну школску годину планирано је да лингвистичка секција окупи ученике који су надарени или заинтересовани за понављање градива из граматике, како бисмо се припремали за такмичење из језика.

Часови припреме одвијаће се једном недељно, а припреме прате наставни план и програм за први, други, трећи и четврти разред.

Од прошле године ученици наше школе учествују на Књижевној олимпијади, па су и за то неопходне припреме у виду понављања градива из књижевности, али и давања додатних истраживачких задатака.

Такмичења су предвиђена за март, а након тога, заинтересовани ученици четвртог разреда имаће припрему за полагање пријемног испита за факултете, уколико им буде пријемни из српског.

7.2.5. Програм рада новинарске секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар Октобар	- Формаирање новинарске секције - Обука нових чланова	Састанак	Руководилац секције Ученици
Новембар Децембар	- Писање текстова - Прикупљање фотографија		
Децембар Јануар	- Излазак из штампе и промоција новог броја листа "Школарац"		
Фебруар Март Април	- Писање текстова - Прикупљање фотографија		
Мај - Јун	- Излазак из штампе и промоција новог броја листа "Школарац"		

7.2.6. Програм рада географске секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање Географске секције - Обележавање Дана европске баштине и	Састанак	Руководиоци и секције

	<p>међународног Дана писмености 10.септембра/одлазак са ученицима у Градску библиотеку/Дом културе/Народни музеј Чачак</p> <ul style="list-style-type: none"> - Светски дан очувања озонског омотача 16.септембра/одлазак на пешачење - Велика планинска трка - Светски дан чистих планина и Светски дан туризма 27. Септембра/одлазак у бању Горња Трепча- или Овчарско-кабларску клисуру 		Ученици
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Међународни дан деце и Међународни дан учитеља/ 3. и 5. октобра - Обилазак Међуопштинског историјског архива - Дан сећања на Јована Цвијића и Михаила Пупина 9.и 10. октобар - Међународни дан пешачења и Светски дан здраве хране/15. и 16.октобар 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан климатских промена/4.новембар - Европски дан науке/ Одлазак на Фестивал науке у Београду(од 5.до 8. децембра) - Светски дан љубазности и Међународни дан толеранције/од 13. До 16. Новембра - Светски дан права детета/анкета у школи о правима детета/20. Новембар 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан људских права/10.децембар - Међународни дан људске солидарности/акција прикупљања помоћи за материјално угрожене породице 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање чланова секције у активности везане за пројекат „У сусрет Савиндану“ од 20. до 27. јануара 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Државност и државна обележја/ 17. Фебруара - Међународни дан матерњег језика/21.фебруар 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Светски да енергетске ефикасности-Енергетска патрола/5.март - Међународни дан река-на обали Западне Мораве/14.март - Светски дан заштите вода и Светски дан метеорологије-обилазак метеоролошке станице код Института за воћарство/21. март 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Дан за екологију душе/1. Април Дан шале - Светски дан планете Земље/у договору са ученицима - Прикључивање акцији ПД „Каблар“ 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан еколога Србије/6.мај - Светски дан дрвећа и Светски дан птица селица/од10.до14. Маја - Међународни дан породице/ 15.мај - Прикључивање акцији ПД „ФРА“ 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Светски дан животне средине/5.јун - Писање извештаја и сумирање резултата рада Географске секције 		

7.2.7. Програм рада еколошке секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Извршити преглед постојећег зеленила у школи и прикупити нов садни материјал - саксијско цвеће. - Одржавање постојећег садног материјала	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	- Пресађивање постојећих садница у кругу школе. - Разговор о екологији и заштити животне средине - Штетни утицај ратних разарања на животну средину.		
Новембар	- Излагање цртежа ученика на паноу у школском ходнику. Тема загађивачи. - Одржавање постојећих биљака.		
Децембар	- Разговор о чланцима из часописа у вези екологије-загађеност животне средине. - Приказивање слајдова		
Фебруар	- Постављање фотографија на паноу школском ходнику у вези загађивања животне средине.		
Март	- Посета предавању: Штетно деловање загађивача - Читање чланака из часописа.		
Април	- Одржавање постојећег биљног материјала. - Сађење нових садница у школском дворишту.		
Мај - Јун	- Посета Воћарском институту, Морави и Градском парку		

7.2.8. Програм рада ЛЕГО роботика секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - Октобар	- Формирање секције и упознавање чланова секције - Упознавање са начином коришћења и одржавања рачунарске опреме - Инсталација и одржавање свих неопходних апликативних програма за рад секције - Прикупљање материјала за израду Web презентације	Састанак	Руководиоци секције Ученици
Новембар	- Принципи и правила израде Web презентације - Прикупљање материјала за израду Web презентације - Рад са услужним програмима за израду презентације Joomla, HTML, Macromedia Dreamviewer.		
Децембар	- Преглед и претраживање интернет презентација у области образовања - Форматирање и обликовање текста у програмима за обраду текста за интернет презентацију.		
Јануар	- Анализа рада секције у првом полугодишту - Скенирањеиобрадаскениранихсликанарачунару - Радсадигиталнимфотоапаратом, обрададигиталнихфотографијаузпомоћрачунара - Техничкапомоћуреализацијиприредбезашколску славу (СветиСава)		
Фебруар	- Припрема текстова за израду школског листа		
Март	- Употреба програма Corel Draw за цртање и обраду слика		

	- Коришћење програма Adobe Photoshop		
Април	- Проналажење на интернету аплета и анимација из области машинства и саобраћаја - Принципи и правила израде презентације - Рад са услужним програмима за израду презентације Joomla, HTML, Macromedia Dreamviewer.	Састанак	Руководиоци секције Ученици
Мај	- Осмишљавање и реализација нових идеја за израду нових паноа у кабинетима за рачунарство и информатику - Израда паноа и уређивање кабинета за рачунарство и информатику и припрема за следећу школску годину		
Јун	- Предлози за ажурирање и унапређивање школске презентације - Ажурирање школске презентације - Похвале за најуспешније чланове секције		
Током целе школске године ученици чланови секције ће учествовати у наставку реализације Пројекта „Сачувај природу, научи и поклони рачунар“, у оквиру кога ће радити на прикупљању старе рачунарске опреме, сервисирању, склапању и инсталирању функционалне опреме, а истовремено се бавити проблемом електронског отпада. Поред тога ученици ће учествовати у одржавању постојеће рачунарске опреме у школи и инсталирању и умрежавању нове опреме у кабинетима.			

7.2.9. Програм рада фото-видео секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Формирање секције и упознавање чланова секције - Увод у фотографију - Композиција слике	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	- Портрети, пејзажна фотографија - Фотоапарат – делови, Објективи - врсте и намена - Принцип рада аналогног фотоапарата - Филм за аналогни фотоапарат		
Новембар	- Појам Бленде, Брзина окидача - Блиц - појам и принцип рада - Самостални примери ученика - аналогна фотографија		
Децембар	- Дигитални фотоапарати - ДСЛ - Делови дигиталног фотоапарата - никон Д80 - Објективи за дигитални фотоапарат		
Јануар - Фебруар	- Блиц за дигитални фотоапарат СБ-600 - Принцип рада дигиталног фотоапарата - Самостални примери ученика - аналогна фотографија		
Март	- Студијска фотографија - Поставка опреме и расвете у студију - Рад са позадином и светлом у студију и у природи - Корекција фотографије помоћу адекватних програма		
Април	- Филм, увод у видео продукцију - Камера, историјат и врсте - Камера, делови и коришћење		
Мај	- Видео Студио - ВТР монитори, миксета,... - Видео касете, ДВД, меморије - Рефлектори - врсте и намена		

Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Појам кадра, свенка, фрејма,... - Практичан рад ученика, - Посета Видео Студију 		
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

7.2.10. Програм рада библиотечке секције

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар - Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са делатношћу секције - Упознавање ученика са књижном фондом - Спровести акцију „Месец дана књиге“ - Посета Сајму књига у Београду - Предавање ученицима о значају читања књига 	Састанак	Руководиоци секције Ученици
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упућивање ученика на самостално коришћење различитих извора сазнања - Припремање изложбе појединих издања - Посета Градској библиотеци 		
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са пословима библиотекара - Упознавање књига по насловима, по именима аутора и месту на полицама 		
Јануар - Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Посете изложбама књига и књижарама - Млади библиотекари прате вести о издавачкој делатности, прикупљају новинске чланке о новим књигама и реферисање на састанцима секције - Позивање писаца, новинара, издавача да се ученици упознају са значајем и улогом књиге 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Обука чланова секције да издају књиге - Прављење распореда дежурства ученика за време издавања књига - Помоћ школском библиотекару 	Састанак	Руководиоци секције Ученици
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Читање и коментарисање појединих одломака из дела која су предвиђена залектиру и ван ње - Евиденција враћања књига - Евиденција о ученицима који највише читају и награђивање 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Сређивање библиотеке - Радни састанци - Анкетирање ученика о набавци нових књига 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Евиденција о враћеним књигама на крају године - Помоћ библиотекару у пословима везаним за крај школске године 		

7.2.11. План реализације програма школског спорта

Фудбалска секција

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

Септембар	- Избор руководства секције - Утврђивање календара активности у току године - Утврђивање шутирања “рисом”	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	- Увежбавање лопте унутрашњом страном стопала - Шутирање и додавање унутрашњом страном стопала - Игра на мале голове - увежбавање - тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Новембар	- Шутирање и додавање унутрашњом страном стопала - Вођење лопте право и вијугаво са шутирањем на гол - Игра на мале голове - увежбавање - тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Децембар	- Вођење лопте право и вијугаво са шутирањем на гол - Игра на мале голове - увежбавање - тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Јануар	- Вођење лопте право и вијугаво са шутирањем на гол - Вођење у паровима и шутирање на гол - Игра на мале голове - увежбавање – тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Фебруар	- Дриблинг, отклањање, покривање, одузимање лопте - Игра на мале голове - увежбавање - тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Март	- Игра на мале голове - увежбавање тренинзи - Организовање међуодељ.такмичења поводом Дана школе - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Април - Мај	- Игра на мале голове - увежбавање – тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време		
Јун	- Игра на мале голове - увежбавање - тренинзи - Свакодневно организовање такмичењауслободно време Учешће на општинском такмичењу школа		

Кошаркашка секција

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Избор руководства секције	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	- Држање лопте, додавање и хватање		
Новембар	- Додавање у месту, кретању, вођењу лопте с променом висине вођења		
Децембар	- Кошаркашки двокорак - додавање са удаљености - Окретање “Пивотирање” од играча у одбрани, вођење лопте уз ометање, промена брзине, правца вођења - Додавање у кретању, убацивању у кош - Увежбавање шутирања на кош - Заваравање погледом и правцем кретања - Држање играча с лоптом и без лопте - Постављање “зоне”, кружно додавање око зоне - Игра - формирање екипа - увежбавање играња		
Јануар - Фебруар	- Додавањеукретању, убацивањуукош - Увежбавање шутирања на кош - Заваравање погледом и правцем кретања - Држање играча с лоптом и без лопте - Постављање “зоне”, кружно додавање око зоне - Игра - формирање екипа - увежбавање играња		

Март - Април	<ul style="list-style-type: none"> - Додавање у кретању, убацивању у кош - Увежбавање шутирања на кош - Заваравање погледом и правцем кретања - Држање играча с лоптом и без лопте - Постављање “зоне”, кружно додавање око зоне - Игра - формирање екипа - увежбавање играња - Учешће у такмичењу ван школе - општинско такмичење 		
Мај - Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Додавање у кретању, убацивању у кош - Увежбавање шутирања на кош - Заваравање погледом и правцем кретања - Држање играча с лоптом и без лопте - Постављање “зоне”, кружно додавање око зоне - Игра - формирање екипа - увежбавање играња 		

Планинарска секција

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководства секције - Утврђивање календара активности у току године - Оријентационо програмски садржај рада (читање карата, кретање по планинарским ознакама, употреба “бусоле” и кретање по азимуту) - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима - Учешће на излетима 	Састанак	Руководилац секције Ученици
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима (излет на Каблар) - Учешће на излетима - Учешће на излетима које организују планинарска друштва околних градова. 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Такмичење у оквиру секције - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима - Учешће на излетима 	Састанак	Руководилац секције Ученици
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Сарадња са ПСД “Каблар” 		
Јануар - Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са ПСД “Каблар” 		
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима - Учешће на излетима 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима - Учешће на излетима 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Читање карата - Кретање по планинарским ознакама - Употреба “бусоле” и кретање по азимуту - Сарадња са ПСД “Каблар” - Учешће на планинарским походима - Учешће на излетима 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са ПСД “Каблар” 		

7.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина реализује недељно један час одељењског старешине и одељењске заједнице ученика. Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Укупан број ове врсте часова зависи од броја радних недеља (у зависности од образовних профила), али и од специфичних потреба у сваком одељењу и креће се у распону од 32-37 часова.

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу **педагога** остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично).

Предложени садржаји часова одељењског старешине су на нивоу препорученог. Сваки одељењски старешина може у складу са специфичностима одељења комбиновати препоручене или уводити нове садржаје.

Одељењске старешине су у обавези да садржаје ових часова уписују у ЕС-дневник.

7.3.1. План рада одељењског старешине

РБ	Месец реализације	Садржаји рада
----	-------------------	---------------

1.	Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика по имену и презимену, успостављање срдечног односа са ученицима, упознавање са кућним редом школе (посебно за ученике I разреда). Нове ученике у старијим разредима упутити и детаљно информисати о распореду смена у школи, распореду учионица, важности ношења уџбеника и прибора за рад, редовног долажења у школу и правовременог оправдавања часова... - Кроз договор са ученицима направити оптималан распоред за седење - Посебно истаћи уверење да уз заједнички рад и залагање (одељенског старешине и ученика), одељење може постати најбоље у школи - Предочити ученицима распоред часова и термине за пријем родитеља на разговор, као и рок за оправдавање часова - Пажљиво прочитати Правилник о понашању и кућном реду у школи (ученике II, III, IV разреда такође обавезно подсетити на Правилник) - Посебно им предочити, а старије ученике подсетити на важност и обавезу доношења уџбеника, прибора за цртање и писање, опреме за физичко; начина на који се обраћају наставницима, помоћним радницима и другим запосленима; подсетите их на обавезе које имају редари и дежурни ученици... - Са ученицима поновцима и ученицима који су претходне школске године имали велики број изостанака отворено разговарати о узроцима неуспеха и изостајања и у договору са ПП службом направити план за отклањање неуспеха и смањење изостајања
2.	Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање одељенске заједнице ученика, избор руководства: председника, заменика и благајника). Приликом избора руководства водити рачуна да изабрани представници треба на конструктиван начин да заступају интересе свог одељења у оквиру Ученичког парламента и да након сваког састанка тог тела информишу одељенску заједницу о одлукама које су донете - Разговор о потребним уџбеницима и осталом прибору (истаћи важност ношења уџбеника, прибора и опреме за рад; евентуално саставити листу са тачним бројем неопходних уџбеника, па у договору са родитељима или управом школе решити овај проблем). Информисати ученике о тзв. Берзи књига (ученици који су сачували књиге из предходних разреда могу исте донети у библиотеку, а ученици којима су потребне књиге могу их купити по повољној цени)
3.	Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Подсетити ученике на важност одржавања хигијене у учионицама и другим школским објектима и обавезу редара да мора да пријави евентуално насталу штету - Информисати ученике да у школи ради Педагошко-психолошка служба којој се ученици могу обратити уколико им буде била потребна помоћ, савет... - Адаптација ученика у школи-посебно уврстити разговор са ученицима I. разреда о утисцима ученика о школи, предметним наставницима, раду служби и одељењског старешине (уколико одељенски старешина уочи проблеме у адаптацији, треба да реагује превентивно и посаветује се са ППС) - Комуникација у одељењу

4.	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о раду одељења.продискутовати са ученицима предложене програме рада одељенског старешине и одељенске заједнице ученика. Након завршетка сваког часа договорите се о раду на следећем часу. - Предочити ученицима листу свих ваннаставних активности (узнати ученике са радом секција слободних активности које постоје у школи и сугерисати да је пожељно да се што више ученика , а у складу са својим интересовањима укључи у рад ових активности). Дати ученицима прилику да предложи нове ваннаставне активности које би се могле реализовати - Подсетити на правила понашања на практичној настави (код приватника и у школској радионици), важност ношења мантила и дневника рада) - Предочити ученицима документа у којима је регулисан систем васпитно-дисциплинских мера, разлоге због који се изричу, последице изречених мера, као и критеријуме шта је то оправдани, а шта неоправдани изостанак
5.	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Рекапитулација стања и рада у одељењу са освртом на редовност похађања наставе и владања - Предочити ученицима распоред писмених задатака из српског језика, математике и енглеског језика - Изостајање ученика и оправдавање изостанака (што ажурније водити евиденцију о изостајању и деловати најпре превентивно, а потом и корективно- обавити разговор са ученицима, родитељима и ППС) - Разлози избијања сукоба, стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба (ППС) - Разлике међу половима и родна равноправност
6.	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Владање ученика у школи и извршавање школских обавеза - Питање учења (рано евидентирање ученика који слабо уче и предузимање мера за превазилажење таквог стања) - Рад одељенског руководства на спречавању негативних појава код појединих ученика у одељењу-вршњачко саветовање - Развијање осећања и смисла за заједнички живот и рад
7.	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Изостајање ученика и правдање изостанака, изрицање мера за лакше повреде обавеза - Усмено извештавање представника одељења укључених у рад Ученичког парламента о одлукама и акцијама које је парламент усвојио - Разговор са ученицима о коришћењу слободног времена (похађање курсева страних језика, бављење спортом...), отварање дискусије по овом питању и подстицање ученика да квалитетније проводе своје слободно време - Подршка неодлучним ученицима да учествују у ваннаставним активностима
8.	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и разговор о постигнутим резултатима (оценама) код свих ученика. Развити дискусију по овом питању. - Разговор о актуелним интерперсоналним односима у одељењу (одељенски старешина треба да понуди своју помоћ у решавању индивидуалних или групних проблема, али и да подстакне ученике да пруже помоћ једни другима) - Предложити одељењу акцију уређивања и чишћења школског дворишта, уз учешће одељенског старешине
9.	Новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и евидентирање изостанака - Разговор о проблемима у настави и постигнућима у појединим предметима. Развити дискусију о овом питању - Разговор о посебним интересовањима ученика и заинтересованости за конкурисање и учешће у Истраживачкој станици Петница

10.	Новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања у првом тромесечју и предузимање одговарајућих мера - Извештај о изреченим васпитно-дисциплинским мерама - Договор са предметним наставницима за распоред допунске или додатне наставе
11.	Новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Евидентирање ученика који треба да посете педагога и психолога у вези са школским неуспехом или поремећајима у понашању - Предочити ученицима коначан распоред писмених задатака у 1. полугодишту - Предочити ученицима коначан распоред часова допунске наставе у 1. полугодишту - Анализа и општа оцена рада у предходном периоду - Индивидуалан саветодавни рад са ученицима који нередовно долазе у школу
12.	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Подсећање на Правилник о понашању ученика - Разговор о евентуалним потешкоћама на практичној настави или лошој комуникацији са неким од предметних наставника - Даље подстицање ученика на учешће у ваннаставним активностима
13.	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о предузетим мерама за побољшање успеха (утврдити да ли је организована допунска настава, предложити ППС да одржи предавање о рационалним методама учења) - Предложити ученицима заједнички одлазак у биоскоп, позориште, концерт. Развити дискусију о томе - Евидентирање изостанака
14.	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање предавања на тему „Сида и полно преносиве болести“. У ту сврху позвати лекара који ће одржати предавање и поделити одговарајући материјал.
15.	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Решавање проблема у настави - Посебан разговор са ученицима који имају већи број недовољних оцена, уз информисање педагошко-психолошке службе о томе - Правдање изостанака
16.	Јануар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа владања и изостајања на крају 1. полугодишта - Актуелно стање успеха и изостајања на крају 1. полугодишта
17.	Јануар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа заједничког рада одељења и одељенског старешине на крају 1. полугодишта (упитници за самоевалуацију рада) - Разговор о обележавању Дана Светог Саве, подстаћи ученике да што више сазнају о животу и делу Светог Саве, па у оквиру одељења ученици да одрже предавање на ту тему, подстаћи ученике одељења да се пријаве за учешће у Квизу знања о Светом Сави, подстаћи ученике да учествују у рецитаторским и литерарним такмичењима о Светом Сави - Разговор о даљем раду у II полугодишту - Извештај представника одељења о одлукама и акцијама са Ученичког парламента
18.	Фебруар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Рекапитулација рада одељења са освртом на резултате одељења и појединаца - Предавање на тему Кораца успешног учења и подела штампаног материјала-педагог и психолог

19.	Фебруар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Предузимање задатака у вези са учењем и владањем (помоћи ученицима, нарочито онима са више недовољних оцена на крају полугодишта као и онима који пуно изостају из школе-у тај рад укључити и ученике из одељења и ППС) - Предочити ученицима распоред писмених задатака у 2. полугодишту - Предочити ученицима распоред часова допунске и припремне наставе у 2. полугодишту - У одељењима завршних разреда подстаћи дискусију у вези са наставком школовања, уписом на факултете и друге школе и посетити акцију Индекс 2020. - Подстаћи ученике да узму учешћа у различитим школским такмичењима (математика, српски језик и књижевност, спортска такмичења...) - Разговор о понашању ученика ван школе и у школи
20.	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа ефеката ранијих разговора о изостајању - Решавање проблема неприлагођених појединаца (разговор о томе у одељењу, позвати ППС на час и кроз комуникацију са њима донети оптимална решења) - Подстаћи ученике који су имали недовољне оцене на полугодишту да почну са поправљањем оцена
21.	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Подсећање на Правилник о понашању ученика - Методе рационалног учења (позвати по потреби педагога или психолог на час)
22.	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и евидентирање изостанака - Анализа спроведених мера за побољшање успеха
23.	Мат 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о стању на практичној настави - Организовати предавање о правилима бонтона, понашања у свакодневним животним ситуацијама, остваривању односа са људима, начину облачења у појединим приликама... Ово предавање припремити заједно са ученицима-припремити одговарајући материјал и евентуално израдити пано
24.	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Предлози за рад одељењске заједнице - Разговор о актуелним дешавањима у одељењу - Правдање изостанака
25.	Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа спроведених мера за побољшање успеха - Размишљање на тему будућности-како ученици виде себе у будућности - Анализа успеха и изостајања са 3. тромесечја (обавезно прочитати успех за своје одељење и успех одељења на нивоу школе)
26.	Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Успех појединаца и одељења - Правдање изостанака
27.	Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Рекапитулација рада одељења у II полугодишту на III тромесечју, постигнути резултати. Отварање дискусије по овом питању
28.	Мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај представника одељења о одлукама и раду Ученичког парламента
29.	Мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Правдање изостанака - Текућа проблематика
30.	Мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Рекапитулација стања у одељењу, - Разговор о поправљању недовољних оцена - Правдање изостанака - Разговор о организацији и понашању на Матурској вечери (евентуалне предлоге пренети на Ученичком парламенту)

31.	Јун 2026.	- Васпитна функција ученичког колектива и постигнути резултати (број кажњених и опоменутих) - Правдање изостанака - Разговор о актуелном успеху
32.	Јун 2026.	- Процена квалитета рада представника одељења и процена рада одељенског старешине - Разговор о изостајању и успеху

7.3.2. Програм рада одељенске заједнице ученика

Часови одељенске заједнице ученика спадају у обавезне облике образовно-васпитног рада. Током ове школске године предвиђено је да се одржи 32-37 часова. Одељенску заједницу чине сви ученици једног одељења.

У оквиру одељенске заједнице ученици могу да остварују своја права кроз непосредно осмишљавање, припремање и учествовање у разноврсним активностима (расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима важним за појединце и заједницу), а све то у сарању и непосредну помоћ одељенског старешине и ППС. По потреби ангажовати стручњаке који ће на занимљив начин обрадити одређене теме (здравствена служба, предметни наставници физичког, биологије, историје, географије, ППС...)

У самом одељењу одељенски старешина би требало да подстакне дискусију о предложеном програму рада. Зато нека овај програм служи као основа (полазиште), а свака одељенска заједница сходно својим интересовањима и тежњама може овај програм кориговати. Мишљења смо да се реализацијом већине предложених садржаја може позитивно утицати на интелектуални, физички, социјални, емотивни развој ученика.

Образовна функција одељенске заједнице ученика

Релевантна питања функционисања одељења, успеха, учења, дисциплине, наставе:

- Доношење програма и правила рада одељенске заједнице
- Избор представника одељења
- Изграђивање одговорности и свести појединаца и заједнице у целини према важећим школским обавезама
- Учешће у објективној процени резултата, успеха и владања сваког ученика и целог одељења
- Давање предлога за бољу, ефикаснију теоријску и практичну наставу, нове методе рада, бољи приступ наставника према ученицима
- Планирање, осмишљавање и учешће у секцијама слободних активности
- Предлагање мера за отклањање школског неуспеха
- Разговор на тему учења, облика учења, метода рационалнијег учења (сарадња са ППС)
- Питање дисциплине у одељењу и целој школи
- Развијање и подстицање такмичарског духа (најпре такмичење са самим собом «ја могу више и боље», подстицање на то ко ће више и боље да научи нешто, тежња да одељење по успеху и владању буде боље од других одељења у школи, учествовање на такмичењима која се одвијају у школи...)
- Изграђивање имица одељења и осећања припадности одељењу и школи у целини
- Подстицање културе говорништва (сарадња са наставницима српског језика и књижевности)

Васпитна функција одељенске заједнице ученика

Садржаје васпитног рада треба схватити нешто шире од образовних:

- Упознавање и разговор о Правилнику о понашању ученика у школи и кућном реду

- Организовање радних акција- уређивање школског дворишта, учионица, школских клубова...
- Развијање толеранције према различитим мишљењима, изгледу, потребама
- Критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког ученика, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа између ученика и наставника
- Подстицање критичког и аутономног мишљења- разматрање актуелних друштвених дешавања (политика, економија, образовање, утицај медија- тв и штампе...)
- Сукоби, динамика, стилови, разрешавање сукоба
- Разговор о врстама темперамената и карактера
- Развијање навика за посећивање културних дешавања (заједничка посета позоришној представи, биоскопској пројекцији, концерту, изложби слика, музеју...)
- Неговање и развијање музичког укуса код ученика (разговор о врстама музике, трендовима у музици...)
- Развијање и неговање културе понашања- бонтон (начин опхођења према људима, понашање у различитим ситуацијама и местима, култура облачења...)

Функције одељенске заједнице на плану здравственог васпитања

Садржаји рада треба да буду:

- Развијање неопходне свести о очувању и унапређењу здравља
- Развијање навика одржавања личне хигијене (предавање лекара)
- Значај рекреације за унапређење здравља
- Физичка и психолошка зрелост у доба адолесценције (сарадња са ППС)
- Емотивна и социјална зрелост у доба адолесценције (сарадња са ППС)
- Појам репродуктивног здравља и важност његовог унапређивања (сарадња са здравственом службом)
- Полно преносиве болести, сида, развијање вештине (рећи не) у односу са партнером
- Болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија)

7.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је основан сходно члану 98. Закона о основама система образовања и васпитања има следеће активности:

- Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада школе, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организација свих манифестација ученика у школи и ван ње.
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника –стручних сарадника
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање

Ученички парламент чине по два представника свих одељења у школи. Биће конституисан до краја септембра 2024. године, када ће бити изабран и његов председник, и заменик из реда ученика.

Ученици кроз активности рада парламента развијају:

- осећај одговорности,
- упознају се са својим правима, обавезама и начинима како да их остварују,
- уче се демократским принципима одлучивања
- узимају учешће у организовању различитих активности у школи.
- ученици кроз УП постају иницијатори разних дешавања и тиме доприносе развијању позитивне климе у школи.

Ученички парламент биће удружен у заједницу ученичких парламената на нивоу града.

Са ученичким парламентом ове школске године сарађује Тим за сарадњу са ученицима коју чине представници школе:

1. Тања Марковић, школски психолог
2. Ивана Катанић, школски педагог
3. Вук Шишовић, професор физичког васпитања
4. Миодраг Даниловић

Записници о раду Ученичког парламента се налазе у посебној свесци која се чува у Педагошко-психолошкој служби

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар	Конституисње УП-а за текућу школску годину. Избор председника УП-а Доношење плана рада Избор представника УП за стручни актив за развој ШП и ШРП и представнике за Школски одбор	Ученици, Тим за сарадњу са УП
Септембар-Октобар	Информисање ученика о Правилнику о понашању у школи и дискусија Промоција Канцеларије за младе Организован одлазак на Сајам књига у Београд-ђачки дан	Ученици, Тим за сарадњу са УП
Новембар, Март	Организовање хуманитарних турнира (кошарка, фудбал, одбојка...) у циљу помоћи угроженима	Ученици, Тим за сарадњу са УП, професори физичког
Новембар, Март	Учешће у организацији Акције Добровољног давања крви Организован одлазак на Сајам аутомобила у Београд	Ученици, Тим за сарадњу са УП, волонтери Црвеног крста
Новембар, Фебруар	Дискусија о изостајању ученика и прављење стратегије/плана за редуковање истих; мере и санкције	Ученици, Тим за сарадњу са УП
Током школске године	Одлазак на Сајмове: - Књига - Мехатронике и технике - Саобраћај - Индекс 2024. - Запошљавања	Ученици, Тим за сарадњу са УП, професори
Током школске године	Учешће у организацији и реализацији прослава: - Дана школе - Светог Саве - 8. марта - Нове године	Ученици, Тим за сарадњу са УП, професори
Мај-јун	Учешће у организовању изложби радова ученика уметничких одељења	Ученици, Тим за сарадњу са УП, професори уметности
Фебруар-јун	Организовање Матурске вечери	Ученици, Тим за сарадњу са УП, одељењске старешине
Током школске године	Организовање излета	Ученици, Тим за сарадњу са УП,
Април-мај	Учествовање ученика у промоцији школе	Ученици, Тим за промоцију школе
Октобар-мај	Посета културним институцијама (галерија, Дом културе, музеји...)	Ученици, Тим за сарадњу са УП, професори
Током школске	Организовање трибина, предавања, дебата, дискусија,	Ученици, Тим за сарадњу

године	квизова...	са УП, професори
Током школске године	Сарадња са УП на нивоу града (са УП средњих школа)	Ученици, Тим за сарадњу са УП, представници УП из других школа

7.5. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА У 2025/26.

Услови за реализацију екскурзије

На основу Обавештења о одлуци Тима за праћење и координисање мера о раду школа, које важе од 1.9.2022., а уз поштовање свих Препоручених мера, реализација екскурзија, студијских путовања, излета и сл. је могућа у складу са Годишњим планом рада школа, уз додатне мере превенције пре одласка на пут: прикупљање изјава од родитеља да ученици немају и нису имали симптоме у претходних 7 дана и обезбеђивање лекарског надзора током извођења путовања

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник. Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце. Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целисти или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

7.5.1. Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе. Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Разред	Реализација	Важнији објекти за проучавање	Носиоци активности
III, IV	Чачак– Каламбака- Метеори-Крф- Острво Видо- Крф-Охрид- Чачак	<p>Солун- Панорамско разгледање аутобусом: <i>Бела кула, Аристотелов трг, црква св. Димитрија...</i> Посета Српској војничком гробљу на Зејтинлику.</p> <p>Метеори- Разгледање јединствених средњовековних манастира: <i>Св. Никола, Св. Тројица, Св. Стефан, Велики Метеори</i> и посета једном од њих.</p> <p>Крф- Пре подне одлазак на острво Видо и обилазак <i>споменика костурнице и „Плаве гробнице“</i>. После подне шетња у центру главног града Крфа: <i>шеталиште Листан, Црква Св. Спиридона, Градска кућа и одлазак у српску кућу...</i></p> <p>Охрид- Обилазак града у пратњи локалног водича: <i>црква Свете Софије, црква Светог Пантелејмона, Амфитеатар, црква Св. Јована Канеа...</i> Последњег дана обилазак <i>Биљаниних извора, археолошког комплекса Залив Коските, манастирског комплекса Свети Наум...</i></p> <p>Вишеград- посета <i>Старом мосту, Андрићграду...</i></p> <p>Тјентиште- обилазак <i>Националног парка Сутјеска.</i></p>	Директор школе Стручни вођа путовања Одељенске старешине
II, III	Чачак – Вишеград- Требиње- Чачак	<p>Требиње- обилазак града: <i>Корзо са Тргом слободе и Тргом пјесника. Цркве Светог Преображења Господњег, Стари град/Капител, Осман-Пашине џамије, Сат кула, Музеј Херцеговице, манастира Тврдош и цркве Херцеговачке Грачанице...</i></p>	

7.5.2. Организација излета

За ученике свих одељења и разреда могу се изводити једнодневни излети нерадним данима или један радни дан у току школске године у зависности од интересовања ученика и у складу са могућностима школе.

У оквиру извођења верске наставе за школску 2023/2024. годину планирани су следећи излети и екскурзије.

Разред	Реализација и важнији објекти за проучавање	Носиоци активности
I, II, III, IV	<i>Једнодневни излет:</i> Манастир Турђови ступови, Петрова црква и Сопоћани, Нови Пазар <i>Једнодневни излет:</i> Манастир Градац – Литургија и предавање монахиње Нине (вероучитељице), Манастир Студеница, Манастир Жича <i>Дводневна екскурзија:</i> Посета манастира Куманица, Морача Доллазак на Острог (ноћење). Одлазак на Цетиње, Дајбабе и Давидовица.	Наставници верске наставе

У оквиру повезивања наставних садржаја изборних предмета и наставе историје организоваће се излети чији се васпитни циљ огледа у упознавању ученика са културом и споменицима из наше прошлости као и развијање љубави према својој земљи. Ученици треба да схвате верску и културну вредност наших манастира, који су као звезде водиле провеле наш народ кроз вишевековну таму ропства.

Разред	Реализација и важнији објекти за проучавање	Носиоци активности
I, II	Чачак, манастир Љубостиња, Каленић, Раваница и Манасија. На повратку посета Крагујевцу и Шумарицама.	Наставници изборног предмета Наставници историје
III, IV	Чачак, Дрвенград, Тара-Митровац, Перућац, Бајина Башта, Рача	
I-IV	Излет у Београд и посета Музеју Југославије и Народном музеју	Наставници географије и историје
I-IV	Излет у Београд и посета Сајму књига (ђачки дан)	ППС, предметни наставници

У оквиру извођења стручне наставе уметничких образовних профила за школску 2025/2026. годину планирани су следећи излети.

Разред	Реализација и важнији објекти за проучавање	Носиоци активности
I, II, III, IV	- Београд – Народни музеј, Музеј савремене уметности - Градина на Јелици, обилазак археолошког локалитета и разговор са археолозима	Одељенске старешине уметничких одељења, руководиоци излета

Разред	Реализација и важнији објекти за проучавање	Носиоци активности
I, II, III, IV	- Сремска Митровица – Сиријум - Шид – Галерија слика „Саве Шумановића“ - Шид – Музеј наивне уметности „Илијанум“	Одељенске старешине уметничких одељења, руководиоци излета

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
До краја октобра 2025.	- Утврђивање критеријума за организацију допунске, додатне и припремне наставе	Састанак	Руководиоци стручних већа, педагог школе
Новембар 2025.	- Утврђивање распореда организације ових облика наставног рада	Састављање листе (јединствен распоред ових облика наставе), истицање на огласној табли, уписивање распореда у Дневнике образовно-васпитног рада	Предметни наставници, Тим за праћење и анализу реализације ових облика наставе
Током школске године	- Евиденција реализације допунске, додатне и припремне наставе	Уписивање ових облика рада у Дневнике осталих облика образовно-васпитног рада	Предметни наставници
Крај I и II полугодишта 2025/26.	- Провера и анализа документације о реализацији ових облика рада	Састављање и писање извештаја	Педагог школе
На 1. и 3. тромесечју и на крају 1. и 2. полугодишта 2025/26.	- Периодично предлагање реализације ових облика рада: када ученици имају већи број недовољних из појединих предмета, када предметни наставник процени да већи број ученика у одељењу или у више одељења нису усвојили неопходна знања и вештине, када су резултати примене тестова знања слаби, када постоји веће интересовање ученика за пједине области у оквиру редовног наставног рада	На седницама Наставничког већа, у форми предлога мера у оквиру анализе успеха,	Педагог школе
Током школске године према потреби	- Извођење допунске, додатне и припремне наставе	Часови	Предметни наставници

8.2. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА УМЕТНИЧКЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

Припремна настава за полагање пријемног испита за уметничке образовне профиле реализује се у другом полугођу, суботом по шест школских часова. Наставу похађају ученици осмог разреда који желе да упишу уметничке образовне профиле, а воде професори стручних предмета уметничке струке Машинско-саобраћајне школе.

Време реализације	Активности / Теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација почетка припремне наставе - Обезбеђивање простора, алата, материјала и прибора - Подела ученика у групе за цртање, сликање и вање - Поставка мртве природе за цртање и сликање и одређивање задатка за вајање - Упућивање ученика у основе аналитичког цртања, сликања и вајања - Вођење евиденције о броју ученика који похађају припремну наставу - Вођење евиденције о задацима реализованим на припремној настави 		
Фебруар, март, април, мај	<ul style="list-style-type: none"> - Распоређивање група према унапред утврђеном распореду - Поставка мртве природе за цртање и сликање и одређивање задатка за вајање - Упућивање ученика у основе аналитичког цртања, сликања и вајања - Вођење евиденције о броју ученика који похађају припремну наставу - Вођење евиденције о задацима реализованим на припремној настави 	Часови припремне наставе	Професори стручних предмета
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Распоређивање група према унапред утврђеном распореду - Поставка мртве природе за цртање и сликање и одређивање задатка за вајање - Упућивање ученика у основе аналитичког цртања, сликања и вајања - Обавештавање ученика о начину и правилима реализације пријемног испита за уметничке образовне профиле - Вођење евиденције о броју ученика који похађају припремну наставу - Вођење евиденције о задацима реализованим на припремној настави 		

8.3. ПЛАН РАДА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	- Прослава Дана школе, посвећена годишњици смрти песника Бранка Радичевића	Рецитал Коктел	Тим задужен за прославу
Октобар	- Представа на тему Нушићеве комедије „Мистер Долар“, поводом годишњице Нушићевог рођења	Представа	Тим задужен за прославу
Децембар	- Подела новогодишњих пакетића за децу запослених и пригодан програм	Представа за децу Музички програм Коктел и послужење	Тим задужен за прославу Драмска секција
Јануар	- Светосавска недеља:квиз знања, такмичење рецитатора, литерарни конкурс са темом о Светом Сави, изложба уметничких радова о Светом - Прослава Школске славе-Светог Саве, додела Светосавских награда	Квиз знања Изложба радова ученика Предавање Свечана академија	Тим задужен за прославу Ученици Наставници Руководиоци секција
Март	- Књижевно вече поводом обележавања 8. марта-Дана жена	Књижевно вече Рецитал Музички програм	Тим задужен за прославу Ученици Наставници
Април	- Приредба посвећена песницима Модерне, најбоље песме наших модернистичких песника	Књижевно вече Рецитал Музички програм	Наставници историје Фото-видео секција
Мај/Јун	- Годишња Матурска изложба уметничких радова ученика наше школе	Изложба радова ученика Музички програм	Ученици Наставници уметности
Јун	- Свечана подела диплома ученицима завршних разреда	Рецитал Музички програм	Тим задужен за прославу Директор

8.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ГАЛЕРИЈЕ

Уметички савет галерије за школску 2023/24. годину чине Рашо Јованић (председник), Миодраг Даниловић, Софија Војновић и Урош Звиздић

Време реализације	Активности / Теме	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Пријављивање ученичких радова на ликовне конкурсе у току 2022/23.год. - Сарадња са установама културе у Чачку: Народни музеј, УГ „Надежда Петровић“, Библиотека, Дом културе - Сарадња са медијима - Рад на поправци мурала на згради Музеја рудничко-таковског краја у Горњем Милановцу - Заједнички пројекат уметничких смерова и Народног музеја: цртање експоната за Музеј кошарке - У сусрет Меморијалу: сарадња са УГ „Надежда Петровић“, укључени ученици уметничких смерова, гостујући предавач и аутор програма између 26-30. 09. 2022, Бен Каин, светски афирмисан уметник, професор на Академији лепих уметности <i>Сент Мартинс</i> универзитета у Лондону - Заједнички пројекат са ученицима текстилних и машинских образовних профила: прављење антропоморфних дводимензионалних паноа/манекена и кутка за излагање радова ученика текстилних смерова 	
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Пријављивање ученичких радова на ликовне конкурсе у току 2022/23.год. - Припрема и почетак реализације радионица за децу из других школа - Прављење документације и попис ученичких радова у саставу школске галерије - Гостујући пригодни програм поводом обележавања пола века од оснивања Адвокатске коморе у Чачку, Дом културе, 8. октобар - Заједнички пројекат уметничких смерова и Народног музеја: цртање експоната за Музеј кошарке - Заједнички пројекат са ученицима текстилних и машинских образовних профила: прављење антропоморфних дводимензионалних паноа/манекена и кутка за излагање радова ученика текстилних смерова 	Савет галерије
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација промоције уметничких образовних профила - Презентације рада и радионице уметничких образовних профила групама ученика основних школа - Промотивне активности школе; прављење виртуелног промотивног материјала у који ће бити укључени некадашњи ученици школе и који ће служити промоцији школе на социјалним мрежама - Прављење документације и попис ученичких радова у саставу школске галерије - Промотивне активности школе: Дом културе, 31. међународни салон урбанизма у Чачку, изложба у оквиру ревијалног 	

	<p>програма, 8. новембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изложба у Дому културе у Горњем Милановцу - Заједнички пројекат са ученицима текстилних и машинских образовних профила: прављење антропоморфних дводимензионалних паноа/манекена и кутка за излагање радова ученика текстилних смерова - Сарадња са медијима 	
Децембар – Март	<ul style="list-style-type: none"> - Изложба Годишње изложбе у Народном музеју у Чачку - Презентације рада и радионице уметничких образовних профила групама ученика основних школа - Организација Дана отворених врата и хуманитарне продајне изложбе - Промотивне активности школе; прављење виртуелног промотивног материјала у који ће бити укључени некадашњи ученици школе и који ће служити промоцији школе на социјалним мрежама - Прављење документације и попис ученичких радова у саставу школске галерије - Сарадња са културним институцијама и Црквом (Светосавска академија) - Форум ученика: презентација рада секција и радионица - Сарадња са медијима 	
Април – Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Припремна настава и полагање пријемних испита - Учесће на манифестацији Ноћ музеја - Годишња изложба ђачких и матурских радова уметничких смерова и Годишња изложба професора уметничких смерова - Промотивне активности школе; прављење виртуелног промотивног материјала у који ће бити укључени некадашњи ученици школе и који ће служити промоцији школе на социјалним мрежама - Форум ученика: виртуелна презентација рада онлајн секција и радионица - Форум ученика: презентација рада секција и радионица - Сарадња са медијима - Анализа рада Савета школске галерије за школску 2022-23. - Предлог мера за побољшање рада 	Савет галерије
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на Уметничкој колонији у Овчар бањи 	

8.5. ПРОГРАМ ЗА КОНСТРУКТИВНО РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ И ТИМСКИ РАД

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар	- Стилски управљања конфликтима-конструктивно решавање сукоба	Предавање Радионица Презентација на часовима одељењског старешине /заједнице и грађанског васпитања	ППС
Новембар	- Типови личности –конфликтне ситуације		Професор психологије
Децембар	- Конструктивно одговарање на критике		Професори грађанског васпитања, ППС
Јануар	- Ненасилна комуникација		Професори
Фебруар	- Постављање захтева без оптуживања		Професори грађанског васпитања, ППС
Март	- Активно слушање		
Април	- Невербална комуникација		
Мај	- Тимски рад и сарадња		

8.6. ПРОГРАМ ОЧУВАЊА ЗДРАВЉА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар	- Промоција здравих стилова живота	Тематска предавања: Пирамида исхрана, Здрава исхрана кроз редовне часове биологије и екологије, панои	Професор биологије и екологије
Током школске године	- Пријава и учешће на пројектима заштите животне средине	Идејни пројекат и аплицирање	Професори биологије и географије
Новембар	- Ментално здравље и ментална хигијена	Предавање са презентацијом	ППС, експерт из области
Током школске године	- Уређење школског дворишта	Физичко уређење простора, набавка садног материјала	Ученици, сви запослени
Децембар	- Репродуктивно и сексуално здравље-АИДС и полно преносиве болести	Предавање са презентацијом	ППС, експерт из области

Децембар	- Израда новогодишњих честитки од рециклажног материјала и еколошких украса за јелку	Радионица	Професор биологије и екологије, Професори и ученици уметничких образовних профила
Јануар	- Стрес, траума и криза и начини њиховог превазилажења	Предавање са презентацијом	ППС, експерт из области
Фебруар	- Превенција злоупотребе-алкохола, дувана, наркотика...	Предавање са презентацијом	ППС, експерт из области
Март – Април	- Значај заштите животне средине- ЕКО фест	Предавање са презентацијом	ППС, експерт из области

8.7. ПЛАН ОБУЧАВАЊА УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

У току школске биће реализована предавања на тему-Основе система одбране Републике Србије која су намењена свим завршним разредима. Увођење садржаја о Основама система одбране земље започето је од прошле школске године на основу договора Министарства одбране са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. За реализацију предавања задужене су одељењске старешине одељења завршних разреда на основу већ припремљених наставних материјала које су све школе већ добиле. Координатор предавања за нашу школу је проф. Жарко Милићевић.

Термини извођења наставе		Број одељења у којима се изводи настава				Извођење наставе		Напомена
Месец	Датум	I група тема	II група тема	III група тема	IV група тема	По одељењима или групно	Одељенске старешине и др.	
септембар								
октобар	07.10.2025.	I				по одељењима	одељенске старешине	4M1,4UM
	08.10.2025.	I						3M4,4C1
	09.10.2025.	I						4M1,4C2
	10.10.2025.	I						3M5, 3C4
	11.10.2025.	I						4M2
новембар								
децембар	02.12.2025.		II			по одељењима	одељенске старешине	4M1,4UM
	03.12.2025.		II					3M4,4C1
	04.12.2025.		II					4M1,4C2
	05.12.2025.		II					3M5,3C4
	06.12.2025.		II					4M2
јануар								

фeбруар								
март	02.03.2026.			III		по одељењима	одељенске старешине	4M1,4UM
	03.03.2026.			III				3M4,4C1
	04.03.2026.			III				4M1,4C2
	05.03.2026.			III				3M5,3C4
	06.03.2026.			III				4M2
април	06.04.2026.			IV		по одељењима	одељенске старешине	4M1,4UM
	07.04.2026.			IV				3M4,4C1
	08.04.2026.			IV				4M1,4C2
	09.04.2026.			IV				3M5, 3C4
	10.04.2026.			IV				4M2
мај								

8.8. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

План каријерног вођења и саветовања има следеће циљеве:

Време реализације	Активности/Теме	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима за Каријерно вођење и саветовање - Утврђивање плана каријерног вођења и саветовања за 2024/25. - Склапање Уговора о сарадњи школе и фирми социјлних партнера и избор представника фирми за рад у школском тиму 	Састанак, саветовање, писање	Директор, ППС, чланови стручног већа за текстилство и кожарство
Новембар- Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење, анализа и координација рада Школског тима за КВИС -ПРЕДСТАВЉАЊЕ КВИС ТИМА УЧЕНИЦИМА – кроз радионице за КВИС за ученике од првог до завршних одељња РАЗВИЈАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА – посета чланица Удружења жена предузетница Надежда Петровић из Чачка СЕНКА НА ПОСЛУ – омогућава ученику да један радни дан проведе на послу којим жели да се бави. Ученик је сенка ментору код кога борави, прати шта се догађа, како изгледа радно окружење,.... 	Састанак	Директор, ППС, чланови стручног већа за текстилство и кожарство
Током школске године	- Професионално информисање ученика о појединим занимањима САВЕТОВАЊЕ О КАРИЈЕРИ – индивидуално професионално	Индивидуални разговори и презентација- током целе	ППС

	саветовање ученика и њихових родитеља са психологом и педагогом школе	школске године	
Фебруар	- Анкетирање ученика о њиховим жељама и плановима о питањима избора будућих школа и факултета	подела упитника по одељењима на часовима одељењске заједнице	ППС
Фебруар-Март	- Оспособљавање ученика за писање радних биографија (ЦВ-а)	Предавање	ППС и сарадници НСЗЗ
Март	- Посета Сајму запошљавања и информисања о смеровима на жељеним факултетима Индекс 2024.	У договору са одељењским старешинама, Ученички парламент, Групне посете Сајму	Ученици Одељењске старешине ППС
Април	- Планиран заједнички састанак представника фирми социјалних партнера, представника Тима за каријерно вођење и ученика у вези са анкетирањем ученика, распоређивањем ученика по фирмама и склапање уговора између фирми и ученика ДАН ДЕВОЈЧИЦА- посета ученица основних школа нашој школи 11. априла на Међународни дан девојчица	Састанак, анкетирање, потписивање уговора	Представници фирми Чланови Тима за КВИС Ученици Родитељи
Мај	ПОСЕТА ПРЕДСТАВНИКА ФАКУЛТЕТА – представници факултета и високих школа упознају ученике са својим планом и програмом	Разговор на предлог одељењских старешина и предметних наставника	ППС
Мај - Јун	ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА- у сарадњи са тимом за презентацију школе ПОСЕТА УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА НАШОЈ ШКОЛИ- где ученици могу видети кабинете, машине на којима се изводи практична настава, аутомобиле и камион на којима се обучавају ученици	Индивидуални саветодавни рад	Психолог школе

Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Интервјуисање ученика о даљим плановима везаним за даље школовање - Тестирање ученика (примена батерија тестова личности и способности) - Издајање ученика који имају тешкоћа у учењу и помоћ при одабиру будућег посла 	Индивидуални саветодавни рад	Психолог школе
Током школске године	- Саветовање	Индивидуални саветодавни рад	Психолог школе
Јун- Август	- Праћење даљег професионалног развоја	Прикупљање и анализа повратних информација о професионалном развоју ученика који су завршили нашу школу	ППС

8.9. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и очувања здравља на раду има за циљ да спровођењем различитих активности, а нарочито активности имплементације и вредновања стандарда квалитета рада, допринесе унапређивању већ постојећих услова рада и заштити здравља. Уједно тиме се стварају предуслови за постизање бољих резултата свих запослених, ученика и школе у целини.

План реализације програма за ову школску годину узима као полазне основе правни Акт о процени ризика, „Службени гласник бр.101/2005.“

План активности направљен је на основу Програма безбедности (Школски програм) и он предвиђа реализацију следећих активности за ову школску годину:

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар - Октобар	- Састављање спискова запослених у новој школској години у циљу њихове обуке	Прављење спискова, Реализација обуке	Секретар школе, Лице задужено за безбедност
Новембар Јануар.	- Превентивни и периодични прегледи опреме за рад и издавање стручних налаза (сертификата) од стране лиценцираних Завода	Провера исправности машина и алата за рад, Прикупљање стручних налаза	Лице задужено за безбедност
Јануар	- Израда извештаја о раду у 1. полугодишту	Писање извештаја	Лице задужено за безбедност

Фебруар	- Преглед и провера стручне исправности дизалица и издавање налаза	провера стручне исправности дизалица, прикупљање стручних налаза	Лице задужено за безбедност
Март	- Испитаивање и преглед електричних инсталација ниског напона и издавање стручних налаза	Преглед и анализа исправности електричних инсталација, прикупљање стручних налаза	Лице задужено за безбедност
Април	- Упућивање на периодичне прегледе запослених на радном месту са повећаним ризиком	Утврђивање листе радних места са повећаним ризиком, утврђивање листе предметних наставника на радним местима са повећаним ризиком, давање препоруке за обављање лекарских прегледа и анализа стања	Лице задужено за безбедност
Јун	- Извештавање о раду у 2. полугодишту	Писање извештаја	Лице задужено за безбедност

8.10. ПРОГРАМ РАЗВОЈА ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

Инклузија у образовању подразумева прихватање и укључивање ученика са сметњама у развоју или са посебним образовним потребама у систем редовних школа и одељења у којима ће им се омогућити квалитетно образовање и развој. То је процес сталног учења и учешћа свих ученика алионих који их кроз тај процес воде. Учешће подразумева заједничко учење и сарадњу у којој се сваки ученик једнако примећује, прихвата и уважава, без обзира на било коју личну особину/одлику.

Развој инклузивне културе школе и приступа у настави и учењу заснива се на признавању разлика које постоје међу ученицима. Оваквим приступом могу се увести значајне промене у свему што се дешава у учионици, наставничком кабинету, школском дворишту, као и у односима са родитељима/старатељима. Инклузија подразумева и прилагођавање школских садржаја и организације рада школе, који ће бити подстицајни и за ученике и за запослене. У инклузивном приступу препознајемо потребу школе да сарађује са другим установама, заједницама и организацијама на локалном нивоу, како би се унапредили квалитет образовања, социјални услови у школи, али и у самој локалној заједници.

Унапређење рада школе у циљу побољшања положаја и ученика, и запослених смањивање препрека за учење и учешће обухвата покретање свих ресурса који постоје у школи и њеном локалном окружењу. Увек постоји више ресурса подршке учењу и учешћу у школи и локалној заједници него што се тренутно опажа и користи. За развој инклузивности школе најзначајнији ресурси су ученици, наставници, родитељи/старатељи, управа школе, школска култура и пракса.

Развој инклузивне културе школе води стварању и развоју сигурне, подстицајне заједнице, у којој се свака личност уважава, и која је темељ за највиша постигнућа свих чланова заједнице. Она развија заједничке инклузивне вредности, које се преносе свим новим члановима колектива, ученицима, родитељима/старатељима и другим лицима која су део живота и рада школе. Принципи и вредности инклузивне школске културе усмеравају одлучивање о школској политици и о сваком тренутку праксе у учионицама, тако да школски

развој постане континуиран процес.

8.10.1. Акциони план за развој инклузивне културе

Време реализације	Активности	Исход	Носиоци активности
Током септембра	Организовање састанка стручног тима и договор око плана и динамике рада	Формиран је Тим	Тим
Последња недеља октобра	Састављање листе за ученике за које треба да се ради индивидуализација наставе; израда нових и ревизија већ постојећих Педагошких профила	Састављена листа ученика за које је потребно радити индивидуализацију или ИОП Израђени педагошки профили за ученике за које се ради индивидуализација	Предметни наставници Одељењске старешине ППС Тим
Новембар	Састанци одељењских већа у којима су ученици за које је потребно радити индивидуализацију, информисање чланова одељењских већа о нужности индивидуализације за поједине ученике, подела штампаног материјала за план активности	Одржане седнице одељењских већа за одељења у којима су ученици за индивидуализацију, извршено информисање предметних наставника, штампани материјал подељен	ТИМ ППС Предметни наставници
Децембар	Праћење и анализа реализације индивидуализације	Прегледани планови рада и писане припреме, предати планови активности	Предметни наставници ППС
Јануар	Евалуација спроведених мера индивидуализације и евидентирање успеха ученика и писање извештаја	Спроведене мере и написан извештај	ППС
Фебруар	Евентуална одлука о изради ИОП-а, Сарадња са институцијама	Урађени ИОП/ИОП-и (према потреби)	Тим

Март-јун	Праћење реализације и резултата рада индивидуализације и ИОП-а	Спроведене активности које су предвиђене индивидуализацијом или ИОП-ом	Тим/за подршку/предметни наставници/ППС
Јун	Састанак чланова Тима; Евалуација спроведене индивидуализације и ИОП	Ученици који су радили по индивидуализацији или ИОП-у су завршили разред са позитивним успехом и усвојили елементарна знања из свих предмета	ППС
Увек када је то могуће, током године	Стручно савршавање и јачање капацитета запослених	Наставници примењују знања и вештине потребне за рад са децом/ученицима сасметњама у развоју или посебним образовним потребама	Наставници стручни сарадници

8.11. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ДЕВИЈАНТНОГ, ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Кроз различите организоване облике школа ће реализовати следеће теме у циљу превенције и спречавања девијантног и деликвентног понашања ученика и болести зависности:

- Упознавање ученика са школом - одељењски старешина.
- Адаптација ученика на живот у школи - одељеске старешине, ппс (истраживање за ученике првог разреда).
- Размена мишљења о узајамним очекивањима, захтевима, потребама и тешкоћама ученика - одељењски старешина.
- Асоцијално понашање и деликвенција у адолесценцији - узроци, врсте и начин испољавања (тема за час одељењског старешине у сарадњи са пп службом).
- Начини ненасилног разрешавања сукоба - одељењски старешина.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима; сараднички односи у школи - одељењски старешина, предметни наставници социологије и физичког васпитања.
- Подстицање развоја свести о себи, развој самопоуздања, самопоштовања - кроз реализацију свих наставних садржаја.
- Развијање комуникативних способности, ненасилне комуникације - наставници српског језика и социологије.
- Изграђивање система моралних и других вредности - наставници српског језика, социологије и филозофије.
- Психосексуални развој. Односи међу половима и сексуална обавештеност - наставник биологије.
- Болести зависности, узроци настанка, последице по развој личности, могућности помоћи - одељењске старешине, ппс, школски лекар, предметни наставници грађанског васпитања и верске наставе.

Стручни сарадници –педагог и психолог

Улога стручних сарадника на сузбијању асоцијалног понашања ученика у школи одвијаће се у два правца:

1. кроз сарадњу са одељењским старешином, наставницима и родитељима ;
2. кроз индивидуални и групни рад са ученицима.

Програм мера подразумева да је потребно извршити евиденцију ученика:

- који се неприлагођено понашају,
- који имају деструктиван облик понашања према ученицима, наставницима и др.,
- којима је изречена васпитно-дисциплинска мера,
- који имају велики број изостанака са наставе и слаб успех у школи,
- чији је развој угрожен породичном ситуацијом.

На основу тога сачинити индивидуални саветодавни програм рада са сваком учеником, и водити индивидуални досије ученика.

У сарадњи са одељењским старешинама реализовати поједине часове одељењског старешине са темама из области асоцијалног понашања и болести зависности.

У сарадњи са предметним наставницима кроз поједине предметне садржаје обрадити поједине теме из ове области.

Стручна служба школе ће организовати едукативне радионице из области превенција болести зависности, као и предавања о репродуктивном здрављу младих. Ови програмски мере реализују на нивоу целе општине.

Стручна служба ће сарађивати са другим институцијама које се баве овом проблематиком (Центар за социјални рад, МУП, Центар за ментално здравље, лекар).

8.12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је највећим делом израђен на основу Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Сл.гл.РС 30/2010.) и саставни је део сваког Годишњег програма рада. Ове школске године наш Програм ће бити допуњен активностима школског Тима на превенцији, препознавању, заштити и пружању подршке ученицима за које се сумња или је потврђено да су жртве трговине (експлоатације) људима.

8.12.1. Листа индикатора

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Услед свакодневног контакта са ученицима, наставници и стручни сарадници међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима. Фактори рањивости су важни за разумевање феномена трговине људима, јер најчешће представљају различите облике кршења права детета. Ови фактори представљају ризике који могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установе. Ако се препознају неки од фактора рањивости, непоходна је благовремена реакција установе која подразумева праћење, детаљну процену понашања и ситуације, а по потреби и информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (насиље у породици, занемаривање и др).

Праћење у оквиру установе подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику. Уколико на пример, ученик често неоправдано касни или изостаје са наставе, односно често на часу није концентрисан, изгледа исцрпљено, малаксало, уочљив је пад школског успеха потребно је прикупити информације и утврдити разлоге таквог понашања и у складу са тим предузети даље мере. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и слабе индикаторе који могу да указују на могућу трговину људима.

Фактори рањивости нису специфични за трговину људима *per se* и могу да буду и у вези са неким другим појавама или стањима на које је установа свакако у обавези да реагује (заштита од насиља и занемаривања, изостајање из школе, проблеми у учењу и др). Примери најчешћих фактора рањивости су: сиромаштво, припадност осетљивим групама, статус мигранта/избеглице, изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици, занемаривање потреба ученика, социјална изолација, менталне и физичке сметње ученика, злоупотреба психоактивних контролисаних супстанци, склоност разним видовима антисоцијалног понашања.

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима¹ врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор)

1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;

2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;

3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

I ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање

1.	Ученик/ца изостаје из школе по више дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
2.	Ученик/ца изостаје из школе дуже време неоправдано и постоје најаве (назнаке) за напуштање школе.	2

Ученик/ца је неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже

3.	Уочава се нагли и неочекивани пад успеха ученика/це.	1
4.	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, свеједно му је које оцене има.	2
5.	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2

Ученик/ца је повучен, изгледа уплашено и када нема видљивог разлога

6.	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1
7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризном/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2
9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи када неко покушава да му/јој приђе.	2
10.	Ученик/ца има наглу промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ћутљив/а.	3

Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда

11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког и здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друга средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива цело тело, тамнији пудер, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3
Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама		
13.	Ученик/ца има бурне и/или неубичајене реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивог разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
Понашање ученика/це је високо сексуализовано		
16.	Ученик/ца има профил на друштвеним мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промискуитетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пружа сексуалне услуге“.	3
Ризично понашање ученика/це и понашање које није у складу са узрастом		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особа које нису познате другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запослени имају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на други начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запослени имају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радног ангажовања ученика/це.	3
24.	Запослени имају информације да је ученик/ца са 15 или више година нелегално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечијег рада.	3
25.	Запослени имају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ла самоубиство или има намеру да изврши самоубиство.	3
II КОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА		
Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима		
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављен однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвене налоге).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакте и/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајно старијим особама		
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је са дечком/девојком који је значајно	2

	старији.	
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца је често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	У друштву ученика/це су често друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
Ученик/ца је често несигуран/а и збуњен/а у комуникацији		
35.	Ученик/ца се плаши да говори, прави дуге паузе у говору, делује збуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења исказе на поновљена питања везана за одређене догађаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицајцем, нити да пружи било какве одговоре и/или даје врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (са ким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2
Ученик/ца користи изразе и говори о темама које нису карактеристичне за узраст		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проводу, што није у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или отићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА		
Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одудара од својих вршњака		
42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.	1
44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јака шминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, уске панталоне и др.) што није очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива цело тело супротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облачење које је у складу са религијском припадношћу ученика/це).	2
Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика/це		
46.	Ученик/ца одједном почиње да носи скупу гардеробу, скупocene предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси доста новца.	3
47.	Ученик/ца одједном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, алкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардаробу/шминку/обућу непримерену узрасту и школском амбијенту/контексту у сврху пресвлачења после завршене наставе.	3
IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ		
Ученик/ца је лошег здравственог статуса уз присутност неуобичајених здравствених тегоба		

49.	Ученик/ца је лошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца се често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима ученика/це.	2
51.	Ученик/ца дужи временски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, ненаспавно и малаксало.	3
Ученик/ца има неспецифичне повреде или знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље		
52.	На ученику/ци су видљиви трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожилци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде).	3
53.	Ученик/ца има преломе костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/не пружа детаљније информације о начину повређивања.	3
Ученик/ца показује знаке поседовања и употребе психоактивних контролисаних супстанци		
55.	Ученик/ца показује знаке употребе алкохола и дроге (цакле се/црвене очи, тресе се, ученик/ца се понаша неприродно срећно и када за то нема видљивог разлога и сл).	2
56.	Ученик/ца поседује психоактивне контролисане супстанце које није прибавио уз поседовање лекарског рецепта.	2
57.	Ученик/ца користи психоактивне контролисане супстанце које добија или набавља од других.	3
V ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА		
Родитељи нису заинтересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це		
58.	Родитељи не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељи често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2
60.	Родитељи се не одазивају на позив школе и не сарађују, наставници/одељењски старешина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељи показују немарност у случају кашњења/изостајања ученика/це са наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводе и из школе одводе особе које нису родитељи ученика/це или нису познате наставницима и/или одбијају да се представе.	3
Понашање родитеља у школи је непримерено		
63.	Родитељи се непримерено понашају током боравка у школи (насилни су према ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролисаних супстанци, у алкохолисаном стању и др).	1
64.	Родитељ или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/це стално довозе и одвозе из школе).	3
Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом и понашањем не улива поверење код запослених у школи		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неуобичајено или не улива поверење запосленима у школи.	1

66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да су родитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролисаних супстанци, проституција и др).	3
У породици ученика/це су присутни конфликти, сумња се на насиље у породици		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељи су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт са ужом породицом, особа код које ученик/ца живи му то онемогућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

Целокупна листа индикатора дата је у прилогу Годишњег плана рада школе (Прилог 3).8.12.2. План активности Тима за заштиту од насиља

Планиране активности	Начин реализације	Циљ	Временски рок	Одговорно лице	Индикатор
Формирање тима за заштиту од насиља	Избор чланова тима	Повећање безбедности у школи	Окобар 2023.	Помоћници директора ППС	Формиран тим
Превентивне активности Информисање ученика о врстама и облицима насиља	Одељењски састанци, часови грађанског васпитања и верске наставе, социологије, филозофије, психолошке, радионице,	Стицање знања о врстама и облицима насиља и начину реаговања.	У току школске године	ТИМ и предметни наставници, одељењске старешине.	Правила понашања
Стручно усавршавање запослених	Стручни семинари, посебно они који се односе на разрешавање конфликта.	Стицање знања, развијање вештина за конструктивно реаговање на насиље и за благовремено уочавање понашања која указују да дете трпи или чини насиље.	У току школске године	Наставници ППС Пом. Директора	Примена стечених знања
Анализа стања безбедности у школи	Анкетирање ученика и наставника	Потпуне информације о стању у школи	Прво полугодиште	Тим	Потпуна слика о евентуалном насиљу у школи
Самовредновање појединих области која се односе на безбедност	Самовредновање области која се односе на безбедност ученика у школи		У току школске године	Тим за превенцију насиља, и тимови за самовредновање.	
Организовање разноврсних ванаставних активности за структурирање слободног времена ученика	Школска спортска такмичења Дебатни клуб Квиз знања Професионална орјентација Излети Екскурзије Ученички парламент Психолошке радионице	Квалитетно и активно проведено слободно време. Могућност да се ученици искажу у појединим областима.	Фебруар 2024. Хуманитарни турнир акосе укаже потреба или на иницијативу Ученичког парламента	ТИМ, предметни наставници и ППС	Ангажовање ученика за спортске активности и хуманитарни рад. Јавна похвала за постигнут успех.

Сарадња са другим институцијама	Сарадња са центром за социјални рад, МУП, здравственим центром.	Идентификовање проблема, потенцијалних поремећаја у понашању и других ризика за појаву насиља, правовремена помоћ	У току школске године (друго полугодиште)	ТИМ, помоћници директора, одељењске старешине.	Информисање ученика о облицима насиља и идентификовање истих.
Сарадња са родитељима и локалном заједницом	Укљученост родитеља у живот школе	У току школске године Савет родитеља, Школски одбор, тимови за самовредновање.	Помоћници директора, ППС	Директор, педагог	Потпуна обавештеност родитеља о животу и раду школе
Интервентне активности У случајевима да се сумња да се насиље дешава међу ученицима	Одељењски старешина узима изјаву од ђака, позива родитеља, узима изјаву од свих актера и сведока. Укључује ТИМ за превенцију насиља и ППС. По потреби га упутити у друге институције.	Према потреби	У току школске године	Одељењски старешина, ТИМ	Разрешавање сукоба на адекватан начин
У случајевима да постоји сумња да је ученик изложен насиљу од стране одрасле особе запослене у школи	Узети писану изјаву од одрасле особе за коју се сумња да је извршила насиље. Укључити све актере.	Писана изјава треба да садржи кратак опис кључних догађаја, време датум и место	У што краћем року од тренутка дешавања насиља.	Одељењски старешина и ТИМ.	Потпуне информације од свих актера извести процедуру по предвиђеним корацима.
У случајевима да постоји сумња да се ради о трговини људима, сексуалном злостављању, изложености дигиталном насиљу, деловању секти, утицају дрога, болести зависности...	Повезивање и консултативни рад са институцијама ван школе: Центаром за заштиту жртава трговине људима, невладиним Центрима за борбу против трговине људима (АСТРА, АТИНА), МУП, Центри за социјални рад...	Едукација и подизање нивоа знања ученика и родитеља о негативним ефектима трговине људима, сексуалном злостављању, дигиталном насиљу, утицају секти...	Током целе школске године	ППС, ТИМ, одељењске старешине, стручна лица ван школе	Реализована предавања, радионице, промоција едукативних филмова, повећан ниво знања ученика и родитеља, евалуација

У случајевима када постоји сумња да се ради о трговини људима, Тим за превенцију насиља реализује активности у школи	Тим се састаје, анализира се ситуација кроз бодовање листе индикатора, утврђује се ниво ризика и процена безбедности у школи, предлог мера	Подигнут ниво безбедности у школи	Према указаној потреби	ППС, ТИМ	Тим је извршио детаљну анализу и процену ризика и безбедности у школи, Предложене су мере за даљу организацију рада школе
Реализација предавања, презентација, Огледних и Угледних часова, едукативних филмова (РЕЦИ НЕ, СТОП насиљу...)	Едукација Презентације Дебате ЧОС	Едукација и подизање нивоа знања ученика, родитеља, предметних наставника	Током целе школске године	ППС, ТИМ, одељењске старешине, стручна лица ван школе, наставници грађанског васпитања, верске наставе...	Реализована предавања, радионице, промоција едукативних филмова, повећан ниво знања ученика и родитеља, евалуација
Евиденција и извештавање о спроведеним васпитно-дисциплинским поступцима, појачаном васпитном раду (ПВР) и друштвено-корисном раду	Попуњавање табеле и вредновање ефеката ВД поступака и ПВР-а	Јасан увид и процена нивоа изречених мера за број ученика за који је вођен васпитно-дисциплински поступак и ПВР	Обавезно на крају 1.и2.полугодишта (Извештај о реализацији ГПР-а)	ППС	Попуњена табела Вредновани ефекти ВД поступака и ПВР-а
Припрема и реализација предавања за заинтересоване родитеље на теме које родитељи изабери	Едукација Презентације	Едукација и подизање нивоа знања родитеља о изабраним темама	Током целе школске године	ППС, ТИМ, одељењске старешине, стручна лица ван школе,	Реализована предавања, радионице, попуњени евалуациони упитници за родитеље

8.13. ОБАВЕЗНО ПОСТУПАЊЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА У ШКОЛИ

1. Први корак у поступању у ситуацијама насиља је **ОТКРИВАЊЕ** или **САЗНАЊЕ** о насиљу. Кад не постоји пријава насиља, одређени знаци могу бити показатељи да дете трпи насиље.

Знаци који указују да дете можда трпи насиље:

- На физичком и физиолошком плану: трагови различитих повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари.

- На емоционалном плану: плачљивост, повученост односно претерана активност, раздражљивост, појава неубичајених страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неубичајена причљивост, гледање „у празно“, конзумирање алкохола /наркотика, ноћно мокрење, лагање, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту...

- У школи: изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњења, избегавање обавеза, избегавање или неучествовање у разним активностима, избегавање физичког додира (трзање), страх од одраслих, страх од одласка кући...

Напомена: неке од поменутих реакција могу бити развојне реакције. Потребно је обратити пажњу на учесталост јављања, екстреме, и комбинацију појединих симптома.

2. Други корак у интервенцији је **ПРЕКИДАЊЕ НАСИЉА**. Запослени су у обавези да зауставе насиље, или уколико нису у могућности да то учине, да обавесте надлежне у установи.

3. трећи корак је **СМИРИВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ** и подразумева разговор са учесницима и посматрачима и обезбеђивање сигурности за дете.

4. Четврти корак је да запослени који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу подстакне консултације унутар установе и **ИНФОРМИШЕ** особе које су у установи задужене за деловање у односу на ниво насиља (одељењски старешина, Тим за заштиту деце). У случају сумње на насиље у породици, наставник обавезно обавештава Тим, који даље предузима кораке у сарадњи са Центром за социјални рад.

5. Пети корак је **РЕАЛИЗАЦИЈА** договорених активности и мера заштите

6. Шести корак у интервенцији је **ПРАЋЕЊЕ** ефеката предузетих мера.

У циљу праћења ефеката, неопходно је евидентирање свих случајева насиља. Особа која има сазнање о насиљу, попуњава евиденциони лист и доставља га Тиму за заштиту деце.

У оквиру пет облика насиља (физичко, емоционално, социјално, сексуално и насиље злоупотребом информационих технологија) разликују се **три нивоа насиља**:

Први ниво – решава самостално наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавног рада са ученицима, групама или одељењем.

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
-----------------------	------------------------------------	-------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------

Ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Исмевање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација, ширење прича...	Узнемиравајући телефонски позиви, слање узнемирујућих порука СМС-ом, ММС-ом путем веб-сајта
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

КАДА СЕ ДЕСИ 1. НИВО НАСИЉА У УСТАНОВИ

ПРОФЕСОР је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља
- Након смиревања ситуације обавља разговор са учесницима и посматрачима
- Обавештава одељењског старешину о случају
- Евидентира случај

ДЕЖУРНИ ПРОФЕСОР је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља
- Након смиревања ситуације обавља разговор са учесницима и посматрачима.
- Обавештава одељењског старешину о случају
- Евидентира случај

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља
- Након смиревања ситуације, обавља разговор са учесницима и посматрачима.
- Информише по потреби родитеље (у случају поновљеног насиља) сарађује са њима.
- Евидентира случај

ЧЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА И ППС су у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља
- Након смиревања ситуације, обавља разговор са учесницима и посматрачима
- Обавештава одељењског старешину и сарађује са њим, по потреби и са родитељима
- Пружа помоћ и подршку ученицима и наставницима
- Евидентира случај

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља
- Након смиревања ситуације, пријављује случај одељењском старешини или дежурном професору

УЧЕНИЦИ су у обавези да:

- Уочава случајеве насилног понашања
- Реагује одмах и пријављује случај дежурном професору
- Евидентира случај
- Разматра садржај сандучета поверења

Други ниво - у решавању насиља на овом нивоу, професор/одељењски старешина укључује Тим за заштиту ученика.

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационог
----------------	-----------------------------	------------------	--------------------------------	-----------------------------------

				технологија
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за косу...	Уцењивање претње, неоправдано кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање.	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам..	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	Огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика

КАДА СЕ ДЕСИ НАСИЉЕ 2. НИВОА У УСТАНОВИ

ПРОФЕСОР је у обавези да:

-Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ

-Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. У случају да школски полицајац није доступан, пријављује неком од надлежних у установи(директору, одељењском старешини ППС-у).

-Евидентира случај.

ДЕЖУРНИ ПРОФЕСОР је у обавези да:

-Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ.

-Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. Уколико он није доступан, пријављује неком од надлежних у установи (директору, одељењском старешини, ППС-у)

-Евидентира случај.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ.

-Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. Уколико он није доступан, пријављује неком од надлежних у установи(директору, одељењском старешини, ППС-у)

-Информише родитеље и сарађује са њима

-Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту

-Прати ефекте предузетих мера

- Евидентира случај.

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ТИМА И ППС су у обавези да:

-Уочавају и реагују одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико нису у могућности да га прекину обраћају се школском полицајцу за помоћ

-Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља пријављују случај школском полицајцу. Уколико школски полицајац није доступан, пријављују неком од надлежних у установи (директору, одељењском старешини, ППС-у)

-Информишу директора
-Обавештавају одељењског старешину и сарађују са њим, по потреби и са родитељима.

-Разматрају случај и осмишљавају стратегије за поступање и праћење

-Сарађују са другима који треба да обезбеде заштиту

-Евидентирају случај

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ је у обавези да:

-Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ

-Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. Уколико школски полицајац није доступан, пријављује неком од надлежних у установи (директору, одељењском старешини, ППС-у)

-Информише директора

УЧЕНИК је у обавези да:

-Пријављује случај насилног понашања

Лично дежурном наставнику или посредно писањем поруке преко сандучета поверења.

Трећи ниво насиља – ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља, обавезно је укључивање других институција, односно спољашње заштитне мреже.

Центар за социјални рад, инспектор за малолетничку делинквенцију.

Физичко насиље	Емоционално-психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информациононих технологија
Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, напад оружјем...	Застрашивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање..	Претње изолација, одбацивање, терор групе над пјединцем/групом, дискриминација организовање затворених група (кланова), национализам...	Завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин...	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија..

КАДА СЕ ДЕСИ НАСИЉЕ 3. НИВОА У УСТАНОВИ

ПРОФЕСОР је у обавези да:

- Уочава и прекида насиље

- Уколико није у могућности да прекине насиље, обраћа се за помоћ школском полицајцу.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ.

- Након смиревања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу.

У случају да школски полицајац није доступан, пријављује неком од надлежних у установи (директору, одељењском старешини, педагошко-психолошкој служби).

- Информације родитеље и сарађује са њима.
- Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту (ППС, школски полицајац, ТИМ)
- Прати ефекте предузетих мера
- Евидентира случај
- Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту (ТИМ, спољашња заштитна

мрежа)

ДЕЖУРНИ ПРОФЕСОР је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ.

- По потреби контактира институције спољашње заштитне мреже, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. ус

- Евидентира случај.

- Сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ТИМА И ППС су у обавези да:

- Уочавају и реагују одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико нису у могућности да га прекину обраћају се школском полицајцу за помоћ

- Након смиривања ситуације, уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. Уколико он није доступан, пријављују неком од надлежних у установи (директору, одељењском старешини, ППС-у)

- Информацију директора

- Обавештавају одељењског старешину и сарађују са њим, по потреби и са родитељима.

- Разматрају случај и осмишљавају стратегије за поступање и праћење

- Сарађују са другима који треба да обезбеде заштиту (ТИМ, ЦСР, МУП, Дом здравља)

- Евидентирају случај

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ је у обавези да:

- Уочава и реагује одмах у случају насилног понашања прекидањем насиља, или уколико није у могућности да га прекине обраћа се школском полицајцу за помоћ

- Уколико школски полицајац није био укључен у прекидање насиља, пријављује случај школском полицајцу. Уколико школски полицајац није доступан, пријављује неком од надлежних у установи (ТИМ-у, директору, одељењском старешини, ППС-у).

УЧЕНИК је у обавези да:

- Пријављује случај насилног понашања

- Лично дежурном наставнику или посредно писањем поруке преко сандучета поверења.

У случају сумње да се насиље дешава одељењске старешине, професори, ППС, ТИМ, ученици- заједно раде на прикупљању информација и разговорима са потенцијалним учесницима.

9. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Програм стручног усавршавања обухвата садржаје којима је циљ постизање континуираног професионалног развоја наставног и ненаставног особља. Професионални развој наставника обухвата 2 сегмента:

- Стручно усавршавање
- Развој каријере напредовањем у звању, у складу са личном иницијативом наставника или стручног сарадника

Видови стручног усавршавања:

- У установи, кроз различите активности дефинисане Правилником, а према личном плану (ЛППР) заснованом на Развојном плану и самовредновању установа
- Ван установе, кроз присуство одобреним програмима обука и стручним скуповима
Према новом Правилнику о стручном усавршавању, **сваки наставник је дужан да присуствује барем једном одобреном програму** (из Каталога програма стручног усавршавања или са листе обука које доноси министар) **на годишњем нивоу, што је минимално 8 бодова по основу акредитованих програма** (број бодова може да буде и 24) и **барем једном одобреном стручном скупу на годишњем нивоу** (минимално 1 бод за 1 дан).

Стручно усавршавање у оквиру **стручних већа** треба да се састоји у основи из два дела: предметно-стручног и дидактичко-методичког. С тим у вези, активи треба да путем предавања и консултација помогну својим члановима у оспособљавању за постизање већих ефеката у образовно-васпитном раду. Поред наведеног, стручно усавршавање обухвата педагошко-инструктивни рад и то:

- При анализи посећеног часа (просветни саветник за одређени предмет, директор, пом. директора, педагог, психолог).
- Инструкције при припремању наставника за час, сарадња са педагогом и психологом, као и помоћником директора (посебно са наставницима почетницима у оквиру рада ментора са приправником)

Индивидуално стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и сарадника у настави одвијаће се перманентно током школске године кроз праћење и проучавање стручне педагошке литературе.

Наставници и стручни сарадници стручно ће се усавршавати активним учешћем на стручним скуповима и семинарима који буду организовани од стране Регионалног центра за стручно усавршавање запослених у образовању, а основа за то биће Каталог Министарства просвете са акредитованим програмима стручног усавршавања из свих области везаних за рад у школи.

Посебна пажња ће ове године бити посвећена стручном усавршавању унутар установе кроз тематска предавања, стручне анализе, реализацију **угледних и огледних часова**, обучавању и проширивању знања наставног кадра за рад на рачунарима.

Биће обезбеђено континуирано стручно усавршавање наставника за примену савремених метода и облика рада и омогућена набавка стручне литературе у циљу побољшања квалитета наставе и повећања компетенција наставника.

9.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

План стручног усавршавања за ову донет је на основу следеће документације:

- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, објављеном у Службеном гласнику РС, бр.109/2021., од 20.11.2021.
- Приручника о планирању стручног усавршавања
- Извештаја о стручном усавршавању за претходну школску годину 2024/25.
- Извештаја о раду стручних већа за претходну школску годину 2024/25.
- Извештаја о самовредновању за 2024/25.
- Школског развојног плана установе
- Школског програма (План стручног усавршавања)
- Предлога стручних већа о специфичним потребама за стручним усавршавањем

- Правилник (Бодовник) о вредновању осталих облика стручног усавршавања
Стручно усавршавање ће се одвијати кроз:
- Присуствовање акредитованим семинарима чија се понуда налази у понуди Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању 2022/23,2023/24.,2024/25., из Каталога програма стручног усавршавања или са листе обука коју доноси министар) и стручним скуповима
- Кроз активности које организује установа у корелацији са Школским развојним планом, Школским програмом
- Лични план стручног усавршавања (чек листе за процену компетенција на почетку школске године, евалуативни упитник за процену нивоа стручног усавршавања у току школске године, процена остварености примене знања са облика стручног усавршавања кроз посету часовима, Болбинов тест...)

Предложени семинари за школску 2025/26. су:

1. Увезивање и функционалност наставничке документације, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 750, компетенција К2
2. Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 45, К2
3. Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 109, К2
4. Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 461, К4, К19, К23
5. Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана, 2 недеље, online, 8 бодова, К1
6. Знањем против злоупотребе дрога, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 62, К3
7. Настава програмирања у облаку-парадигма новог доба, 1 дан, 8 бодова, бр.програма 376, К1

Стручно усавршавање унутар установе:

- Реализација угледних и огледних часова-договор око реализације на стручним већима
- Обука у вези са коришћењем платформе Чувам те за одељењске старешине и родитеље
- Обука за родитеље на изабране теме
- Обука за одељењске старешине у вези са вођењем педагошке документације (Појачани васпитни рад и вођење Васпитно-дисциплинског поступка)
- Обука за предметне наставнике и стручне сараднике о раду са ученицима који уче према прилагођеним плановима и програмима (ИОП 1 и 2)-у сарадњи са дефектолозима из Специјалне школе

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1. ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња породице и школе је изузетно важна због унапређења образовно-васпитног процеса, побољшања постигнућа ученика, смањења изостајања ученика, боље комуникације и разумевања потреба ученика...

Најделотворнији вид сарадње су индивидуални контакти, чести контакти одељењских старешина и родитеља, а по потреби и укључивање ППС-а, помоћника директора и директора.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у школи, организацијом рада у школи, распоредом родитељских састанака и и терминима за пријем родитеља, Избор представника родитеља за Савет родитеља, стручне активе за развој ШП и ШРП-а, Школски одбор	Родитељски састанак	Одељењскест арешина
Септембар-октобар по потреби	Мотивисање родитеља за сарадњу са школом (истицање значаја сарадње) Савет родитеља на нивоу школе	Родитељски састанак, Састанак, Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина, помоћника директора и ППС	Родитељи Одељењски старешина Помоћници директора ППС
Током целе године или по потреби	Прикупљање података од родитеља о: физиолошким, интелектуалним, психолошким, социјалним карактеристикама, интересовањима и потребама ученика	Индивидуални састанци родитеља, одељењских старешина и ППС,	Родитељи Одељењски старешина ППС
Током целе године или по потреби	Упознавање породичних прилика и услова у којима живе ученици и развијање механизма за пружање помоћи материјално најугроженијима	Индивидуални састанци родитеља, одељењских старешина и ППС	Родитељи Одељењски старешина ППС
Током целе године	Сарадња са родитељима на плану редуковања изостајања ученика	Родитељски састанак, Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина, помоћника директора и ППС	Родитељи Одељењски старешина Помоћници директора ППС
Током целе године	Сарадња са родитељима на плану побољшања постигнућа ученика	Родитељски састанак, Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина, помоћника директора и ППС	Родитељи Одељењски старешина Помоћници директора ППС

Током целе године	Организовање стручних трибина за родитеље у вези са Актуелним темама: Дигитално насиље, Наркоманија, Адолесцентна криза, Улога родитеља у савременој породици...	састанак-трибина	ППС, стрчна лица из посебних области
Током целе године	Сарадња са родитељима у ситуацијама спровођења васпитно-дисциплинског поступка	Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина, помоћника директора и ППС	Родитељи Одељењски старешина Помоћници директора ППС Школски полицајац
Током целе године	Сарадња школе са родитељима ученика даровите и талентоване деце		Родитељи Одељењски старешина Предметни наставници ППС
Током целе године	Сарадња школе са родитељима деце са посебним потребама (развој инклузивне културе)	Састанци одељењских већа Индивидуални састанци родитеља и одељењских старешина и ППС	Родитељи Одељењски старешина Предметни наставници ППС
Према распореду извођења екскурзија и излета	Сарадња школе са родитељима на плану извођења излета и екскурзија	Састанак Савета родитеља	Представниц и родитеља Директор Секретар
Током целе године према потреби	Кућна посета породицама ученика (у случају ванредних ситуација-болести, смрти...)	Посета	Одељењски старешине Ученици одељења

10.2. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Време реализације	Активности / Дневни ред	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са Правилником о кућном реду (информисати родитеље о слободним терминима за пријем, о начину и поступању у случају изостајања...) - Упознавање родитеља са организацијом рада школе (распоред смена, распоред часова, набавка уџбеника, прибора за рад, правила 	Групни састанак	Одељењски старешина Родитељи

	<p>понашања на практичној настави...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избор родитеља за Савет рдитеља (избор 3 представника родитеља за Савет одељења и 1 представник за Савет родитеља школе) - Организација екскурзија (за 3. и 4. разред) - Текућа питања 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на 1. тромесечју и предлог мера за побољшање постигнућа ученика - Изостајање ученика-предлог мера за смањење броја изостанака - Информисање родитеља о реализованим екскурзијама - Текућа питања 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о актуелном постигнућу ученика (подела листића са оценама) - Анализа изостајања-предлог мера - Информисање представника одељења у Савету родитеља о закључцима и мерама донешеним на састанцима Савета родитеља школе - Текућа питања 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика на 3. тромесечју и предлози за побољшање успеха ученика - Анализа изостајања-предлози мера - Информисање родитеља завршних разреда у вези са припремама за Матурско вече и реализацију Матурских испита - Текућа питања 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о актуелном постигнућу и изостајању ученика и предлагање мера за побољшање успеха - Текућа питања 		

10.2.1. Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности / Дневни ред	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља школе (избор председника, заменика и записничара) - Избор представника Савета родитеља за учешће у школским тимовима за развој Школског програма и ШРП - Успех на крају претходне школске године - Извештај о реализацији ГПР-а за 2024/25 - Годишњи план рада школе-основне информације за 2025/26. 	Групни састанак	Директор ППС

	<ul style="list-style-type: none"> - Организација екскурзија (за 3. и 4. разред) давање мишљења и сагласности - Текућа питања 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на 1. тромесечју и предлог мера за побољшање постигнућа ученика - Изостајање ученика-предлог мера за смањење броја изостанака - Информисање родитеља о реализованим екскурзијама - Текућа питања 		
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о актуелном постигнућу ученика (подела листића са оценама) - Анализа изостајања-предлог мера - Информисање представника одељења у Савету родитеља о закључцима и мерама донешеним на састанцима Савета родитеља школе - Текућа питања 		
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика на 3. тромесечју и предлози за побољшање успеха ученика - Анализа изостајања-предлози мера - Информисање родитеља завршних разреда у вези са припремама за Матурско вече и реализацију Матурских испита - Текућа питања 		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о актуелном постигнућу и изостајању ученика и предлагање мера за побољшање успеха - Текућа питања 		

10.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
-------------------	------------	-------------------	--------------------

<p>Током школске године, према календару рада за 2026.</p>	<p>Сарадња школе са Школском управом Чачак кроз активности: припреме школске документације у светлу екстерног вредновања, учешћа на конкурсима, такмичењима и пројектима које организује ШП, учешће на стручним семинарима, стручним скуповима и акцијама које организује ШП, размена и ажурирање података између школе и ШП...</p>	<p>Израда школске документације-ШП,ШРП,ГПР и прослеђивање, Упознавање и мотивисање ученика школе за учешће на смотрема, такмичењима, конкурсима које организује Школска управа, Прослеђивање и пријем табела и података, учешће предметних наставника и стручних сарадника на скуповима и семинарима у организацији ШУ</p>	<p>Тимови и појединци на нивоу школе</p>
<p>Током школске године, према потреби</p>	<p>Сарадња школе са Полицијском управом Чачак и Управом саобраћајне полиције у Чачку кроз: сарадњу на плану сузбијања малолетничке деликвенције, предлагања мера за повећање безбедности ученика, Појачано праћење безбедности ученика у одређеним временским периодима (на почетку школске године, приликом организације прославе завршетка школовања за ученике завршних разреда, прославе Матурске вечери, провера техничке исправности возила (за обуку вожње, одлазак на екскурзију, излете, Сајмове...)</p>	<p>Координација и организовање разговора ППС-а, родитеља, ученика са полицијским инспекторима, Процена техничке исправности возила у ситуацијама извођења екскурзија, излета,...</p>	<p>Директор, ППС, ученици, родитељи</p>
<p>Током школске године, према потреби</p>	<p>Сарадња са Центром за социјални рад кроз активности: успостављање сарадње на плану откривања узрока изостајања код ученика који не долазе у школу у дужем временском периоду, помоћ и подршка ученицима из осетљивих друштвених група, давање стручног мишљења у ситуацијама измењеног понашања ученика, периодично праћење успеха и изостајања ученика који одлазе на</p>	<p>Упознавање породичних прилика и откривање узрока изостајања ученика, давање повратне информације сарадницима Центра о понашању ученика који одлазе на саветодавне разговоре у ЦСР</p>	<p>ППС</p>

	саветодавни рад у ЦСР		
Током школске године	Сарадња са културним установама кроз активности: организовање изложби уметничких радова ученика школе у галеријским просторима, организована посета музеју, историјском архиву, позоришној или биоскопској представи	Учешће ученика и професора уметности на плану организације изложби, организована посета ученика и професора представама, архиву, музеју...	Ученици уметничких образовних профила, професори уметности
Током школске године	Сарадња школе са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању кроз активности: избора и слања предметних наставника и стручних сарадника на семинаре и стручне скупове, планирање стручног усавршавања унутар установе у складу са календаром стручног усавршавања	Учешће предметних наставника и стручних сарадника школе семинарима и стручним скуповима у РЦ	Предметни наставници ППС
Током школске године	Сарадња школе са спортским клубовима кроз активности: праћење успеха и редовног долажења у школу ученика који су чланови клубова, обавештавање школе и одељењских старешина о календару спортских припрема и оправдавање часова, учешће ученика школе на спортским манифестацијама у граду (бициклијада, крос, такмичења у појединим спортовима...)	Достављање календара припрема за поједине ученике, давање повратних информација о изостајању и успеху ученика који су чланови клубова	Одељењске старешине

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

11.1. ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину
- Решења о 40-то часовној радној недељи
- Е-дневник -електронски систем за праћење рада наставника и успеха ученика
- Евиденција стручног усавршавања
- Акциони планови по областима самовредновања
- Израда Извештаја за I тромесечје, I полугодиште, III тромесечје, II полугодиште и крај школске године 31.8.
- Израда годишњих и оперативних планова рада на прописаној документацији.
- Годишњи и оперативни планови рада стручних сарадника

- Портфолиа професионалног развоја наставника и досијеи запослених (правна служба)

Евиденција о раду:

- Наставничког већа
- Одељењских већа
- Стручних већа наставника
- Одељенских старешина
- Секција
- Екстерног и интерног носиоца промена

11.2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА

- Саветодавни рад са ученицима «Методe рационалног учења» (педагог)
- Саветовање ученика везано за прилагођавање настави и школи (индивидуалнои групно).
- Консултативни рад педагога и психолога са родитељима ученика, кроз који се прати, вреднује и коригује рад ученика.
- Редовна анализа успеха ученика коју педагошко-психолошка служба врши на крају сваког класификационог периода и предлаже мере за побољшање истог.
- Сарадња са одељенским старешинама и предметним наставницима у циљу уочавања и кориговања евентуалног неуспеха у учењу, неприлагођеног понашања, породичних проблема који ометају нормалан раст и развој ученика.
- Е'-дневник-континуирано праћење успеха и изостајања ученика појединачно, по одељењима и на нивоу школе.

11.3. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИПРЕМАЊА НАСТАВНИКА ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПРОЦЕС

- Помоћ у изради годишњих и оперативних планова рада (ППС)
- Пријем и преглед годишњих и оперативних планова рада
- Помоћ и праћење рада приправника
- Помоћ и саветодавни рад са приправницима у поступку полагања испита за лиценцу
- Праћење наставе (посете часовима, које обављају педагог, психолог и директор).
- Протокол за праћење наставе (налази се ког педагога школе)
- Рад са одељењским старешинама
- Документација о праћењу имаће одговарајући дидактичко-методички облик, податке које носи, место за чување (архивирање)

Сви документи изузев правних и рачуноводствених налазе се код:

- директора школе, секретара
- педагошко-психолошке службе

11.4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

За школску 2025/2026. годину, а у складу са Планом за самовредновање у оквиру Школског програма, важећим циљевима из Школског развојног плана и извештајима о самовредновању у претходној школској години, планирана је реализација вредновања 2 области: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

Тимови ће ове године бити у **обавези** да припреме и спроведу комплетно истраживање, напишу Извештај, презентују исти на Наставничком већу, презентују закључке до којих су као тимови дошли и саставе акциони план за побољшање стања.

Остали тимови су у **обавези** да вреднују већ постојеће извештаје из претходних

година, напишу Акционе планове за ову школску годину, реализују активности током целе школске године и на крају школске године напишу Извештај о реализованим активностима из Акционог плана и доставе исти координатору на нивоу школе.

Полазну основу процеса самовредновања у школи представља Правилник о стандардима квалитета радаустанове, објављену „Службеномгласнику-Просветном гласнику Републике Србије“, бр.14/2018. од 2.8.2018. и Приручник за самовредновање у средњем образовању.

Тим за самовредновање на нивоу школе чиниће руководиоци свих тимова и школски педагог. Основни задатак тог тима је координација, мотивација, праћење реализације вредновања.Овај тим састајаће се у току школске године по потреби. Сваки тим ће ове школске године имати по 5 чланова ради лакше комуникације, састајања и рада.

11.4.1. Чланови школских тимова за самовредновање у 2025/2026.

Координатор школских тимова на нивоу школе:

- Ивана Катанић, педагог школе

<p>1.ТИМ Области праћења: Планирање, програмирање и извештавање Руководилац: Јована Луковић</p>	<p>1.Предраг Стевановић 2.Снежана Макљеновић 3.Снежана Милошевић 4.Александар Милинковић 5.Јована Луковић</p>
<p>2. ТИМ Област праћења: Настава и учење Руководилац: Маријана Грујовић</p>	<p>1. Маријана Грујовић 2.Миодраг Даниловић 3.Весна Поповић 4.Теодора Војиновић 5. Милена Полић</p>
<p>3. ТИМ Област праћења: Образовна постигнућа ученика Руководилац: Маријана Петровић-Мариновић</p>	<p>1.Маријана Петровић-Мариновић 2.Бранка Дилпарић 3. Лазар Ђукић 4.Андријана Дебељак 5.Светлана Давидов-Аврамовић</p>
<p>4. ТИМ Област праћења: Подршка ученицима Руководилац: Бојана Павић</p>	<p>1. Бојана Павић 2.Мира Благојевић-Ђукић 3.Александар Андрић 4. Андријана Прокић 5.Данијела Некрасов</p>
<p>5. ТИМ Област праћења: ЕТОС Руководилац: Јована Јоковић</p>	<p>1. Биљана Ђуровић 2.Јована Јоковић 3.Милица Ћаловић 4. Стефан Миленковић 5. Марија Андрић</p>
<p>6. ТИМ Област праћења: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Руководилац: Добросав Капларевић</p>	<p>1.Добросав Капларевић 2.Марија Тодорић 3.Јана Васиљевић 4.Александар Ницовић 5.Урош Звиздић</p>

11.4.2. Активности школских тимова по кључним областима у 2025/26.

Тим за вредновање области, ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Избор руководиоца у оквиру школских тимова. Преглед постојеће документације (досадашњи резултати вредновања изабраних области) Договор у вези са динамиком рада Презентација Правилника о стандардима квалитета рада установе	1. састанак	Чланови тима Координатор
Октобар	Упознавање чланова школских тимова са Стандардима квалитета и усклађивање документације за самовредновање са Стандардима квалитета Процена нивоа стандарда на основу присутних показатеља Индивидуалне консултације координатора са тимовима	2.састанак	Координатор
Новембар	Подела упитника, интервјуи, попуњавање чек листа за тимове који спроводе вредновање; израда коначног Акционог плана за текућу годину за тимове који не раде вредновање	Састанак Подела обавеза члановима тима	Чланови тима Координатор
Новембар- Децембар	Праћење рада тимова, праћење оствривања активности из Акционих планова, координација и мотивисање	Састанци: Индивидуални Групни	Чланови тима Координатор
Јануар- Фебруар	Анализа добијених података, писање извештаја и утврђивање оцене вредноване области	Састанци: Индивидуални Групни	Чланови тима Координатор
Фебруар- Март	Презентација Извештаја о вреднованој области и извољење закључака на основу добијених резултата, писање Акционих планова за наредну школску годину Презентација Како активности из акционих планова имплементирати кроз оперативне планове (корелација самовредновања- стручног усавршавања- планирања у настави)	Састанци: Индивидуални Групни	Чланови тима Координатор

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2025/26. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица Школе и њеној промоцији не само у локалној

заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник–ученик–родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора.

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког парламента који ће и даље организовати значајне културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да проширимо, унесећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

Кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, екстерног носиоца промена и Тима за односе са јавношћу и промоцију школе биће настављена реализација екстерног маркетинга.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

12.1. ТИМ ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

У циљу постизања бољих успеха и ефикасније организације и успеха школе, у школи ће функционисати школски тим задужен за маркетинг и промоцију школе. Тим ће функционисати на 2 плана: на плану интерног и екстерног маркетинга. Интерни маркетинг ће имати циљ да ствара позитивну слику и климу у оквиру школе, а екстерни маркетинг има за циљ да позитивну слику и климу у школи пренесе у шири контекст.

Тим задужен за школски маркетинг функционисаће у саставу:

- Александар Дилпарић, професор информатике
- Ивана Катанић, школски педагог
- Тања Марковић, школски психолог
- Марија Топаловић, професор српског језика и књижевности
- Марија Лукић, професор машинске групе предмета
- Драгана Оцокољић, професор електротехничке групе предмета
- Ненад Радојичић, професор саобраћајне групе предмета
- Ана Дамљановић, професор уметничке групе предмета
- Милован Филиповић, професор практичне наставе

12.2. ПЛАН ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

Активности	Начин и време реализације	Носиоци активности
Организовање културно-уметничких активности у школи		
Прослава Дана школе, обележавње недеље Светосавља и организовање квиза знања о Светом Сави,	Свечана академија, прослава, квиз знања, Током школске године, у складу са обележавањем посебних датума и јубилеја	Тим за организацију прослава Руководилац тима, Ученици, Предметни наставници историје

Организовање књижевних вечери и промоција књига	Током школске године, према потреби	Тим за организацију прослава Руководилац тима, Ученици, Стручно веће српског језика
Организовање изложби радова ученика уметничких одељења	Јун према календару рада	Стручно веће уметности Руководилац, Ученици
Јавна одбрана Матурских радова ученика завршног разреда различитих образовних профила	Јун према календару рада	Тим за организацију прослава- Руководилацтима, Директор, Одељењске старешине
Свечана подела диплома ученицима завршних разреда...	Јун према календару рада	Тим за организацију прослава- Руководилацтима, Директор, Одељењске старешине
Организовање слободних активности		
Организовање Берзе књига	Септембар-октобар	Библиотекар, ученици, одељењске старешине
Учешће ученика у раду секција	Током школске године	Руководиоци секција, заинтересовани ученици
организовање и учешће у хуманитарним акцијама и турнирима, састанци УП-а,	Током школске године	Ученици, представници ученика у УП, ППС
Учешће на Сајмовима, конкурсима и такмичењима		
Спортска такмичења, Такмичења из општеобразовних предмета, из области машинства и саобраћаја, учешће на Сајму књига, Мехатронике и технике, Сајму аутомобила, учешће на литерарним конкурсима, Одабир и учешће ученика у раду ИС Петница...	Током школске године и према распореду такмичења и одржавања Сајмова	Предметни наставници, ученици, ППС
Учешће у пројектима	Током школске године	Ученици, ППС, помоћник директора
Реализација квалитетне наставе		
Настава у савремено опремљеним кабинетима, Примена савремених наставних средстава и активно оријентисана настава (интерактивна табла, пројектори у редовној настави), извођење угледних/огледних часова	Током школске године	Предметни наставници, ППС

12.3. ПЛАН ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА

Активности	Начин реализације	Носиоци
------------	-------------------	---------

		активности
Информисање ученика, родитеља и шире јавности о раду школе: постављање и ажурирање школског сајта, једноставно и ефикасно приступање школској платформи за е-учење, редовно ажурирање огласних табли за ученике и наставнике, родитељски састанци, седнице Савета родитеља и ШО, Дан отворених врата	Информисање, истицање успеха школе-промоција, штампање промотивног материјала, усавршавање сајта и правовремено ажурирање података и даље прослеђивање информација Школској управи, Заводима Министарства просвете...	Тим за маркетинг школе
Промоција Машинско-саобраћајне и Уметничке школе код ученика завршних разреда основних школа на територији града Чачка и сеоским школама: посета основним школама, презентација и подела флајера	Посета основним школама, подела штампаног материјала, видео презентација	Тим за маркетинг школе
Сарадња са медијима: периодично гостовање на телевизијским и радио емисијама, објављивање чланака у штампаним медијима, учешће школе у акцијама од јавног значаја-еколошко уређивање подручја града, спортске манифестације, изложбе уметничких радова, израда мурала...	Гостовање на телевизијским и радио емисијама, слање текстова и информација у штампане медије, учешће у значајним културним, спортским, еколошким манифестацијама на подручју града, током школске године	Тим за маркетинг школе
Сарадња са социјалним партнерима, установама културе и здравственим установама, СУП-ом, канцеларијом за младе: учешће и сарадња на пројектима, периодично упознавање и информисање социјалних партнера и представника локалне самоуправе о раду школе, организовање трибина, предавања, колективна посета галеријама, музејима, позориштима, обезбеђивање школског простора...	Писање заједничких пројеката, склапање уговора о пословно-техничкој сардањи, склапање уговора о донацијама намењеним школи...	Тим за маркетинг школе

У Чачку, 12.09.2025.године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Драгиша Теофиловић

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Владан Поледица
