ТЕХНИЧКА ШКОЛА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

БЕОГРАД
Септембар, 2026. година

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

План рада Техничке школе ГСП, (у даљем тексту Школа), Београд представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске 2026/27. године.

Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима ради остваривања јединственог циља.

Годишњим Планом рада смо планирали радне задатке, носиоце активности и време извршења активности, односно динамику активности. Водило се рачуна да обезбедимо синхронизовано, јединствено, континуирано и интензивно деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

Техничка школа ГСП је средња стручна школа у којој се стичу одговарајуће опште и стручно образовање и васпитање у трогодишњем и четворогодишњем трајању за обављање послова одговарајућег занимања и за наставак образовања у високошколским установама.

После завршеног средњег образовања и васпитања у Школу може да се упише лице ради преквалификације, доквалификације, специјалистичког или мајсторског образовања.

Ученик које се уписује у школу ради стицања специјалистичког или мајсторског образовања мора да има претходно завршено одговарајуће средње образовање и васпитање и најмање две године радног искуства.

У Школи ванредни ученици поред могућност преквалификације и доквалификације, специјалистичког и мајсторског образовања има могућност стручног оспособљавања за полагање испита за познавање града Београда, обука из дијагностике квара на возилима.

У проширеној делатности Школа обучава кандидате за обуку вожње за „Б“ и „Ц“ категорију.

Сви ученици који наставним планом и прогамом имају предвиђену обуку вожње имају блок наставу познавање саобраћајних правила и прописа и обуку вожње на возилима „Б“ и „Ц“ категорије.

Техничка школа ГСП представља образовно-васпитну установу са седиштем у Радослава Грујића 2, Београд и издвојеним локацијама на којима се одвија практична настава и вежбе из сва три подручја рада које школа образује, саобраћај, машинство и обрада метала и електортехника.

- Дунавска 62, Погон Градског саобраћајног предузеће „Београд“, Дорћол
- Ауто пут Београд-Ниш 2, Погон Градског саобраћајног предузеће „Београд“, Космај

У матичној локацији и оба истурена објекта ученици стичу средњошколско образовање и васпитање од првог до трећег, односно четвртог разреда.

Годишњим планом рада се предвиђа да се под једнаким условима свим ученицима омогући:

- стицање средњег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље школовање или за свет рада.
- подизање нивоа мотивације ученика и запослених.

Средњим образовањем и васпитањем остварује се нарочито:

1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације; једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;

2) усмереност образовања и васпитања на ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет образовних постигнућа;

3) поштовање људских права и права сваког ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;

5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);

9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа средњошколског образовања ученика, Школа посебну пажњу посвећује се:

1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2) подршци успешног школовања ученика у остваривању континуитета у образовању и васпитању уз идентификацију, праћење и подстицање ученика и одраслих са изузетним**,** односно посебним способностима (талентовани и даровити) и обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;(Школа обезбеђује наставак школовања у установи на доквалификацији и специјализацији ученицима који су својим успехом у учењу и владању остварили запажене резултате или на такмичењима, ученицима генерације по образовним профилима и ученику генерације на нивоу школе).

4) Школа даје могућности ученицима и одраслима са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове приступ свим нивоима образовања и васпитања у установи у статусу редовног и ванредног ученика у скаду са Законом ,као и за ученике смештене у установе социјалне заштите, ученицима и одраслима са здравственим проблемима за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

5) Школа планираним активностима ради на смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

6) Школа планираним активностима бави каријерним вођењем и саветовањем запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;

7) Школа омогућава остваривање права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

8) Школа у сарадњи са ученицима и кроз уважавање предлога и сугестија ученика , постиже успешно остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју, ученика;
2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој, ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12) развијање позитивних људских вредности;
13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да ученици постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

1) изразе и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
2) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
3) користе српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
4) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5) раде ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
6) знају како да уче;
7) да разликују чињенице од интерпретација;
8) примењују математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користе дигиталне технологије;
10) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
11) ефикасно и конструктивно учествују у свим облицима радног и друштвеног живота, поштују људска права и слободе, комуницирају асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
12) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
13) остварују идеје, планирају и управљају пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
14) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;
15) имају свест о сопственој култури и разноликости култура, уважавају значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:*

1) стандарди образовних постигнућа ученика;
2) стандарди квалитета рада установе;
3) стандарди квалитета уџбеника;
4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;*
5) стандарди компетенција директора;
6) стандарди компетенција секретара установе;
7) стандарди квалификација.

Годишњи план рада Школе се заснива и произилази из следећих документа:

- Закон о основана система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ 88/2018,27/2018,10/2019, 6/2020,129/2021,92/2023 и 19/25);
- Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, број 55/2013 и 101/2017,2/2018 др.закони и 6/2020,52/2021,129/2021,92/2023 и 19/25.)
- Правилник о календару Образовно васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину („Сл.гласник „ Просветни гласник РС“ бр.6/2025 од 25.06.2025.)
- Решења о верификацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- Правилници о Плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, и у школама за подручје рада саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл.гласник РС „ Просветни гласник“ број 1/92,23/97 и 2/2000,15/2019)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала, („Сл.гласник РС- Просветни гласник“ бр. 2/2005), Електротехника, („Сл.гласник РС-Просветни гласник“. бр.2/2025, Саобраћај („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.4/23 и 2/2025, и општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл.гласник РС-Просветни гласник“. бр.24/2022, 14/2022, 15/2022 и 2/2025)
- Правилник о евиденцији у средњој школи („Сл.гласник РС“ број 102/2022)
- Статут школе бр. 423 од 26.02.2024
- Правилник о организацији и систематизацији радних места бр. 2081 од 11.09.2025
- Пословник о раду Школског одбора бр. 182 од 25.01.2018
- Пословник о раду Савета родитеља бр. 184 од 25.01.2018, са изменама и допунама од 02.09.2021. бр. 1999/8
- Пословник о раду Наставничког већа бр. 1448 од 22.07.2020
- Правилник о организацији и спровођењу испита у школи бр. 2921 од 20.10.2017. са изменама и допунама бр. 1200 од 15.05.2019
- Правилник о понашању у Техничкој школи ГСП бр. 1881/1 од 25.01.2018.
- Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса бр. 2361 од 05.09.2024.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Школа бр. 2376 од 15.09.2022, са изменама и допунама од 23.03.2023 бр. 787
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
- Развојни план школе 2025/2030. Бр. 1416 од 09.07.2025
- Индивидуално образовни план
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину
- Извештај о самовредновању
- Педагошки и ужестручни извори
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр.109/2021)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“ број 21/2015, 92/20, 123/2022 и 13/2025)

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Адреса: Радослава Грујића 2 ,11000 Београд

Број телефона:

Директор : 011/2459466

Секретар: 011/2458626

Број факса: 011/2458626

Интернет адреса: www.tehnickaskolagsp.edu.rs

Број регистрације у судском регистру:

Број регистрационог улошка: 5-228-00

Шифра делатности: 85.32

Матични број: 07018878

PIB:100157484

Текући рачун школе:840-1630666-34

Мото школе: „Школа која учи за часове живота“

Техничка школа ГСП Београд 93 године образује кадрове у подручју рада, саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника.

У почетку Школа је припремала стручњаке за потребе Дирекције трамваја и осветљења (у даљем тексту ДТО) и оспособљавала ученике за занимање самосталног занатлије. Правилником је било одређено да школа своје ученике образује за девет заната: стругарски, инсталатерски, браварски, електровиклерски, аутомеханичарски, ковачки, ливачки, столарски и молерски. Ученици су завршавали трогодишње школовање након чега су се запошљавали у Дирекцији трамваја и осветљења.

Прва генерација редовних ученика уписана је школске 1933/34. године и тада су уписана тридесет и два ученика. Школу је финансирала ДТО, а надзор над њеним радом и управљањем вршио је Школски одбор састављен од стручњака ДТО и једнога представника Министарства трговине и индустрије.

После ослобођења, школа је наставила са радом. Тада мења свој назив у Мушка занатска школа БЕЛСАП (Београдско електрично саобраћајно предузеће), а затим у Индустријска школа са практичном обуком БЕЛСАП, односно ГСП.

Од 1953. године права оснивача школе пренета су на Народни одбор општине Стари град. Општина тада преузима финансирање личних расхода наставног и осталог особља школе, а ГСП улаже средства за материјалне и инвестиционе расходе, као и за награде за ученике. Године 1959. школа поново мења назив у Школа са практичном обуком "Бора Марковић" ГСП.

Одлуком Радничког савета ГСП и решењем Савета за просвету Народне Републике Србије 1961. године, основан је Школски центар за стручно оспособљавање кадрова ГСП-а који је почео са радом школске 1961/62. године. У његов састав ушла је и Школа са практичном обуком "Бора Марковић". Центар се налазио у кругу ГСП-а, на Дорћолу у Дунавској улици број 62. где је извођена практична и теоријска настава.

Због ширења школе, увођења нових занимања и лоших просторних услова 1975. године школа се преселила у улицу Божидара Аџије број 2 (данас улица Радослава Грујића 2), где се и данас налази.

Са реформом средњег усмереног образовања 1977/78. године наша школа укључена је у реформу са прва два разреда Заједничких основа и два разреда усмереног образовања.

Тада под именом, Образовни центар за стручно образовање кадрова ГСП, организује производни рад за све средње школе на општини Врачар.

У овом периоду школа три пута мења назив: 1980. године Образовни центар ГС "Београд", "Бора Марковић", 1987. године Саобраћајна, машинска и електротехничка школа ГСП "Бора Марковић" и од 1995. године Техничка школа ГСП.

После укидања усмереног образовања школа се преоријентисала на своја стара занимања у машинској, електротехничкој и саобраћајној струци.

Данас, Техничка школа ГСП у образовању редовних и ванредних ученика у три подручја рада саобраћај,машинство и обрада метала и електротехника образује образовне профиле техничар друмског саобраћаја, возач моторних возила, аутомеханичар, механичар моторних возила-дуално, бравар заваривач – дуално, аутоелектричар ,машински техничари моторних возила, електротехничар за електронику на возилима. Поред тога образујемо у образовању ванредних ученика бравара, електромеханичара за машине и опрему, електротехничара за машине и опрему, специјализацију у сва три подручја рада.

Ученици школе носе применива знања у привреду. Током школовања из наставни предмета теоријске и практичне насраве добију знања везана за конструкцију и одржавање моторних возила,дијагностику кварова (маханичких и кварова на електро уређајима и инсталацијама), отклањање кварова на свим системима на моторним возилима, демонтажу и замену дотрајалих и неисправних делова, монражу делова и система, експлоатацију моторних возила, организацију транспортног процеса у превозу путника и терета, израду потребне документације за извођење транспортног процеса и знања и вештине непосредног извођења транспортног процеса.

У остваривању наставног процеса од великог значаја је сарадња са социјалним партнерима школе у чијим објектима ученици стичу практична знања уз надзор наставника практичне наставе.

Практична настава и професионална пракса остварују се: у Школи, код послодавца или комбиновано делом у школи, а делом код послодавца, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Практична настава и професионална пракса остварује се на основу Уговора који школа и послодавац закључују.

Практична настава и професионална пракса која се остварује код послодавца остварује се као учење кроз рад, у складу са законом којим се уређује дуално образовање.

Начин спровођења практичне наставе и професионалне праксе, садржај и елементе уговора и друга питања везана за остваривање практичне наставе и професионалне праксе Школа организује и реализује у складу са Законом.

Техничка школа ГСП одувек је остваривала блиску сарадњу са Градским саобраћајним предузећем и тај однос је одржала до данас. ГСП је оснивач наше школе и у њему се изводи практична настава за наше ученике, који се најчешће и запошљавају у овом јавном предузећу.

Сваке године испратимо генерацију матураната и ученика завршних одељења у сва три подручја рада ,подручју рада саобраћај, машинство и обрада метала и у подручју рада електротехника у свет одраслих са примењивим знањем и основама за наставак школовања.

Не мали број наших ученика наставља школовање на Високошколским и Академским студијама.

Пратећи потребе тржишта рада и привредно, еконсмско опредељење и пут наше државе Школа планом уписа планира образовне профиле у подручјима рада саобраћај, машинство и обрада метала и подручју рада електротехника. Пријатељским и добрим пословним односима са нашим оснивечем и са свим социјалним партнерима придајемо велики значај управо због великог утицаја те сарадње на квалитет реализације образовног процеса наших ученика.

У школи се негује толеранција, уважавање и тимски рад.

Мисија и визија школе

Мисија

Подстицање личног, социјалног емоционалног и интелектуалног развоја ученика.

Квалитетно образовање и васпитање ученика, примерено индивудуалним потребама и капацитетима сваког ученика.

Пружање општих и стручних, (теоријска и практична) знања, која ученицима омогућавају брзо и лако укључивање у свет рада, и наставак школовања.

Подршка у менталном развоју и социјализацији ученика.

Визија

Визија нам је да уз наше име стоје следећи описи:

Установа у коју се радо долази, размењује знање и вештина у пријатној подстицајној атмосфери уз задовољство и мотивисаност ученика, наставника и родитеља/старатеља.

Савремена школа, безбедна и занимљива.

Школа која брине о здравим стиловима живота својих ученика.

Школа која афирмише самопоштовање, охрабрује ученике да преузму одговорност за сосптвени рад и постигнућа

Школа која негује поштовање, уважавање, толеранцију, демократичност и хуманост.

Школа у којој мотивисани професори примењују савремене наставне методе и средства и јачају своје компетенције, наставни процес континуирано осавремењује, а наставни кадар адекватно усавршава.

Школа у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ванаставних активности

Желимо да будемо школа иновативне наставе у опремљеним кабинетима, учионивцама, радионицама у којима ће мотивисани наставници и мотивисани ученици остваривати квалитетан васпитно образовни процес.

Желимо да нас препознају по квалитету, по духу школе која негује толеранцију, разуме различитост и развојне потребе појединца и представља, безбедну и сигурну базу за сваког свог ученика.

Желимо да се наши ученици, родитељи/старатељи, наши гости, пријатељи школе, комшије и окружење осећају пријатно и добродошло.

Пут до нашег циља



- ✓ Подизање безбедности ученика школе, запослених и трећих лица на највиши ниво и спровођење мера заштите од свих опасности и ризика за време боравка и за време обављања свих активности које организује Школа

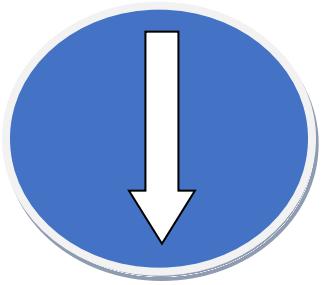


- ✓ Повећање квалитета образовно васпитног рада у непосредном наставном процесу и у настави на даљину.
- ✓ Јачање професиналних капацитета запослених



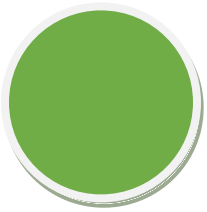
- ✓ Препознавање и разумевање потребе подршке ученицима са циљем унапређивања постигнућа како у теоријској тако у практичној настави уз стално праћење резултата учења и предузимање мера за побољшање.
- ✓ Подршка запосленима у превазилажењу нејасноћа и ситуација које настају током образовно васпитног рада.

ОБАВЕЗАН СМЕР



- ✓ Неговање постојећих добрих пословних односа и наставак сарадње са различитим социјалним партнерима, установама и институцијама као и остваривање нових.
- ✓ Рад ученичких секција у сва три подручја рада и стварање базе за укључивање ученика у процес едукације вршњака у наведеној области.
- ✓ Подршка стварању ученичке задруге и активности ученика у стицању знања и умећа у предузетништву.
- ✓ Наставак осавремењивања простора, наставних средстава и стварања добрих услова за рад и позитивне радне атмосфере.
- ✓ Развој Ауто школе кроз презентације, повећање квалитета рада и услуге, као и повећања броја одржане теоријске и практичне обуке као и теоријског и практичног испита кандидата за обуку возача.

- ✓ Набавка моторних возила „Б“ и „Ц“ категорије за извођење практичне наставе обуке вожње за ученике школе образовниг профила који наставним планом и програмом имају прописану блок наставу обуке вожње.
- ✓ Друштвено користан рад ученика као подршка ученицима у савладавању васпитних потешкоћа.
- ✓ Ангажовање ученика и запослених у хуманитарном добровољном раду и помоћи онима којима је помоћ потребна.
- ✓ Посете Сајмовима технике, аутомобила и свим осталим сајмовима који су од едукативног значаја за образовање, васпитање и професионални напредак ученика и запослених школе.
- ✓ Посете сервисима, техничким прегледима, аутоцентрима, шпедитерским предузећима, фабрикама аутомобила и свим другим компанијама са којима се оствари контакт, а од великог значаја за практичну наставу и остваривање програмских садржаја.
- ✓ Сарадња са Заједницом саобраћајних, машинских и електротехничких школа и са школама ван земље са циљем размене знања и искустава као и са циљем развијања позитивне праксе упућивања ученика на образовне системе других земаља и преношење позитивних искустава.



Зелено светло за успех!

Услови за рад Школе

Материјално – технички услови рада

Техничка школа ГСП се налази на матичној локацији Радослава Грујића 2, Београд, Врачар. Образовно-васпитни рад се одвија у двоспратној згради са укупно 52 одељења, од I до IV разреда.

Настава се реализује у 26 учионица, 2 кабинета рачунарстава и информатике, кабинету грађанског васпитања, кабинету верске наставе, библиотеци, фискултурној сали са претећим просторијама, кабинету моторних возила, кабинету практичне наставе првих разреда, кабинету електротехничке струке, кабинету web –дизајна и апликативних програма.

У сутерену школе се налази амфитеатар у коме се непосредно одржавају седнице наставничог већа, разна едукативна предавања и пригодне приредбе као и прослава школске славе Свети Сава, огледни и угледни часови, вршњачка едукација из безбедности саобраћаја, рад појединих секција.

Канцеларија за психолошко-педагошку службу, наставничка зборница, просторија за одлагање и чување педагошке евиденције и документације, канцеларија директора школе, секретаријат, рачуноводство школе се налазе на првом спрату школе.

Учионице и кабинети за наставу су распоређени по спратовима.

Школа има уређено школско двориште, означено за паркирање возила Ауто школе са великим простором за боравак ученике за време одмора. У дворишту школе се организује и реализује полагање Завршног испита за обазовни профил Возач моторних возила где се импровизира Полигон за полагање Радних задатака прописаних Правилником о полагању завршног испита.

За полагање Завршних и Матурских испита редовно се набавља сва прописана опрема, наставна средства и материјали. Тако настављамо и у Школској 2026-2027. години.

Назив		Број просторија	Површина (m^2)
Учиоинице		26	1312
Лабораторија за електротехничку струку		2	80
Библиотека и медијатека са читаоницом		1	90
Фискултурна сала са пратећим просторијама		1	326
Просторије (зборница, канцеларија стручне службе, директора, рачуноводства, секретара, Центра за обуку возача, образовања ванредних ученика, просторија домара, помоћне просторије, магацин, мокри чворови,школски ходници)			2552
		Укупно	4360

Практична настава се реализује на Издвојеној локацији 1, ЈКП ГСП Београд, Дунавска 62, Београд, Палилула у уређеним учионицама и радионицама са уређеним и функционалним мокрим чвором за ученике и наставнике.

Назив	Број просторија	Површина (m^2)
Радионице	11	990
Просторије без ходника (канцеларије, помоћне просторије и мокри чворови)	5	490
	Укупно	1480

Поред наведене локације практична настава се реализује и на издвојеној локацији 2, ЈКП ГСП Београд, Аутопут Београд – Ниш 2, Београд, Вождовац

Издвојена локација 2, ЈКП ГСП Београд, Аутопут Београд – Ниш 2, Београд, Вождовац

Назив	Број просторија	Површина (m^2)
Учионица	2	110
	Укупно	110

Систем грејања

Систем грејања на свим локацијама школе је централни систем даљинског грејања.

Назив	Број просторија	Површина (m^2)
Матична локација	39	4360
Издвојена локација 1	1	1480
Издвојена локација 2	1	110
	Укупно	5950

Дворишни простор

Назив	Количина
Матична локација	1
Издвојена локација 1	1

Наставна средства

Техничка школа ГСП за све предмете поседује прописана наставна средства, опрему и уређаје и материјале за извођење практичне наставе, лабораторијских вежби, вежби и часова теоријске наставе. Опрема и наставна средства која се користе у настави дефинисана су Правилником о ближим условима у погледу просора, 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, Саобраћај и Електротехника.

Техничка наставна средства треба проверити број стање

Техничка наставна средства	Комада
Интерактивна табла	1
Интерактивни сет	2
Видео пројектори	26
Телевизор	10
Рачунар	141
Штампач	5
3 D штампач са ласерским гравирањем	
Фотокопир апарат	3 велика
Скенер	5
Фотоапарат	1

Расположива школска опрема

Школска опрема	Комада
Сто за ученика	1 за два ученика
Столица за ученика	1 по ученику
Сто за наставника	1
Столица за наставника	1
Табла по две у учионици једна зелена за писање кредом и једна бела за писање са фломастерима	2
Слике, фотографије, цртежи савремених техничких достигнућа	5 и више
Застори/заштитна фолија за прозоре	На свим прозорима светлоодбојне завесе
Изложбени пано	Испред сваке учионице и у школким ходницима 2пута по 2 м
Корпа за отпатке	1 у учионици и поред сваке учионице по једна
Чивилук за одлагање одеће	1
Апарат за гашење пожара	(у ходнику испред учионице)
Лаптоп рачунар и пројектор	У свакој учионици

Иновирање и набавка нових савремених наставних средстава је приоритет наше школе.

У школској 2026-2027.години настављамо опремање кабинета, радионица и учионица са опремом, наставним средствима, школском опремом према предлозима стручних већа.

Школске радионице и учионице практичне наставе неопходно је опремити уређајим, инструментима, шемама, алатима који су неопходни за практичну наставу.

За практичну наставу – блок наставу обука вожње неопходно је набавити бар једно моторно возило „Б“ категорије за обуку вожње ученика образовног профила возач моторних возила, односно заменити постојеће возило за обуку кандидата за возача «Ц» категорије које подлеже Закону о безбедности саобраћаја и Правилницима о раду Ауто школе, као и набавку моторних возила «Б» категорије за одржавање часова практичне наставе - блок наставе обука вожње по потреби исказаној од стране стручног већа.

Посебно се мора извршити опремање школским намештајем, видео пројекторима и електронском опремом неопходном за осавремењивање наставног процеса.

Набавка наставних средстава се врши подједнако за сва три подручја рада за све образовне профиле.

Школски простор се уређује према потребама и са циљем унапређења наставе и обезбеђивања квалитета рада и организације и реализације образовно васпитног процеса.

Школски простор, инсталације и школско двориште како на матичној локацији тако и на издвојеној локацији свакодневно се одржава и прати да би било у исправном и функционалном стању.

Школска библиотека располаже са одређеним књижним капацитетом лектире и белатристике, као и стручном литературом. Поред тога у школској библиотеци се налази извесна база одређеног школског и другог едукативног дидактичког материјала у електронској форми који је доступан ученицима и наставницима.

У библиотеци је могуће одржавати часове уз помоћ телевизора као и ус вим школским учионицама. У наредној школској години наставићемо набавку књига у папрној и електронској форми.

Амфитеатар се користи за извођење угледних/огледних часова, часова блок наставе, организованих предавања, седница Наставничког већа, састанака стручних већа и сл.

Фискултурна сала се користи према распореду часова у обе смене рада.

Наставници физичког васпитања изузетну пажњу посвећују хигијенским условима одвијања наставе и од ученика се тражи чиста опрема за час физичког васпитања.

На часу физичког васпитања у циљу здравља и правилног развоја ученика велика пажња се посвећује вежбама обликовања .

Смене се мењају сваке радне недеље.

Распоред часова обухвата све наставне предмете у сва три подручја рада.

Људски ресурси

На остваривању годишњег програма рада у току школске 2026-2027. године планирано је:

На организовању, извођењу наставе и осталих облика образовно васпитног рада. Број запослених радника на организовању, извођењу наставе и осталих облика образовно – васпитног рада.

Директор школе	1
Помоћник директора школе	2
Организатор практичне наставе	1,5
Педагог	1
Психолог	1
Социјални радник	0,5
Библиотекар	2
Наставници предметне наставе	72
Наставници практичне наставе	40
УКУПНО:	121

Број запослених радника на административно – финансијским пословима

Секретар	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	3
Шеф рачуноводства	1
Благајник	1
Техничар одржавања уређаја и опреме	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	1
УКУПНО:	8

Број радника на обављању помоћно техничких послова одржавања школског простора

Домар	2
Спремачица	14
УКУПНО:	16

Подручја рада и образовни профили

Подручје рада: САОБРАЋАЈ
Образовни профили:
Техничар друмског саобраћаја
Возач моторних возила
Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА
Образовни профили:
Машински техничар моторних возила
Бравар заваривач
Механичар моторних возила
Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА
Образовни профили:
Електротехничар за електронику на возилима
Аутоелектричар
Техничар мехатронике возила

Верификације образовних профила

Техничка школа ГСП врши образовање редовних и ванредних ученика.

У школској 2026-2027 години школа је уписала ученике у три подручја рада и то:

Редовна настава

 Машинство и обрада метала

1. У свим разредима Механичар моторних возила, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-00155/94-03 од 11.07.2018.год
2. У четвртом разреду Машински техничар моторних возила, четврти степен стручности, трајање образовања четри године, решењем Министарства просвете и спорта бр. 022-05-155/94-03 од 14.02.2003.год
3. У првом, другом и трећем разреду Машински техничар моторних возила, четврти степен стручности, трајање образовања четри године, решењем Министарства просвете и спорта одељења првог и дугог разреда разреда утврђено да школа испуњава материјално техничке и кадровске услове за образовање ученика, решење022-05-157/94-03 08 07.2021.
4. У трећем разреду Бравар заваривач трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-00155/94-03 од 08.07.2021.год

 Електротехника

1. У свим разредима Аутоелектричар, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-155/94-03 од 27.09.2013.год
2. У другом, трећем и четвртом разреду Електротехничар за електронику на возилима, четврти степен стручности, трајање образовања четри године,решењем Министарства просвете и науке бр. 022-05-00155/94-03 од 20.09.2019.год
3. У првом разреду Техничар мехатронике возила, четврти степен стручности, трајање образовања четри године,верфикација образовног профила у току.

 Саобраћај

 У свим разредимаВозач моторних возила, трећи степен стручности, трајање образовања три године, решењем Министарства просвете, бр. 022-05-155/94-03 од 31.07.2025.

 У свим разредима Техничар друмског саобраћаја, четврти степен стручности, трајање образовања четри године, решењем Министарства просвете, бр. 022-05-155/94-03 од 12.08.2019.год

 Укупно у текућој школској 2026-2027. години школа образује ученике у 52 одељења са 1233 редовна ученика.

Организациона структура школе

Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Ана Урошевић, представник локалне самоуправе

Александар Радовановић, представник локалне самоуправе

Јелена Ребић представник локалне самоуправе

Ивана Златковић, представник запослених школе

Биљана Лончар, представник запослених школе

Биљана Перић, представник запослених школе

Марија Лукић, представник Савета родитеља

Оливера Ђокић, представник Савета родитеља

Данијела Торбица, представник Савета родитеља

Савет родитеља 52 родитеља од којих се један бира за председника и три члана су чланови Школског одбора .

Директор школ: дипл.инг. Марија Вучинић

Наставничко веће: 121 наставника

Одељењска већа чине наставници који по подели наставних предмета на наставнике предају у одређеном одељењу.

Стручна већа:

Веће друштвених наука, председник стручног већа Сузана јанковић

Веће природних наука, председник стручног већа Татјана Марковић

Веће саобраћајне струке, председник стручног већа Јасна фердић

Веће електотехничке струке, председник стручног већа Саша Ракић

Веће машинске струке, председник стручног већа Жарко Радојевић

Календар рада у школској 2026-2027.години

Број радних дана по полугодиштима

Радни дани Полугодиште	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	17	18	17	17	16
2	20	20	21	20	20
Укупно	37	38	38	37	36

Напомена:
На основу члана 3. Правилника о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026-2027.год. стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, где је сваки радни дан подједнако заступљен. За ученике незавршних разреда сваки дан у недељи мора бити заспупљен по 37 пута, а у завршним разредима 34 пута. Термин усаглашавања календара рада је у уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак. Дан усаглашавања календара рада дефинисан је Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2026-2027.годину у члану 3. став 5.

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

- Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.
- Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.
- Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.
- Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

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

- Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у
- петак, 13. новембра 2026. године.
- Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се
- у петак, 15. јануара 2027. године.
- Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а
- завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.
- Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у
- уторак, 4. маја 2027. године.
- За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.
- За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027.године.

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

1) православци – на први дан крсне славе;
2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9.марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада. Дан школе је субота 03.10.2024. године.

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

План класификационих периода

На основу Правилника о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2023-2024.годину, у Техничкој школи ГСП школска година се састоји из 4 класификациона периода:

- 1.класификациони период – 1.тромесечје 30.10.2026.године .
  Седнице одељенског већа 02-03.11.2026.године
- 2.класификациони период – 1.полугодиште 30.12.2026.године
  Седнице одељенског већа одржаће 31.12.2026.године или по одлуци директора школе.
- 3.класификациони период – 2.тромесечје 26.03.2027.године завршна одељења.
  Седнице одељенских већа за завршна одељења 29.03.2027. године
- 3.класификациони период – 2.тромесечје 02.04.2027.године незавршна одељења.
  Седнице одељенских већа за незавршна одељења 05.04.2027. године
- 4.класификациони период – крај наставне године за завршна одељења је различит због различитих Наставних Планова и Програма учења образовног профила и одржавања блок наставе код појединих образовних профила.
- Седнице одељенског већа за завршна одељења 31.05.2027. године. Седнице одељенског већа за незавршна одељења 21.06.2027. године или по одлуци директора школе

У зависности од образовног профила и наставног плана и програма, односно плана наставе и учења, датуми класификационих периода као и датуми одржавања Одељењских већа, крај теоријске наставе, почетак практичне наставе која се изводи као блок наставаприказани су у табелама

Класификациони перид	Разред	Датум клас. периода	Седница Одељењског већа
1. кп (1.тромесечје)	Сви	30.10.2026.	02-03.11. 2026.
2. кп (1.полугодиште)	Сви	30.12. 2026.	31.12. 2026
3. кп (2.тромесечје)	Завршни	26.03. 2027.	29.03.2027.
	Незавршни	02.04. 2027.	05.04.2027.
4. кп (крај наставне године)	Завршни	28.05.2027.	31.05.2027.
	Незавршни	18.06.2027.	21.06.2027.

Завршетак теоријске наставе, блок наставе и завршетак наставне године по разредима и образовним профилима

Обр.профил	Разред	Бр.радних недеља	Крај теоријске наставе	Блок настава	Крај наставне године
МТМВ	1	37	18.06.2027	-	18.06.2027
	2	37	18.06.2027	-	18.06.2027
	3	35	04.06.2026	07-18.06.2027	18.06.2027
	4	32	21.05.2027	У току године (24-28.5.)	28.05.2027
ТДС	1	37	18.06.2027	-	18.06.2027
	2	35	18.06.2027	У току године	18.06.2027
	3	35	11.06.2027	У току године (24-28.6.)	18.06.2027
	4	31	28.05.2027	У току године	28.05.2027
ЕТЕВ	2	34	18.06.2027	У току године	18.06.2027
	3	32	18.06.2027	У току године	18.06.2027
	4	26	28.05.2027	У току године	28.05.2027
ВМВ	1	37	18.06.2027	У току године	18.06.2027
	2	33	11.06.2027	У току године (24-28.6.)	18.06.2027
	3	31	21.05.2027	У току године (24-28.5.)	28.05.2027
АЕ	1	37	18.06.2027	-	18.06.2027
	2	35	04.06.2027	07-18.06.2027	18.06.2027
	3	31	07.05.2027	10-28.05.2027	28.05.2027
ММВ	1	35	04.06.2026	07-18.06.2027	18.06.2027
	2	35	04.06.2026	07-18.06.2027	18.06.2027
	3	31	07.05.2027	10-28.05.2027	28.05.2027
БРЗ	3	31	07.05.2027	10-28.05.2027	28.05.2027
ТМВ	1	35	04.06.2026	07-18.06.2027	18.06.2027

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (31. децембар, 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
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Напомена
Припрема за почетак школске 2026/27. године	Формирање одељења	Организатори практичне наставе Помоћници директора Стручни сарадници Директор школе	Јул, август 2026 године	У скаду са упутством МП
	„Водич“ за ученике, наставнике и родитеље	Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе	Август 2026. године	Електронска и папирна форма
Пријем ученика	Дочек, упознавање са школом, правилима понашања у школи и законским оквирима, правима, обавезама и одговорности ученика	Одељенске старешине Наставници	Први радни и наставни дан школске 2026/27. године.	Ученици првих разреда школске 2026/2027.године, примљени 01.09.2026.године
Час одељенског старешине	Одржавање часа	Одељенске старешине	Током школске године	01.09.2026. Одељенске старешине првих разреда први час Старији разреди наставу изводе по распореду часова.
Настава и учење	Теоријска настава Практична настава Вежбе	Ученици Наставници Стручни сарадници	Током школске године	
Наставни час	45 минута часови теоријске наставе и вежби 60 минута наставни часови практичне наставе	Ученици Наставници Стручни сарадници	Током школске године	
Реализација практичне наставе и вежби	Подела на групе	Наставници Ученици	Током школске године	Одељења се деле на групе за наставне предмете за које је то Наставним планом и програмом предвиђено.

Проширење капацитета	Коришћење школске платформе за учење http.//eucionica. tehnickaskolagsp.edu.rs/, moodle.tehnickaskolagsp.edu.rs	Ученици Наставници Стручни сарадници Помоћници директора Организатори практичне наставе Директор Родитељи/ старатељи	Током школске године	Наставницима и ученицима омогућава додатну комуникацију и могућност постављања наставног материјала за учење. Брзо ширење важних информација у сврху организације и реализације образовно васпитног рада и ваннаставних активности. Комуникација и стална укљученост родитеља/ старатеља да сарадници делују у свакодневном животу и раду Школе.
	Viber Техничке школе ГСП, Савета родитеља, Одељенских већа, Одељења, Школког одбора, Педагошког колегијума			
Дежурство	Дежурство наставника и техничког особља на Матичној локацији, школска зграда Радослава Грујића 2 према распореду.	Наставници Стручни сарадници, Помоћници директора	Током школске године	Распоредом рада и дежурства дефинисан и објављен

Практична настава

Активност	Носиоци активности	Динамика	Напомена
Саобраћај			
Практична настава	Ученици Предметни наставници	Током школске године	Практична настава ће се одвијати у уређеним школским учионицама на матичној локацији, учионицама и радионицама на издвојеној локацији у погонима Градског саобраћајног предузећа на Космају и на Дорћолу,
Практична настава – блок настава Познавање саобраћајних прописа	Ученици Предметни наставници	Током школске године	Непосредна настава и школска платформа за учење ПСП-а и полагање Теоријског дела возачког испита.

Практична настава – блок настава обука вожње	Ученици Наставници блок наставе –обука вожње	Током школске године	Индивудална настава за ученике образовних профила који Наставним планом и програмом имају предвиђену обуку вожње „Б“ или „ Ц“ категорије.
Блок настава	Ученици Предметни наставници	Током школске године	Према распореду блок наставе.

.

Активност	Носиоци активности	Динамика	Напомена
Машинство и обрада метала			
Практична настава	Предметни наставници	Током школске године	Практична настава ће се одвијати у уређеним школским учионицама на матичној локацији, учионицама и радионицама на издвојеној локацији у погонима Градског саобраћајног предузећа на Космају и на Дорћолу, као и код традиционалних и дугогодишњих Социјалних партнера у Уговором утврђеним условима. Практични облици наставе по Законом утврђеним условима.
Практична настава – блок настава Познавање саобраћајних прописа Одржавање моторних возила-псп блок настава	Предметни наставници	Током школске године	Непосредна настава и школска платформа за учење ПСП-а и полагање Теоријског дела возачког испита.
Практична настава – блок настава обука вожње	Наставници блок наставе – обука вожње	Током школске године	Индивудална настава за ученике образовних профила који Наставним планом и програмом имају предвиђену обуку вожње „Б“категорије.
Блок настава	Ученици Предметни наставници	Током школске године	Према распореду блок наставе.

Активност	Носиоци активности	Динамика	Напомена
Електротехника			
Практична настава	Предметни наставници	Током школске године	Практична настава ће се одвијати у уређеним школским учионицама на матичној локацији, учионицама и радионицама на издвојеној локацији у погонима Градског саобраћајног предузећа на Дорћолу, као и код традиционалних и дугогодишњих Социјалних партнера у Уговором утврђеним условима. Практични облици наставе по Законом утврђеним условима.
Блок настава	Ученици Предметни наставници	Током школске године	Према распореду блок наставе.

- ✓ Изборни предмети, обавезни и изборни програми у образовним профилима су у редовном часовном систему у непосредној настави у школи.
- ✓ Временска расподела часова, почетка часова и организације рада дефинисана је да омогући оптимално коришћење простора и да између наставних смена остане време за одржавање допунске, додатне наставе, пријем родитеља.
- ✓ У школском објекту, дворишту школе, на улазним вратима школе обавезно је дежурство, наставника и техничког особља школе као и на издвојеним локацијама школе.
- ✓ Сви наставници имају обавезна дежурстава једанпут недељно, а поједини и два пута.
- ✓ Редовно обавештавање свих чинилаца образоввно васпитног рада школе.
- ✓ Упознавање свих чинилаца образоввно васпитног рада школе са Правилником о понашању у Техничкој школи ГСП.

План активности

Активност	Носиоци активввности	Динамика активности
Редовано испуњавање школски обавеза.	Ученици	Током школске године
Учешће у раду Ученичког парламента.		
Поштовање Правила понашања у Техничкој школи ГСП.		
Укључивање у рад школских секција.		
Савесно обављање послова и ангажовања према Решењу о ангажовању за школску 2026-2027. годину.	Наставници Стручни сарадници	Током школске године

Израда глобалног и оперативних планова рада наставника са анализом остварености Плана.	Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Подношење извештаја о реализацији глобалног и опеаративних планова	Наставници Стручни сарадници	Два пута годишње
Припрема и објављивање наставног материјала и обавештења на школској платформи за учење http.//e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/, moodle.tehnickaskolagsp.edu.rs ,као додатна подршка ученицима	Наставници Стручни сарадници Ученици уз помоћ наставника	Током школске године
Припрема и објављивање наставног материјала и прилагођеног образовног материјала за (индивидуализација, ИОП 1, 2, 3), израда и објављивање према договору са родитељима на школској платформи за учење http.//e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/, moodle.tehnickaskolagsp.edu.rs	Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Израда наставног материјала са задацима за припему писмених задатака.	Наставници	Током школске године
Заказивање писмених задатака и усменог проверавања знања ученика уз благовремено обавештавање ученика и најаву термина. План писмених провера знања	Наставници	Током школске године
Праћене напредовања ученика Евиденција активности и напредовања ученика Формативно оцењивање Сумативно оцењивање	Наставници	Током школске године

Активност	**Носиоци активвности**	**Динамика активности**
Израда и реализација плана подршке ученицима	Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Плана побошљшања успеха ученика.	Ученици Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Учешће у испитним комисијама	Ученици Наставници Стручни сарадници	У испитним роковима јун и август у образовању редовних ученика и октобру, јануару, априлу, јуну и августу у образовању ванредних ученика
Активан рад у школским Тимовима и активностима унапређивања квалитета рада установе.	Наставници Стручни сарадници	Током школске године

	Помоћници директора, организатори практичне наставе Директор школе	
Стручно усавршавање	Наставници Стручни сарадници Помоћници директора, организатори практичне наставе Правна, кадровска и рачуноводствена служба Директор школе	Током школске године
Педагошка евиденција Белешке о реализацији васпитно-образовног процеса Редовно дневно вођење белешки о одвијању реализације образовно васпитног рада Редовно вођење евиденције о присутности ученика на настави . Праћења активности и напредовања ученика Е-дневник евиденција образовно васпитног рада Е-дневник-активност ученика	Наставници Стручни сарадници Помоћници директора, организатори практичне наставе Директор школе	Током школске године

Активност	**Носиоци активвности**	**Динамика активности**
Васпитни рад	Ученици Родитељи/старатељи одељенске старешине, наставници, стручни сарадници Помоћници директора, организатори практичне наставе Директор школе	Током школске године
Напомена : Ученици, родитељи, одељенске старешине,наставници, стручни сарадници су у обавези да на сваки вид неадекватног, непримереног понашања одреагују на адекватан начин и да о томе обавесте директора школе .Директор школе на основу својих надлежности да одреагује и примени Законски прописане активности у случајевима пријављених непримерених радњи или понашања.		
Информисање и комуникација	Ученици Родитељи/старатељи одељенске старешине, наставници, стручни сарадници Помоћници директора, организатори практичне наставе Директор школе	Током школске године

Напомена: Viber група Техничка школа ГСП инфо. Група и Техничка школа ГСП инфо. Заједница Школски сајт www.tehnicaskolagsp.edu.rs Коришћењем информацио комуникационих технологија стални контакт . http.//e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/ адресе електронске поште e-mail		
Образовање ванредних ученика	Ученици Родитељи/старатељи одељенске старешине, наставници, стручни сарадници Помоћници директора, организатори практичне наставе Директор школе	У октобрском, јануарском, априлском, јунском и августовском испитном року.
Напомена: План рада образовања ванредних ученика реализоваће се у складу Годишњим Планом рада за школску 2026/27. годину		

Први радни и настивни дан школске 2026/27. године

- ✓ Формирање и објављивање обавештења за све ученике школе школске 2026/27. године - писмо директора школе.
- ✓ Први наставни и радни дан шкослке 2026/27. године је 1.9.2026. године.
- ✓ Смена машинство и обрада метала и електротехника послеподневна смена, а смена саобраћај преподневна смена.
- ✓ Смене се смењују на недељном нивоу.
- ✓ Први наставни дан 1.9.2026. године у обе смене почиње интонирањем химне Републике Србије.
- ✓ Ученици првих разреда прва два часа имају час одељењског старешине.
- ✓ Ученици старијих разреда наставу имају по распореду часова.
- ✓ Водич за одељењске старешине електронским путем и у папирном облику.
- ✓ Ученике, родитеље/старатеље упознати са правима и обавезама, правилима понашања у Техничкој школи ГСП, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Превентивним и Интервентним активностима у случају сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању.

План образовно васпитног рада

- ✓ Годишњи (глобални) план наставник доставља до 05.09.2026. године.
- ✓ Оперативне планове наставници и стручни сарадници достављају до 5. у месецу за који се доставља план.

- ✓ Тема за школску 2026/27. годину биће:

1. „Толераниција и уважавање кроз сарадњу,
2. „Подршка и помоћ“,
3. „Мотивисан сам јер знам да је ово мој прави пут“....
4. „Редовно похађање наставе је мој пут до бољег успеха у школи“
5. „Заједништво и сарадња у свим ситуацијама“
6. „Безбедо и одговорно коришћење друштвених мрежа“
7. „Добре навике учења“
8. „Здрава исхрана и здрав живот“
9. Самопоуздање и слика о себи“
10. „Млади и друштвена одговорност“
11. „ Безбедност у саобраћају“
12. „Културна баштина Србије“

- ✓ На основу предлога Школског Парламента припремаће се актуелне теме и реализоваће се.
- ✓ Тема месеца ће се реализовати токон образово васпитног рада, обрађивањем новог градива или обнављања зависно од Оперативног плана, укључивањем свих ученика у рад у пару, групни рад, тимски рад...).
- ✓ Продукте тематске наставе (радне листове, продукте рада у пару, упитнике, иницијалне тестове, материјале, паное, фотографије табле и сл.) треба сачувати у досијеима ученика по одељењима.
- ✓ Анкетирати ученике у циљу процене ставова ученика и ставова и адаптације ученика првог разреда.
- ✓ На часовима изборних програма грађанског васпитања, на часовима обавезних предмета филозофије, музичке културе, ликовне културе, физичког васпитања, изабраног спорта посебну пажњу посветити на подржавању развоја позитивних људских вредности, промовисати односе уважавања, поштовања, сарадње, солидарности уз уважавање различитости.
- ✓ Квалитетан васпитно образовни процес.
- ✓ Стварање подстицајних услова за откривање сопствених способности, знања и способности и знања других.
- ✓ Развијање самопоштовања препознавањем и вредновањем сопствених позитивних особина.
- ✓ Подстицање личних потенцијала, појединачних јаких страна које се уносе у групу, подстицање тимског рада и поделе дужности. Комбинацијом различитих снага постићи функционисање групе.
- ✓ На секцијама припремити конкурс за најбоље идејно решење грба и препознатљивог симбила школе

Табеларни приказ активности за школску 2026/27.годину

Активност	Период реализације	Носиоци активноости	Резултат
Састанак Педагошког колегијума школе	1.09.2026. године	Педагошки колегијум	Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Техничкој школи ГСП у школској 2026/27. години.
Формирање и објављивање обавештења, ученицима, родитељима/старатељима првог разреда школске 2026/27. Године, на сајту школе, школским информативним групама, viber групи за информације Техничке школе ГСП и на школским таблама.	Од 31.08.2026. и у континуитету током школске године	Директор школе Помоћници директора Одељенске старешине Стручни сарадници	Обавештеност , информираност ученика, родитеља/старатеља. Транспарентност у раду. Сарадднички и Тимски однос.
Формирање и објављивање обавештења за све ученике школе школске 2026/27. године - писмо директора школе.	Од 01.09.2026. и у континуитету током школске године	Директор школе Помоћници директора Одељенске старешине Стручни сарадници	Обавештеност , информираност ученика, родитеља/старатеља. Транспарентност у раду. Сарадднички и Тимски однос.
Водич за одељенске старешине	Од 31.08.2026. и у континуитету током школске године	Стручни сарадници Одељенске старешине	Упознавање ученика, родитеља/старатеља са правима, обавезама, правилима понашања у Техничкој школи ГСП, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Превентивним и Интервентним активностима у случају сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању.

Презентовање Смернице за организацију и реализацију образовно васпиног рада у Техничкој школи ГСП у школској 2026/27. години	31.08.2026.	Наставничко веће школе	Израђен План активности .
Тематска настава на одабране актуелне теме на месечнм нивоу	Од 01.09.2026. и у континуитету током школске године	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Образово васпитни рад, укључивањем свих ученика у рад у пару, групни рад, тимски рад...).
Тематска настава са одабраним темама	у континуитету током школске године	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Образово васпитни рад, укључивањем свих ученика у рад у пару, групни рад, тимски рад...).
Иницијално процењивање	07.-17.09.2026.	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници	Општи иницијални тест Стручни иницијални тест (машинске , саобраћајне и електотехничке струке). План образовно васпитног рада са ученицима.
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељенске старешине	Истраживање, анализа и интерпретација резултата истраживања. План подршке ученицима и наставницима
Самовредновање Област Подршка ученицима и Етоса.	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања. Акциони план унапређивања Подрше ученицима и Етоса.
Промовисање Мота школе (идентитет школе)	Од 01.09.2026. и у континуитету током школске године	Тим за развојно планирање . Одељенске старешине. Ученички парламент.	Дефинисан мото школе (идентитет школе) доступан и промовисан.
Самовредновање Област настава и учење	Током Школске године	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања. Акциони план унапређивања наставе и учења.

Подручје рада: Саобраћај

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
ТДС	Техничар друмског саобраћаја	Четворогодишње
ВМВ	Возач моторних возила	Трогодишње

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
МТМВ	Машински техничар моторних возила	Четворогодишње
ММВ	Механичар моторних возила	Трогодишње
БРЗ	Бравар заваривач	Трогодишње

Подручје рада: Електротехника

Ознака	Назив образовног профила	Трајање образовања
ЕТЕВ	Електротехничар за електронику на возилима	Четворогодишње
АЕ	Аутоелектричар	Трогодишње
ТМВ	Техничар мехатронике возила	Четворогодишње

Подручје рада: Машинство и обрада метала

Образивни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
МТМВ	1	М11,М12	2
ММВ	1	М13,М14	2
МТМВ	2	М21,М22	2
ММВ/БРЗ	2	М23,М24	2
МТМВ	3	М31,М32	2
ММВ/БРЗ	3	М33,М34,М35	3
МТМВ	4	М41,М42	2
УКУПНО			15

Подручје рада: Електротехника

Образивни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
ТМВ	1	Е11, Е12	2
АЕ	1	Е13,Е14	2
ЕТЕВ	2	Е21	1
АЕ	2	Е22,Е23	2
ЕТЕВ	3	Е31,Е32	2
АЕ	3	Е33,Е34	2
ЕТЕВ	4	Е41,Е42	2
УКУПНО			13

Подручје рада: Саобраћај

Образивни профил	Разред	Ознака одељења	Број одељења
ТДС	1	С11,С12,С13	3
ВМВ	1	С14,С15,С16,С17	4
ТДС	2	С21,С22,С23	3
ВМВ	2	С24,С25,С26,С27	4
ТДС	3	С31,С32,С33	3
ВМВ	3	С34,С35,С36,С37	4
ТДС	4	С41,С42,С43	3
УКУПНО			24

Број одељења по подручјима рада

Подручје рада	Број одељења
Саобраћај	24
Машинство и обрадаметала	15
Електротехника	13
УКУПНО	52

Одељењске старешине 2026/27

Ознака	Назив образовног профила	Ознака одељења	Одељенски старешина
ТДС	Техничар друмског саобраћаја	С11	Јелена Малетић
		С12	Жељко Петровић
		С13	Соња Арсић Вукомановић
		С21	Драган Миловановић
		С22	Весна Стојановић
		С23	Вања Челебић
		С31	Биљана Лончар
		С32	Јована Јеремић
		С33	Јасна Фердић
		С41	Сања Вукобрат
		С42	Маја Мијатовић
		С43	Весна Дмитрић Митриновић
ВМВ	Возач моторних возила	С14	Милош Малбаша
		С15	Надежда Тадић
		С16	Јелена Зец
		С17	Александар Селаковић
		С24	Милош Јелкић
		С25	Јулијана Ристић
		С26	Драгана Божић
		С27	Небојша Ђорђевић
		С34	Драгана Весић
		С35	Милан Јањић
		С36	Александар Илић

		С37	Урош Јовановић
МТМВ	Машински техничар моторних возила	М11	Марина Радовановић
		М12	Срђан Станковић
		М21	Јасмина Живановић Поткоњак
		М22	Душанка Калањ
		М31	Сузана Јанковић
		М32	Свјетлана Гавриловић Јанковић
		М41	Гордана Крсмановић
		М42	Дејана Грумић
ММВ	Механичар моторних возила	М13	Ивана Перишић
		М14	Стефан Стевић
		М23	Зоран Никић
		М24	Жарко Радојевић
		М33	Предраг Даниловић
		М34	Стефан Стојановић
БРЗ	Бравар заваривач	М35	Денис Поповић
ТМВ	Техинчар мехатронике возила	Е11	Нинослав Петровић
		Е12	Татјана Марковић
ЕТЕВ	Електротехничар за електронику на возилима	Е21	Ивана Златковић
		Е31	Саша Ракић
		Е32	Марија Милијев
		Е41	Марина Ђурић
		Е42	Зоран Лазић
АЕ	Аутоелектричар	Е13	Јелена Јеленковић
		Е14	Славица Милошевић
		Е22	Милош Живојиновић
		Е23	Бојана Теофиловић
		Е33	Ивана Ристић
		Е34	Јелена Николић

НАСТАВНИЦИ ШКОЛЕ :

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Српски језик и књижевност

Биљана Перић	ангажовање 100%
Вања Челебић	ангажовање 100%
Сања Вукобрат	ангажовање 100%
Ивана Перишић	ангажовање 100%
Јелена Јеленковић	ангажовање 100%
Јелена Николић	ангажовање 72.86%
Соња Арсић Вукомановић	ангажовање 100%
Светислав Пушоњић	ангажовање 55.56 %

Енглески језик

Данијела Јовановић	ангажовање 100%
Марија Вученовић	ангажовање 100%
Сузана Јанковић	ангажовање 100%
Марина Радовановић	ангажовање 100%
Марија Милијев	ангажовање 100%

Физичко васпитање

Александар Селаковић	ангажовање 100%
Јасмина Живановић Поткоњак	ангажовање 100%
Ивана Ристић	ангажовање 100%
Милош Живојиновић	ангажовање 100%
Јована Јеремић	ангажовање 100%

Социологија,социологија са правима грађана, устав и права грађан, филозофија, грађанско васпитање, верска настава, ликовно васпитање, музичка уметност

Дејана Грумић	ангажовање 100%
Гордана Крсмановић	ангажовање 50%
Јасминка Филиповић	ангажовање 100%
Александар Илић	ангажовање 100%
Ненад Вујић	ангажовање 100%
Борис Илић	ангажовање 35%
Јелена Загорчић	ангажовање 57%

Историја

Данијела Савић Стаматовић	ангажовање 100%
Бојана Теофиловић	ангажовање 60%

СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

Математика, рачунарство информатика

Маја Мијатовић	ангажовање 100%
Весна Митриновић	ангажовање 100%
Татјана Марковић	ангажовање 100%
Снежана Милинковић	ангажовање 100%
Весна Стојановић	ангажовање 100%
Душанка Калањ	ангажовање 100%
Тања Перван	ангажовање 100%
Драгана Томић	ангажовање 80%

Физика

Јелена Матијашевић Дуковски	ангажовање 100%
Ивана Златковић	ангажовање 70%

Биологија, Хемија, Географија

Жељко Петровић	ангажовање 100%
Маријана Годан	ангажовање 40%
Денис Поповић	ангажовање 100%

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Стручни предмети подручју рада електротехника

Марина Ђурић	ангажовање 100%
Миливој Томић	ангажовање 100%
Нинослав Петровић	ангажовање 100%
Дејан Првуловић	ангажовање 100%
Саша Ракић	ангажовање 100%
Славица Милошевић	ангажовање 100%
Зоран Лазић	ангажовање 100%
Стефан Тодоровић	ангажовање 100%
Предраг Лончаревић	ангажовање 100%
Александар Ивановић	ангажовање 100%

СТРУЧНО ВЕЋЕ САОБРАЋАЈ

Стручни предмети подручју рада саобраћај

Драган Миловановић	ангажовање 15%
Душко Тучић	ангажовање 20%
Надежда Тадић	ангажовање 25%
Ивановић Божин	ангажовање 100%
Биљана Лончар	ангажовање 100%
Јасна Фердић	ангажовање 100%
Милан Раичевић	ангажовање 100%
Урош Јовановић	ангажовање 100%
Вук Филиповић	ангажовање 100%
Соња Љубојевић	ангажовање 100%
Драгана Божић	ангажовање 100%
Дејан Богићевић	ангажовање 100%
Јелена Зец	ангажовање 100%
Круно Николовски	ангажовање 100%
Миланко Главоњић	ангажовање 100%
Маријана Пилиповић	ангажовање 100%
Емина Малески	ангажовање 100%
Милица Тучић	ангажовање 100%
Драгана Весић	ангажовање 100%
Јована Костић	ангажовање 100%
Јелена Малетић	ангажовање 100%

Саша Ристивојевић	ангажовање 100%
Босанац Ратко	ангажовање 100%
Тијана Андонов	ангажовање 100%
Наташа Стојановић	ангажовање 100%
Срђан Видановић	ангажовање 100%
Милош Јелкић	ангажовање 100%
Јулијана Ристић	ангажовање 100%
Милош Малбаша	ангажовање 100%
Милан Јањић	ангажовање 100%
Јелана Марковић	ангажовање 100%
Дејан Парезановић	ангажовање 100%
Стеван Трифуновић	ангажовање 100%
Петар Маријић	ангажовање 100%
Ненад Алексић	ангажовање 100%
Предраг Вучинић	ангажовање 20%
Стефан Ивановић	ангажовање 100%
Никола Парезановић	ангажовање 100%
Небојша Ђорђевић	ангажовање 100%
Драгана Томић	ангажовање 20%

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Стручни предмети подручју рада машинство и обрада метала

Ненад Вукадиновић	ангажовање 100%
Срђан Станковић	ангажовање 100%
Биљана Бошњаковић	ангажовање 100%
Свјетлана Гавриловић Јанковић	ангажовање 100%
Жељко Кљаић	ангажовање 100%
Жељко Пјевчевић	ангажовање 100%
Димитрије Таталовић	ангажовање 100%
Александар Новаковић	ангажовање 100%
Ненад Ранђеловић	ангажовање 100%
Никола Величков	ангажовање 100%
Радомир Анастасов	ангажовање 100%
Жарко Радојевић	ангажовање 100%
Зоран Никић	ангажовање 100%
Милош Вејин	ангажовање 100%
Драгослав Костић	ангажовање 100%
Младен Петровић	ангажовање 100%
Предраг Даниловић	ангажовање 100%
Стефан Стојановић	ангажовање 100%
Александра Којић	ангажовање 100%

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Татјана Мацановић	ангажовање 100%
Јела Станојевић	ангажовање 100%
Сања Станић	ангажовање 100%
Марија Баић	ангажовање 100%
Гордана Крсмановић	ангажовање 50%
Предраг Вучинић	ангажовање 80%

АДМИНИСТАРТИВНО – ФИНАНСИЈСКО ОСОБЉЕ

Мирјана Перовић	ангажовање 100%
Мирјана Станков	ангажовање 100%
Марина Грујић	ангажовање 100%
Снежана Главоњић	ангажовање 100%

ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Бранко Сударр	ангажовање 100%
Бојан Алексић	ангажовање 100%
Цана Лазић	ангажовање 100%
Снежана Гроздановски	ангажовање 100%
Николина Ченић	ангажовање 100%
Тања Матејић	ангажовање 100%
Весна Недељковић	ангажовање 100%
Љиљана Ђорђевић	ангажовање 100%
Зорица Јовановић	ангажовање 100%
Милица Илић	ангажовање 100%
Ејзана Алавања	ангажовање 100%
Сузана Станковић	ангажовање 100%
Милена Јовановић	ангажовање 100%
Славица Лукић	ангажовање 100%
Тијана Недељковић	ангажовање 100%

РУКОВОДСТВО ШКОЛЕ

Марија Вучинић	ангажовање 100%
Саша Ракић	ангажовање 70%
Надежда Тадић	ангажовање 70%
Срђан Станковић	ангажовање 50%
Саша Ристивојевић	ангажовање 35%
Жељко Пјевчевић	ангажовање 35%
Драган Миловановић	ангажовање 85%
Душко Тучић	ангажовање 80%

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Катарина Михајловић ангажовање 100%

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Марија Чуровић ангажовање 100%

Подела наставних предмета на предметне наставнике

ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Наставник :Вања Челебић С23 ***Проценат:100%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Српски језик и књижевност	М12	3	37	111
	Е32	3	32	96
	С14	3	36	108
	С23	3	35	105
	С32	3	35	105
	С33	3	35	105
Укупно:		**18**		**630**

Наставник : Биљана Перић ***Проценат:100%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	С12	3	37	111
	С16	3	36	108
	С17	3	36	108
	С22	3	35	105
	С31	3	35	105
	С42	3	31	93
Укупно:		**18**		**630**

Наставник :Сања Вукобрат С41 ***Проценат:100,6%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	С11	3	37	111
	С15	3	36	108
	С21	3	35	105
	С34	2	31	62
	С37	2	31	62
	С41	3	31	93
	С43	3	31	93
Укупно:		**19**		**634**

Наставник : Соња Арсић Вукомановић С13 ***Проценат:100, 2%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	Е21	3	34	102
	Е31	3	32	96
	Е33	2	31	62
	С13	3	37	111
	С24	2	33	66
	С26	2	33	66
	С27	2	33	66
	С35	2	31	62
Укупно:		**19**		**631**

Наставник :Ивана Перишић М13 ***Проценат:100,5%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	М11	3	37	111
	М13	3	35	105
	Е11	3	37	111
	Е22	3	35	70
	Е23	2	35	70
	М23	2	35	70
	М42	3	32	96
Укупно:		**19**		**633**

Наставник :Јелена Јеленковић Е13 ***Проценат:101,6%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	Е13	3	37	111
	М21	3	37	111
	М22	3	37	111
	М33	2	31	62
	М34	2	31	62
	Е42	3	29	87
	М41	3	31	93
Укупно:		**19**		**637**

Наставник :Јелена Николић Е34 ***Проценат:104 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	Е34	2	31	62
	М14	3	35	105
	М24	2	35	70
	М31	3	35	105
	М32	3	35	105
	М35	2	31	62
	Е41	3	29	87
Укупно:		**18**		**596**

Наставник :Светислав Пушоњић ***Проценат:55.56 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Српски језик и књижевност	С25	2	33	66
	С36	2	31	62
	Е12	3	37	111
	Е14	3	37	111
Укупно:		**10**		**350**

Наставник :Марија Вученовић ***Проценат:103,65 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Енглески језик	С12,С13	4	37	148
	С14,С15	4	36	144
	С24	2	33	66
	С32,С33	4	35	140
	С34	1	31	31
	С41,С42	4	31	124
Укупно:		**19**		**653**

Наставник :Данијела Јовановић ***Проценат:102,38%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Енглески језик	С21,С22,С23	6	35	210
	С16,С17	4	36	144
	С25,С26,С27	6	33	198
	С35	1	31	31
	С43	2	31	62
Укупно:		**19**		**645**

Наставник :Сузана Јанковић ***Проценат:102,7%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Енглески језик	М12	2	37	74
	М13,М14	4	35	140
	М23,М24	4	35	140
	М31,М32	4	35	140
	М33	1	31	31
	Е41	2	29	58
	М41	2	32	64
Укупно:		**19**		**647**

Наставник :Марија Милијев (Е32) ***Проценат:101,74 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Енглески језик	Е11,Е12	4	37	148
	Е23	2	35	70
	Е31,Е32	4	32	128
	Е42	2	29	58
	М34	1	31	31
	С11	2	37	74
	С31	2	35	70
	С36,С37	2	31	62
Укупно:		**19**		**641**

Наставник :Марина Радовановић ***Проценат:105,55%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Енглески језик	Е13,Е14	4	37	148
	М11	2	37	74
	Е21	2	34	68
	Е22	2	35	70
	М21,М22	4	37	148
	Е33,Е34	2	31	62
	М42	2	32	64
	М35	1	31	31
Укупно:		**19**		**665**

Наставник :Александар Селаковић (С17) ***Проценат:102.85%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Физичко васпитање	С14,С15 С16,С17	8	36	288
	С31,С33	4	35	140
	С21,С22,С23	6	37	222
	С36	2	31	62
Укупно:		**20**		**712**

Наставник :Јована Јеремић (С32) ***Проценат:106 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Физичко васпитање	С11,С12,С13	6	37	222
	С32	2	35	70
	С24,С25 С26,С27	8	33	264
	С41,С42,С43	6	31	186
Укупно:		**22**		**742**

Наставник :Ивана Ристић ***Проценат: 101.57%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Физичко васпитање	Е11,Е12	4	37	148
	Е13,Е14	4	37	148
	Е23	2	35	70
	Е31,Е32	4	32	128
	Е33,Е34	4	31	124
	М35	2	31	62
Изабрани спорт	М35	1	31	31
Укупно:		**21**		**711**

Наставник :Јасмина Живановић Поткоњак (М21) ***Проценат:102,28 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Физичко васпитање	М11,М12	4	37	148
	М13,М14	4	35	140
	М21,М22	4	37	148
	М23,М24	4	35	140
	М31,М32	4	35	140
Укупно:		**20**		**716**

Наставник :Милош Живојиновић (Е22) ***Проценат: %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Физичко васпитање	Е21	2	34	68
	Е22	2	35	70
	Е41, Е42	4	29	116
	М33,М34	4	31	124
	М41,М42	4	32	128
	С34,С35,С37	6	31	186
Изабрани спорт	С37	1	31	31
Укупно:		**23**		**723**

Наставник : Данијела Савић Стаматовић ***Проценат: 103.14 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Историја	С11,С12,С13	6	37	222
	С14,С15 С16,С17	8	36	288
	Е11,Е12	4	37	148
Историја изабране теме	С42	2	32	64
Укупно:		**20**		**722**

Наставник :Бојана Теофиловић ***Проценат:80 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Историја	Е13,Е14	4	37	148
	М11,М12	4	37	148
	М13,М14	4	35	140
Историја изабране теме	Е23	1	35	35
	Е32	1	32	32
	Е41	1	29	29
	М34	1	31	31
Укупно:		**16**		**563**

Наставник :Јелена Загорчић ***Проценат: 57 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Ликовна култура	С11,С12,С13	3	37	111
	С14,С15 С16,С17	4	36	144
	М11,М12	2	37	74
Изборни предмет Ликовна култура	М31,М32	2	35	70
Укупно:		**11**		**399**

Наставник: Дејана Грумић (М42) ***Проценат:102 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Устав и права грађана	М41,М42	2	32	64
Социологија са правима грађана	С31,С32,С33	6	35	210
	С34,С35 С36,С37	4	32	128
	М33,М34,М35	3	31	93
	Е31,Е32	4	32	128
	Е33,Е34	2	31	62
Грађанско васпитање	М42	1	32	32
Укупно:		**22**		**717**

Наставник: Гордана Крсмановић (М41) 50 % библиотека 55,14% наставник

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Филозофија	М41,М42	2	32	64
Грађанско васпитање	М41	1	32	32
	М11+М12	1	37	37
	М21	1	37	37
	Е13,Е14	2	37	74
	Е11	1	37	37
	М31,М32	2	35	70
	Е22	1	35	35
Укупно:		**11**		**386**

Наставник: Јасминка Филиповић ***Проценат:101 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Грађанско васпитање	С11,С12+С13	2	37	74
	С14,С15,С16	3	37	111
	С22	1	35	35
	С24,С25+С26	2	33	66
	С32,С33	2	35	70
	С36,С37	2	31	62
	С41,С42	2	31	62
	М13+М14	1	35	35
	М23	1	35	35
	М33+М35	1	31	31
	Е21	1	34	34
	Е31+Е32	1	32	32
	Е34	1	31	31
	Е41+Е42	1	29	29
Укупно:		**21**		**707**

Наставник: Александар Илић ***Проценат:101,86 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Верска настава	С11,С12,С13	3	37	111
	С14,С15	2	37	74
	С21,С22,С23	3	35	105
	С24,С25,С26,С27	4	33	132
	С31,С32,С33	3	35	105
	С34,С35,С36	3	31	93
	С41,С42,С43	3	31	93
Укупно:		**21**		**713**

Наставник: Ненад Вујић ***Проценат:101,71 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Верска настава	Е11,Е12	2	37	74
	Е13,Е14	2	37	74
	Е21	1	34	34
	Е22,Е23	2	35	70
	Е33,Е34	2	31	62
	Е41,Е42	2	29	58
	М21,М22	2	37	74
	М23,М24	2	35	70
	М31,М32	2	35	70
	М41,М42	2	32	64
	М33,М34	2	31	62
Укупно:		**21**		**712**

Наставник: Борис Илић ***Проценат:44,71 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Година 2026/2027
Верска настава	Е31,Е32	2	32	64
	М35	1	31	31
	С16,С17	2	37	74
	М11,М12	2	37	74
	М13,М14	2	35	70
Укупно:		**9**		**313**

ПРИРОДНЕ НАУКЕ

Наставник :Снежана Милинковић ***Проценат:105,7 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Рачунарство и информатика Група 1	С11,С12,С13	6	37	222
	С14,С15 С16,С17	8	37	296
	Е11,Е12	4	37	148
	М11	2	37	74
Укупно:		**20**		**740**

Наставник :НН- Информатика ***Проценат:105,7 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Рачунарство и информатика Група 2	С11,С12,С13	6	37	222
	С14,С15 С16,С17	8	37	296
	Е13,Е14	4	37	148
	М12	2	37	74
Укупно:		**20**		**740**

Наставник :Стефан Стевић ***Проценат:103,4 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Рачунарство и информатика	Е13,Е14 Група 1	4	37	148
	М12 Група 1	2	37	74
	Е11,Е12 Група 2	4	37	148
	М11 Група2	2	37	74
	М13,М14 Група 1 и 2	8	35	280
Укупно:		**20**		**724**

Наставник :Маја Мијатовић ***Проценат:105.9 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	С11,С12,С13	9	37	333
	С14,С16	4	37	148
	С41,С42	6	31	186
Укупно:		**19**		**667**

Наставник :Весна Дмитрић Митриновић ***Проценат:104.9 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	С21,С23	6	35	210
	С15,С17	4	37	148
	С32,С33	6	35	210
	С43	3	31	93
Укупно:		**19**		**661**

Наставник :Весна Стојановић ***Проценат: 104,6%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	С22	3	35	105
	С31	3	35	105
	С27	2	35	70
	С34	1	31	31
	М41,М42	6	32	192
	М13	2	35	70
	Е42	3	29	87
Укупно:		**20**		**660**

Наставник :Татјана Марковић ***Проценат:106.3 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	Е12	3	37	111
	Е31,Е32	6	34	204
	Е41	3	29	87
	М11	3	37	111
	М14	2	35	70
	М33,М34,М35	3	29	87
Укупно:		**20**		**670**

Наставник :Душанка Калањ ***Проценат:102 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	М21,М22	6	37	222
	М23,М24	4	35	140
	М31	3	35	105
	Е13	2	37	74
	Е21	3	34	102
Укупно:		**18**		**643**

Наставник : НН-Математика ***Проценат: 141.9 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Математика	С24,С25,С26	6	33	198
	С35,С36,С37	3	31	93
	Е11	3	37	111
	Е14	2	37	74
	Е23	2	35	70
	Е33,Е34	2	31	62
	М12	3	37	111
	М32	3	35	105
Укупно:		**24**		**824**

Наставник :Јелена Матијашевић Дуковски ***Проценат: 104,6 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Физика	С11,С12,С13	6	37	222
	С14,С15 С16,С17	8	37	296
	М11,М12	4	37	148
Техничка физика	М23	2	37	74
Укупно:		**20**		**740**

Наставник :Ивана Златковић ***Проценат: 80 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Физика	Е11,Е12	4	37	148
	Е13,Е14	4	37	148
	Е21	2	34	68
Изборни предмет - физика	Е41	2	29	58
	Е31	2	32	64
Техничка физика	М24	2	37	74
Укупно:		**16**		**560**

Наставник :Жељко Петровић ***Проценат:101.14 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Биологија	С11,С12,С13	6	37	222
	Е12	2	37	74
Екологија и заштита животне средине	С24,С25,С26,С27	4	33	132
	М11,М12	4	37	148
	М23,М24	2	35	70
	Е33,Е34	2	31	62
Укупно:		**20**		**708**

Наставник :Маријана Годан ***Проценат:42.28 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Хемија	С11,С12,С13	6	37	222
Биологија	Е11	2	37	74
Укупно:		**8**		**296**

Наставник :Денис Поповић ***Проценат:105,14 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Географија	С11,С12,С13	6	37	222
	С14,С15 С16,С17	4	37	148
	Е11,Е12	4	37	148
	М11,М12	4	37	148
	М13,М14	2	35	70
Укупно:		**20**		**736**

Наставник :НН-географија ***Проценат:18.85 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно Часова
Географија	Е33,Е34	2	31	62
Индустријска географија	М23,М24	2	35	70
Укупно:		**4**		**132**

ПОДЕЛА НАСТАВНИХ ЧАСОВА ЗА СТРУЧНО ВЕЋЕ САОБРАЋАЈ

Наставник :Биљана Лончар ***Проценат:100.77 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Организација превоза	**С31,С32,С33**	**12**	**35**	**420**
Саобраћајна инфраструктура	**С24,С25,С26,С27**	**8**	**33**	**264**
Практична настава-блок настава трасологија гр.2	**С31**		**1**	**30**
Укупно:		**20**		**714**

Наставник :НН ***Проценат:13.71%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Организација превоза	**С41**	**3**	**32**	**96**
Укупно:		**3**		**96**

Наставник :Драган Миловновић 10% помоћник директора

75% организатор практичне наставе и образовања ванредних ученика

15 % настава

Наставник :Драган Миловновић ***Проценат:15%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у транспорту /45%	С21	3	35	105
Укупно:		3		105

Наставник :НН –замена за Драгана Миловановића ***Проценат:85 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у транспорту /30%	С22,С23	6	35	210
Интегрални транспорт / 30 %	С31,С32,С33	6	35	210
Основи саобраћаја и транспорта / 18.86 %	С24,С25, С26, С27	4	33	132
Терет у друмском саобраћају 2група /9.18 %	С24,С25,С26		3	90
Укупно:		16		642

Због кадровског дефицита наставни часови додељени предметним наставницима преконорме.

Наставник :Јасна фердић ***Проценат:101,32 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава 1.гр. Космај –/61,32 %	С41,С42,С43	18	31	558
Регулисање и безбедност саобраћаја –/30%	С31,С32,С33	6	35	210
Регулисање и безбедност саобраћаја/10%	С21	2	35	70
Укупно:		**26**		**838**

Наставник :Бојана Крстић ***Проценат:68 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Саобраћајна психологија	С21,С22,С23	6	35	210
	С24,С25, С26, С27	8	33	264
Укупно:		**14**		**476**

Наставник :Наташа Стојановић ***Проценат:100.02 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Техничко цртање гр2/10.57 %	С12	2	37	74
Предузетништво гр2/35.43%	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Предузетништво 1.гр./8.86%	С41	2	31	62
Практична настава гр2./24,39 %	С11,С12,С13	6	37	222
Транспортна средства у друмском саобраћају 17.71	С36	4	31	124
Блок настава Реализација транспортног задатка гр.2	С41		1	30
Укупно:		**22**		**760**

Наставник :Милош Малбаша ***Проценат:103.43 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Моторна возила –/26.57%	C41,C42, C43	6	31	186
Транспортна средства удрумском саобраћају /10.28%	C14,C15	4	36	144
Саобраћајно пројектовање26.58%	C41,C43	8	31	248
Управљање моторним возилима	C14	2	36	72
Технологија материјала	C13	2	37	74
Укупно:		**22**		**724**

Наставник :НН ***Проценат:22.43 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Вучна и прикључна возила	**C35,C36**	**2**	**31**	**62**
Управљање моторним возилима	**C37**	**2**	**31**	**62**
Управљање моторним возилима	**C27**	**1**	**33**	**33**
Укупно:		**5**		**157**

Наставник :Драгана Весић ***Проценат:100.33 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Основи саобраћаја и транспорта /20.57%	C14	2	36	72
Предузетништво 1.гр./36.57%	C34,C35,C36	6	32	192
Предузетништво 1.гр./17.71%	C42,C43	4	31	124
Интелигентни транспортни системи /26,58%	C41,C42,C43	6	31	186
Практична настава 8.13	C13	2	37	74
Блок настава Реализација транспортног задатка гр.1	C41,C42,C43		3	90
Блок настава прва помоћ гр1.	M41		1	10
Укупно:		**20**		**748**

Наставник :Дејан Богићевић ***Проценат:103.52 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава Гр.2/ 81.76 %	С34,С35,С36,С37	24	31	744
Практична настава Гр.1/21,76%	С26	6	33	198
Укупно:		**30**		**942**

Наставник Јелена Малетић ***Проценат:105,14 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Саобраћајни системи /31.71%	С11,С12,С13	6	37	222
Предузетништво 2.гр./26,58%	С41,С42,С43	6	31	186
Моторна возила –/45%	С21,С22,С23	9	35	315
Укупно:		**21**		**723**

Наставник :НН ***Проценат: 10.29%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у друмском саобраћају	С14	2	36	72
Укупно:		**2**		**72**

Наставник :Милан Јањић ***Проценат:101.64 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Транспортна средства у друмском саобраћају /20.57 %	С16,С17	4	36	144
Транспортна средства у друмском саобраћају – практична настава гр.1 /27.25 %	С34,С35	8	31	248
Управљање моторним возилима	С34,С35	4	31	124
Саобраћајна инфраструктура 30%	С31,С32,С33	6	35	210
Блок настава Реализација транспортног задатка гр.2	С42,С43		3	60
Укупно:		**22**		**726**

Наставник :НН ***Проценат:8.13 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава гр1. /8.13 %	С11	2	37	74
Укупно:				

Наставник :Драгана Божић ***Проценат: 102 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Техничко цртање г1 21.14 %	С11,С12	4	37	148
Системи активне и пасивне безбедности/9.42%	С24,С25, С26, С27	4	33	132
Регулисање саобраћаја 17.71%	С34,С35,С36,С37	4	31	124
Регулисање саобраћаја- вежбе гр.1/35.43%	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Управљање моторним возилима	С37	2	31	62
Укупно:		**22**		**714**

Наставник :Јована Костић ***Проценат: 104.67%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава Гр.1/ 69.24 %	С31,С32,С33	18	35	630
Регулисање саобраћаја- вежбе гр.2 35.43 %	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Укупно:		**26**		**878**

Наставник :Јелена Марковић ***Проценат:104.67 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава Гр.2/ 69.24 %	С31,С32,С33	18	35	630
Саобраћајна инфраструктура – вежбе 2.гр./35,43 %	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Укупно:		**26**		**878**

Наставник :Јевтић Александра ***Проценат:105.88 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у друмском саобраћају / 18.85 %	С24,С25,С26,С27	4	33	132
Практична настава Гр.2/ 87.03 %	С24,С25,С26,С27	24	33	792
Укупно:		**28**		**924**

Наставник :Срђан Видановић ***Проценат: 103.51%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава Гр.1/ 81.76 %	С34,С35,С36,С37	24	31	744
Практична настава Гр.1/21,76%	С24	6	33	198
Укупно:		**30**		**942**

Наставник :Јулијана Ристић ***Проценат: 104.84%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава Гр.1/ 43.52 %	С25,С27	12	33	396
Практична настава 1.гр. Космај/61,32 %	С41,С42,С43	18	31	558
Укупно:		**30**		**954**

Наставник :Милош Јелкић ***Проценат: 107.22%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Транспортна средства у друмском саоб. /28.29%	С24,С25,С26	6	33	198
Транспортна средства у друмском саобраћају –ПН гр.2 /54.50	С34,С35,С36,С37	16	31	496
Управљање моторним возилима /14.14%	С24,С25,С26	3	33	99
Транспортна средства у друмском саоб. /10.29%	С15	2	36	72
Укупно:		**27**		

Наставник :Јовановић Урош ***Проценат: 107.01%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Саобраћајна инфраструктура – вежбе 1.гр./35,43 %	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Саобраћајна инфраструктура 15/45%	С21,С22,С23	9	35	315
Саобраћајна инфраструктура – 8,86/26,58%	С41,С42,С43	6	31	186
Укупно:		23		749

Наставник :Зец Јелена ***Проценат: 110 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Регулисање и безбедност саобраћаја–/26,58%	С41,С42,С43	6	31	186
Основи саобраћаја и транспорта /31.71 %	С16,С17	4	37	148
Основи саобраћаја и транспорта вежбе гр.1 /21,14 %	С16,С17	8	37	296
Регулисање и безбедност саобраћаја–/20%	С22,С23	4	35	140
Укупно:		**22**		**770**

Наставник :Соња Љубојевић ***Проценат: 103.71%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у друмском саобраћају гр.1 37.71%	С24,С25,С26,С27	8	33	264
Превоз путника у друмском саобраћају –вежбе гр.1 28.29%	С24,С26,С27	6	33	198
Управљање моторним возилима Гр.1 -вежбе /37.71%	С24,С25,С26,С27	8	33	264
Укупно:		**22**		**726**

Наставник :Вук Филиповић ***Проценат:103.71 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у друмском саобраћају гр.237.71%	С24,С25,С26,С27	8	33	264
Превоз путника у друмском саобраћају –вежбе гр.2 37.71%	С24,С26,С27	6	33	198
Управљање моторним возилима Гр.1 -вежбе /37.71%	С24,С25,С26,С27	8	33	264
Укупно:		**22**		**726**

Наставник : Андријана Вељовић ***Проценат: 100 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Терет у друмском саобраћају ПН гр.1 /27.25 %	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Управљање моторним возилима Гр.2 –вежбе /26.57%	С35,С36,С37	6	31	186
Практична настава Гр.1 / 46.15%	С21,С22,С23	12	35	420
Укупно:		**26**		**854**

Наставник :Небојша Ђорђевић ***Проценат: 100 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Транспортна средства у друмском саобраћају /9.43%	С27	2	33	66
Терет у друмском саобраћају ПН гр.2 /27.25 %	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Управљање моторним возилима Гр.3 –вежбе /17.71%	С34,С35	4	31	124
Практична настава Гр.2 / 46.15%	С21,С22,С23	12	35	420
Укупно:		**26**		**858**

Наставник :НН ***Проценат: 4.71 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Основи саобраћаја и транспорта	С26	1	33	33
Укупно:		**1**		**33**

Наставник :Ратко Босанац ***Проценат: %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Основи саобраћаја и транспорта – вежбе 1.гр. – 10,29/41.16 %	С14,С15	4	36	144
Транспортна средства у друмском саобраћају – вежбе 1.гр.–10,29/41.16%	С14,С15,С16,С17	8	36	288
Управљање моторним возилима вежбе 1.гр. /20,57 %	С14,С15,С16,С17	8	36	288
Основи саобраћаја и транспорта – вежбе 1.гр. – 10,29/41.16 %	С14,С15	4	36	144
Укупно:		**20**		**720**

Наставник :Надежда Тадић 70 % помоћник директора

30 наставник

Наставник :Надежда Тадић Проценат: 31.63 %

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Управљање моторним возилима ПСП –„Б“	С24,С25,С26,С27	25	4	100
Практична настава- блок настава Терети у транспорту /18.36%	С21,С22,С23	60	3	180
Практична настава – трасологија гр.1 /3.06	С31	30	1	30
Укупно:				**310**

Због кадровског дефицита наставни часови додељени предметним наставницима преконорме.

Наставник :НН Проценат: 23.57 %

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Управљање моторним возилима/10.28%	С15	2	36	72
Организација превоза /13.29 %	С42	3	31	93
Укупно:		**5**		**165**

Наставник :НН замена за Тадић Надежду Проценат: 72.86 %

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Технологија материјала – 10,57/31,71%	С11,С12,С13	**6**	**37**	**222**
Терет у друмском саобраћају – 10,29/41.16 %	С14 С15,С16,С17	**8**	**36**	**288**
Укупно:		**14**		**510**

Због кадровског дефицита наставни часови додељени предметним наставницима преконорме.

Наставник :Саша Ристивојевић 35% орхганизтор практичне наставе

Наставник :Саша Ристивојевић Проценат:65 %

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Основи саобраћаја и транспорта – вежбе 2.гр. – 10,29/20.58%	С14	2	36	72
Управљање моторним возилима – вежбе 2.гр. – 10,29 /20.58%	С14,С16,С17	6	36	216
Транспортна средства у друмском саобраћају – вежбе 2.гр.–10,29/20.58%	С14,С17	4	36	144
Укупно:		**12**		**432**

Наставник :НН - замена за Сашу Ристивојевић ***Проценат: 36.73 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава-блок настава гр.2 Транспорна средства у друмском саобраћају /12,24 %	С34,С35,С36,С37	/	4	120
Управљање моторним возилима блок Трајање управљања моторним возилима гр.2/12,24 %	С24,С25,С26,С27	/	4	120
Терет у друмском саобраћају – блок настава гр.1/12,24 %	С24,С25,С26,С27	/	4	120
Укупно:			12	**360**

Наставник :Предраг Вучинић 50% стручни сарадник- библиотекар

Наставник :Предраг Вучинић ***Проценат: 50 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Управљање моторним возилима блок Познавање саобраћајних прописа Б категорије гр. 2 /10.20 %	С24,С25,С26,С27	25	4	100
Управљање моторним возилима блок Познавање саобраћајних прописа Ц категорије гр.2 /12,24 %	С34,С35,С36,С37	30	4	120
Практична настава– блок– Управљање моторним возилима гр../12,24 %	С14,С15,С16,С17	30	4	120
Практична настава –блок ПСП Гр.1- 3,06/6,12 %	М41,М42	30	2	60
Практична настава –блок ПСП Гр.2 - 3,06/9,18 %	С21,С22,С23	30	3	90
Укупно:				**490**

Наставник :Душко Тучић 55 % организатор практичне наставе

Наставник :Душко Тучић ***Проценат: 45 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Управљање моторним возилима блок Познавање саобраћајних прописа Б категорије гр. 1 /10.20 %	С24,С25, С26,С27	25	4	100
Управљање моторним возилима блок Познавање саобраћајних прописа Ц категорије гр.1/12,24 %	С34,С35, С36,С37	30	4	120
Практична настава– блок– Управљање моторним возилима гр.1	С16,С17	30	2	60
Практична настава –блок ПСП Гр.2	М41,М42 С21,С22, С23	30	5	150
Укупно:				**430**

Наставник :Тијана Андонов ***Проценат: 100 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Превоз путника у друмском саобраћају –вежбе гр.1.,2 18.86 %	С25	4	33	132
Транспортна средства у друмском саобраћају ПН- / 27.25 %	С36,С37	8	31	248
Управљање моторним возилима Гр.1 –вежбе /35.43%	С34,С35,С36,С37	8	31	248
Практична настава-блок настава гр.1 Реализација Транспортног задатка /9.18%	С41,С42,С43	/	3	90
Практична настава-блок настава гр.1 Вучно динамичке карактеристике возила /9.18%	С41,С42,С43	/	3	90
Укупно:		**20**		**748**

Наставник :НН ***Проценат: 61.22 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Практична настава – трасологија /12.24%	С32,С33		4	120
Управљање моторним возилима ПСП-„Ц“ 12.24%	С34,С35,С36,С37		4	120
Практична настава-блок настава гр.2 Реализација Транспортног задатка /9.18%	С41,С42,С43	/	3	90
Практична настава-блок настава гр.1Регулисање саобраћаја /18.36%	С41,С42,С43	/	6	180
Практична настава-блок настава гр.2 Вучно динамичке карактеристике возила /9.18%	С41,С42,С43	/	3	90
Укупно:				**600**

Наставник :Марија Вучинић/ Неда Николић ***Проценат: 106%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Моторна возила /15%	С33	3	35	105
Транспортна средства у друмском саобраћају гр.2 20.57%	С16	2	36	72
Терет у друмском собраћају	С16,С15,С17	6	36	216
Управљање моторним возилима-20.57%	С15,С17,С16	6	36	216
Основи саобраћаја и транспорта	С15	2	36	72
Управљање моторним возилима	С35	2	31	62
Укупно:		**21**		**743**

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ СТРУКЕ

Наставник:Марина ЂурићЕ41 ***Проценат:101,14%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ОЕТ	Е12	3	37	111
ОЕТвежбе г1,г2	Е12	2	37	74
ОЕТ	Е21	3	34	102
Електроника	Е21	3	34	102
Електроникавежбег1,г2	Е21	2	34	68
ОЕТ	Е23	2	35	70
ОЕТ	Е22	2	35	70
Основе електротехнике и електронике	М22	1	37	37
Основе електротехнике и електронике вежбе г1,г2	М22	2	37	74
Укупно:		**20**		**708**

Наставник:Славица Милошевић Е13 ***Проценат:103,86%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ОЕТ	Е13,Е14	6	37	222
ОЕТвежбег1,г2	Е13,Е14	4	37	148
Електроника	Е31	2	32	64
Електроникавежбег1,г2,г3	Е31	3	32	96
Електроника	Е32	2	32	64
Електроникавежбег1,г2,г3	Е32	3	32	96
Основе електротехнике и електронике	М21	1	37	37
Укупно:		**21**		**727**

Наставник:Миливој Томић ***Проценат:103,74%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ЕЕСпраксаг2	Е23	12	35	420
Елинстаиурећајипраксаг1,г2	Е21	2	34	68
Давачииизв.ел.праксаг1,г2	Е21	4	34	136
Ел.машиненавозилима праксаг2	Е31,Е32	2	32	64
Системпаљењаотомоторапраксаг2	Е31,Е32	4	32	128
Системубризгавања отомоторапракса г2	Е31,Е32	4	32	128
Укупно:		**28**		**944**

Наставник:Зоран Лазић (Е42) ***Проценат:*** ***102.69 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Давачииизвршниелементи	Е21	2	2	34
Нове технологије у аутомобилској индустрији	Е33, Е34	1	2	31
Системпаљењаотомотора	Е31,Е32	2	4	32
Системубризгавањаотомотора	Е31,Е32	2	4	32
Системиубризгавањадизелмотора	Е41,Е42	3	6	29
Систем стабилности	Е41,Е42	2	4	29
Практичнанаставаблокг1	Е21	30	2	60
Укупно:		**22**		**736**

Наставник:Саша Ракић (Е31) ***Проценат:101.71 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Ел.машине на возилима	Е31, Е32	4	32	128
Систем безбедности и комфора	Е41, Е42	4	29	116
Елинсталацијеиуређали	Е21	2	34	68
Практична наставаблокг2	Е21	30	2	60
Практичнанастава блокг1,г2,г3	Е42	30	12	360
Практичнанастава блокг 1 , г2,г3	Е41	30	11	330
Укупно:		**10**		

Наставник:Александар Ивановић ***Проценат:102 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ЕЕС	Е33	7	31	217
ЕЕС	Е22,Е23	8	35	280
ЕЕС	Е34	7	31	217
Укупно:		**23**		**714**

Наставник:Дејан Првуловић ***Проценат:100,96 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Ел.машиненавозилима праксаг1	Е31,Е32	2	32	64
Системпаљењаотомоторапраксаг1	Е31,Е32	4	32	128
Системубризгавања отомоторапракса г1	Е31,Е32	4	32	128
Практичнанастава блокг1	Е31,Е32			240
Системиубризгавањадизел мотораг1	Е41,Е42	4	29	116
Системстабилностиг1	Е41,Е42	4	29	116
Систембезбедностиикомфораг1	Е41,Е42	4	29	116
Практичнанастава блокг2	Е41	30	1	30
Укупно:		**22**		**938**

Наставник:Нинослав Петровић (Е11) ***Проценат:100.25%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ОЕТ	Е11	3	37	111
ЕЕСпраксаг2	Е22	12	35	420
Системиубризгавањадизел мотораг2	Е41,Е42	4	29	116
Системстабилностиг2	Е41,Е42	4	29	116
Систембезбедностиикомфораг2	Е41,Е42	4	29	116
Укупно:		**27**		**879**

Наставник:НН-ЕЛЕКТРО 1 ***Проценат:*** ***10.57 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ОЕТвежбе г1,г2	Е11	2	37	74
Укупно:		**2**		**74**

Наставник:Стеган Тодоровић ***Проценат:*** ***102.33%***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ЕЕСпраксаг1	Е22	12	35	420
ЕЕСблокг1	Е22	60		60
ЕЕСпраксаг1	Е33	12	31	372
ЕЕСблокг1	Е33	90		90
Укупно:		**24**		**942**

Наставник:Предраг Лончаревић ***Проценат:102.33 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ЕЕСпраксаг1	Е23	12	35	420
ЕЕСблокг1	Е23	60		60
ЕЕСпраксаг1	Е34	12	31	372
ЕЕСблокг1	Е34	90		90
Укупно:		**24**		**942**

Наставник: НН-ЕЛЕКТРО 2 ***Проценат:*** ***98.79 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Основе електротехнике и електронике вежбе г1,г2	М21	2	37	74
Електричнамерењаиелектроника	Е23	2	35	70
Елмерењаиелектроникавежбег1,г2	Е23	2	35	70
Електрична мерења вежбе г1,г2	Е21	4	34	136
Основепрактичнихвештина г1,г2	Е13	6	37	222
Основепрактичнихвештина г1,г2	Е14	6	37	222
Укупно:		**22**		**794**

Наставник:НН-ЕЛЕКТРО 3 ***Проценат:112,35 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
ЕЕСблокг2	Е22,Е23	60		120
ЕЕСпраксаг2	Е33,Е34	24	31	744
ЕЕСблокг2	Е33,Е34	90		180
Укупно:		**12**		

Наставник:НН-ЕЛЕКТРО 4 ***Проценат:112,35 %***

Предмет	Одељење	Часова недељно	Наставних недеља	Укупно часова
Ел.машиненавозилима праксаг3	Е31,Е32	2	32	64
Системпаљењаотомоторапраксаг3	Е31,Е32	4	32	128
Системубризгавања отомоторапракса г3	Е31,Е32	4	32	128
Практичнанастава блокг3	Е31,Е32			240
Системиубризгавањадизел мотораг3	Е41,Е42	4	29	116
Системстабилностиг3	Е41,Е42	4	29	116
Систембезбедностиикомфораг3	Е41,Е42	4	29	116
Практичнанастава блокг3	Е41	30	1	30
Укупно:		**22**		**938**

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Наставник:СрђанСтанковић

50% помоћник директора *Проценат:* **104,57 %**

Техничкоцртање(“Д”)	М11 М12	2	2	2	8	37	296	700	42,29
Машинскиматеријали	М11 М12	2	1	2	4	37	148	700	21,14
Механика	М21 М22	2	1	2	4	37	148	700	21,14
Хидрауликаи пнеуматика	М31 М32	2	1	2	4	35	140	700	20,00
				Укупно:	20		296		104,57

Наставник:ЖаркоРадојевићМ24 *Проценат:* **100 %**

МоториСУС	М24	1	2	3	6	35	210	700	30,00
Машинскиелементи	М23	1	2	3	6	35	210	700	30,00
Компјутерскаграфика	М31 М32	2	2	2	8	35	280	700	40,00
				Укупно:	20		700		100,00

Наставник:ЖељкоКљајић *Проценат:* **102.29 %**

Механика	С21С22С23	3	1	2	6	35	210	700	30,00
Машинскиелементи	С21С22С23	3	1	2	6	35	210	700	30,00
Технологијаобраде	М21М22	2	1	2	4	37	148	700	21,14
Механика	М11 М12	2	1	2	4	37	148	700	21,14
				Укупно:	20		716		102,29

Наставник:СвјетланаГавриловићЈанковић *Проценат:* **101.14 %**

Машинскиелементи	М31 М32	2	1	2	4	35	140	700	20,00
Отпорностматеријала	М21 М22	2	1	2	4	37	148	700	21,14
ОсновемотораСУС	М13 М14	2	2	3	12	35	420	700	60,00
					20		708		101.14

Наставник:БиљанаБошњаковић

Проценат: **107.71 %**

Техничкоцртање (“Д”)	М13М14	2	2	3	12	35	420	700	60,00
Техничкоцртање	Е13Е14	2	2	1	4	37	148	700	21,14
Предузетништво	М33 М34	2	1	2	4	31	124	700	17,71
ПредузетништвоГ1	Е33	1	1	2	2	31	62	700	8,86
				Укупно:	20		692		107,71

Наставник:ЗоранНикићМ23 *Проценат:* **104.86%**

МоториСУС	М23	1	2	3	6	35	210	700	30,00
Експлоатација.иодрж. мот.воз.	М31 М32	2	1	2	4	35	140	700	20,00
Експлоатиодрж.мот.воз.(“Д”)	М41 М42	2	1	1	2	32	64	700	9,14
Експлоатиодрж.мот.воз.В	М41 М42	2	2	2	8	32	256	700	36,57
Дизелмотори	Е31	1	1	2	2	32	64	700	9,14
				Укупно:	22		350		104,86

Наставник:ПредрагДаниловић *Проценат:* **101.00 %**

Машинскиелементи	М21 М22	2	1	2	4	37	148	700	21,14
Термодинамика	М21 М22	2	1	2	4	37	148	700	21,14
Организација рада	М41 М42	2	1	2	4	32	128	700	18,29
MV/Тех.Заварених конструкција	М33	1	1	3	3	31	93	700	13,29
Предузетништво	М33	1	1	2	2	31	62	700	8,86
Мерењеиконтролисање (“Д”)	М41	1	2	2	4	32	128	700	18,29
				Укупно:	21		579		101,00
Елемен.аутомат.м.в.	М41	1	1	2	2	32	64	700	9,14

Наставник:СтефанСтојановићМ33 *Проценат:* **102.14%**

Моторна возила	М34	1	1	3	3	31	93	700	13,29
Предузетништво	М34	1	1	2	2	31	62	700	8,86
МоториСУС	М21 М22	2	1	3	6	37	222	700	31,71
MV/Тех.Заварених конструкција	М31 М32	2	1	3	6	35	210	700	30,00
Мерењеиконтролисање (“Д”)	М42	1	2	2	4	32	128	700	18,29
				Укупно:	21		715		102,143
Елемен.аутомат.м.в.	М42	1	1	2	2	32	64	700	9,14

Наставник:МладенПетровић *Проценат:* **102.16 %**

Испитивањемотораимоторних возила	М31 М32	2	2	2	8	35	280	700	40,00
Испитивањемотораимоторних возила Блок	М31 М32	2	2	20	80	1	80	980	8,16
Моторнавозила	М41, М42	2	1	3	6	32	192	700	27,43
Моторнавозила	М34	1	1	3	3	31	93	700	13,29
MV/Тех.Заварених конструкција	М33	1	1	3	3	31	93	700	13,29
				Укупно:	20		658		102,16

Наставник:НН *Проценат:* **41,14**

Машинскиматеријали	М13 М14	2	1	2	4	35	140	700	20,00
Техничкиматеријали	Е13Е14	2	1	2	4	37	148	700	21,14
				Укупно:	8		140		41,14

Наставник:НН

Оттомотори	Е21	1	1	2	2	34	68	700	9,71
ОттомоториПН	Е21	1	2	1	2	34	68	910	7,47
Дизелмотори	Е32	1	1	2	2	32	64	700	9,14
ДизелмоториП.Н.	Е31Е32	2	2	1	4	32	128	910	14,07
Моторнавозила	Е41Е42	2	1	3	6	29	174	700	24,86
МоторнавозилаП.Н.	Е41Е42	2	2	1	4	29	116	910	12,75
Основепрактичнихвештина	Е13	1	2	3	6	37	222	910	24,40
				Укупно:	20		328		102,40
Основепрактичнихвештина	Е14	1	2	3	6	37	222	910	24,40

Наставник:НН1

Техничкамеханика	М13 М14	2	1	2	4	35	140	700	20,00
Машинскиелементи	М24	1	2	3	6	35	210	700	30,00
ПредузетништвоГ2	Е33,Е34	2	1	2	4	31	124	700	17,71
ПредузетништвоГ1	Е41,Е42	2	1	2	4	29	116	700	16,57
Моторнавозила1	Е23Е24	2	1	1	2	35	70	700	10,00
Моторнавозила2	Е23Е24	2	1	1	2	35	70	700	10,00
				Укупно:	14		474		104,29

Наставник:НН3

МоториСУС	Е13Е14	2	1	2	4	37	148	700	21,14
МоториСУСПН	Е13Е14	2	2	1	4	37	148	910	16,26
ПредузетништвоГ1	Е34	1	1	2	2	31	62	700	8,86
ПредузетништвоГ2	Е41,Е42	2	1	2	4	29	116	700	16,57
				Укупно:	14		474		62,84

Наставник:ДимитријеТаталовић

Практичнанастава	М42	1	1	7	7	32	224	910	24,62
Практичнанастава	М21	1	1	6	6	37	222	910	24,40
Практичнанастава	М22	1	1	6	6	37	222	910	24,40
Практичнанастава	М41	1	1	6	7	32	224	910	24,62
Основнааутомехан.Пракса Г1	М14	1	1	60	60	1	60	980	6,12
					26		892		104.14

Наставник:ЖељкоПјевчевић

Практичнанастава	М41	1	1	7	7	32	224	910	24,62
Практичнанастава	М31	1	1	7	6	35	210	910	23,08
Практичнанастава	М32	1	1	7	6	35	210	910	23,08
Практичнанастава	М21	1	1	6	6	37	222	910	24,40
Основнааутомехан.Пракса Г1	М13	1	1	60	60	1	60	980	6,12

Наставник:НенадРанђеловић

Практичнанастава	М42	1	1	7	7	32	224	910	24,62
Практичнанастава	М31	1	1	7	6	35	210	910	23,08
Практичнанастава	М32	1	1	7	6	35	210	910	23,08
Практичнанастава	М22	1	1	6	6	37	222	910	24,40
Основнааутомехан.Пракса Г2	М13	1	1	60	60	1	60	980	6,12
				Укупно:	25		866		101,29

Наставник:АлександарНоваковић

Одржавањемот.возилаГ1	М33	1	1	18	18	31	558	910	61,32
ОдржавањемотораСУСГ 1	М24	1	1	12	12	35	420	910	46,15
				Укупно:	30		978		107,47

Наставник:НиколаВеличков

Одржавањемот.возилаГ1	М34	1	1	18	18	31	558	910	61,32
ОдржавањемотораСУСГ1	М23	1	1	12	12	35	420	910	46,15
				Укупно:	30		978		107,47

Наставник:БЛОКОВИ

Основнааутомехан.Пракса Г2	М14	1	1	60	60	1	60	980	6,12
Одржавањемотора СУС	М23 М24	2	2	30	120	1	120	980	12,24
Одржавањемоторнихвозила	М33 М34	2	2	40	160	1	160	980	16,33
Практичнанаставаблок	Е21	1	2	30	60	1	60	980	6,12
Практичнанаставаблок	Е31Е32	2	2	30	120	1	120	980	12,24
Практичнанаставаблок	Е41Е42	2	2	30	120	1	120	980	12,24
Организацијааутосервиса Е11,Е12		2	2	30	120	1	120	980	12,24
Материјали,алатиопрема Е11,Е12		2	2	30	120	1	120	980	12,24
				Укупно:	640		640		89,80

Наставник:ПРАКСАНН

ОдржавањемотораСУСГ1	М23	1	1	12	12	35	420	910	46,15
				Укупно:	12	35			46,15

Наставник:МилошВејин

Практичнанастава	М11 М12	2	2	4	16	37	592	910	65,05
Основнааутомехан.ПрГ1	М13 М14	2	1	6	12	35	420	910	46,15
				Укупно:	28		1012		111,21

Наставник:НенадВукадиновић

Одржавањемот.возилаГ2	М33	1	1	18	18	31	558	910	61,32
ОдржавањемотораСУСГ2	М24	1	1	12	12	35	420	910	46,15
				Укупно:	30		978		107,47

Наставник:РадомирАнастасов

Заваренеконструкције	М34	1	1	18	18	31	558	910	61,32
Заваренеконструкције	М34 brz	1	1	90	90	1	90	980	9,18
				Укупно:	108		558		70,50

Наставник:ДрагољубКостић

Основнааутомех.ПрГ2	М13 М14	2	1	6	12	35	420	910	46,15
Одржавањемот.возилаГ1	М34	1	1	18	18	31	558	910	61,32
				Укупно:	30		978		107,47

Распоред звоњења

Пре подне

1.час 07.20 – 08.05
2.час 08.10 – 08.55
ОДМОР 15 мин.
3.час 09.10 – 09.55
4.час 10.00 – 10.45
ОДМОР 10 мин.
5.час 10.55 – 11.40
6.час 11.45 – 12.30
7.час 12.35 – 13.15
8.час 13.20 – 14.00 међусмена

После подне

1.час 14.05 – 14.50
2.час 14.55 – 15.40
ОДМОР 15 мин.
3.час 15.55 – 16.40
4.час 16.45 – 17.30
ОДМОР 10 мин.
5.час 17.40 – 18.25
6.час 18.30 – 19.15
7.час 19.20 – 20.00

ПРАКТИЧНА НАСТАВА-БЛОК НАСТАВА
ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С34	07.09.2026 – 11.09.2026.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Провера знања 11.09.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача „Ц“ категорије са границом пролазности 85%. 12.09.2026 и 29.09.2026.			
С35	14.09.2026 – 18.09.2026.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Провера знања 18.09.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. 29.09.2026 и 06.10.2026.			
С36	28.09.2026 – 02.10.2026.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Провера знања 02.10.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије			
	(теоријски испит за возача(„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%.			
	20.10.2026 и 27.10.2026			
С37	05.10.2026 – 09.10.2026	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Провера знања 9.10.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Ц“ категорије (теоријски испит за возача(„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. 3.11.2026. и 10.11.2026.			

Напомена : за одељења С34, С35, С36, С37
Обука вожње „Ц“ категорије (40) током школске 2026/27. године
Полагање возачког испита „Ц“ категорије –Завршни испит

ПСП (30) МАШИНСКИ ТЕХНИЧАРИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
М41	12.10.2026-16.10.2026.	г1	Душко Тучић	30
		г2	НН	
		г3	Предраг Вучинић	
	Провера знања 19.10.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије (теоријски испит за возача(„Б“ категорије) са границом пролазности 85%. ученици полажу након завршене практичне обуке вожње			
М42	19.10.2026 – 23.10.2026.	г1	Предраг Вучинић	30
		г2	НН	
		г3	Душко Тучић	
	Провера знања 26.10.2026.			
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије (теоријски испит за возача(„Б“ категорије) са границом пролазности 85%. ученици полажу након завршене практичне обуке вожње			

Напомена : за одељења М41, М42

Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2026/27. године

ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С24	26.10.2026 – 30.10.2026.	г1	НН	25
		г2	НН	
		г3	НН	
	Провера знања 03.11.2026. и 10.11.2026. Полагање теста „Б“ категорија			
С25	02.11.2026. – 06.11.2026.	г1	НН	25
		г2	НН	
		г3	НН	
	Провера знања 17.11.2026. и 24.11.2026.Полагање теста „Б“ категорија			
С26	16.11.2026. – 20.11.2026.	г1	НН	25
		г2	НН	
		г3	НН	
	Провера знања 01.12.2026. и 08.12.2026.Полагање теста „Б“ категорија			
С27	23.11.2026. – 27.11.2026.	г1	НН	25
		г2	НН	
		г3	НН	
	Провера знања 15.12.2026. и 22.12.2026. Полагање теста „Б“ категорија			

Напомена : за одељења С24,С25,С26, С27

Обука вожње „Б“ категорије (35) током школске 2026/27. године

ПСП (30) ТЕХНИЧАРИ ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С21	01.03.2027. – 05.03.2027.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 09.03.2027. , 16.03.2026. и 23.03.2027.			
С22	08.03. 2027. – 12.03.2027.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 16.03.2027. , 23.03.2027. и 30.03.2027.			
С23	15.03. 2027. – 19.03.2027.	г1	Душко Тучић	30
		г2	Предраг Вучинић	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 23.03.2027., 30.03.2027. и 06.04.2027.			

ОБАВЕЗНО ЈЕ ПОЛОЖИТИ ТЕСТ СА 85% ПРОЛАЗНОСТИ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ.

Напомена : за одељења С21, С22, С23

Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2026/27. године

ПСП (30) МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
М23	18.01.2027 – 22.01.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 26.01.2027., 02.02.2027. и 09.02.2027.			
М24	01.02.2027. – 05.02.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	
	Тест за полагање возачког испита „Б“ категорије теоријски испит за возача „Б“ категорије са границом пролазности 85%. 09.02.2027., 23.02.2027. и 02.03.2027.			

Напомена : за одељење М23 и М24

Обука вожње „Б“ категорије (40) током школске 2027/28. године

Прва помоћ током школске 2027/28. године

Наставни предмет управљање моторним возилима

ПСП (30) ВОЗАЧИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С14	02.03.2027. – 05.03.2027. ПСП	г1	НН	20
		г2	НН	
	06.03.2027. – 07.03.2027. ПРВА ПОМОЋ	г1	НН	10
		г2	НН	
С15	08.03.2027. – 11.03.2027. ПСП	г1	НН	20
		г2	НН	
	12.03.2027. – 13.03.2027. ПРВА ПОМОЋ	г1	НН	10
С16	15.03.2027. – 18.03.2027. ПСП	г1	НН	20
		г2	НН	
	19.03.2027. – 20.03.2027. ПРВА ПОМОЋ	г1	НН	10

С17	22.03.2027. – 25.03.2027. ПСП	г1	НН	20
		г2	НН	
	26.03.2027. – 27.03.2027. ПРВА ПОМОЋ	г1	НН	10

- ✓ Практична настава – блок настава обука вожње од 01.09.2026. године одвијаће се према плану индивидуалном наставом .
- ✓ Наставници практичне наставе имају обавезу да ученике који практичну наставу буду изводили ван школских учионица и радионица редовно обилазе, процењују безбедоносне услове и да о томе педагошки колегијум известе на месечном нивоу за све ученике.
- ✓ Распоред Практичне настава - блок наставе је усклађен са осталом наставом и остварује се у школским радионицама према распореду блок наставе.
- ✓ Блок настава из сва три подручја рада и у свим образовним профилима мора бити усаглашена са осталим наставним процесом да би ученици научено теоријско занње и постигнуте практичне вештине могли током блок наставе да реализују са што бољим исходом и са што више стеченог знања и вештина.

Терети у транспорту (20)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С21	02.11.2026. –05.11.2026.	г1	НН	20
		г2	НН	20
С22	16.11.2026. – 19.11.2026.	г1	НН	20
		г2	НН	20
С23	23.11.2026. – 26.11.2026.	г1	НН	20
		г2	НН	20

Прва помоћ (10)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
М41	24.10.2026. 31.10.2026.	Г1	НН	10
		Г2	НН	10
		Г3	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 31.10.2026. године				
М42	31.10.2026. 06.11.2026.	Г1	НН	10
		Г2	НН	10
		Г3	НН	10
С21,М34	06.11.2026. 07.11.2026.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 07.11.2026. године				
С22,М33	20.11.2026. 28.11.2026.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока првеу помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 28.11.2026.године				
С23	27.11.2025. 28.11.2025.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 28.11.2025. године				
С24	07.11.2026. 05.12.2026.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 05.12.2026. године				
С25	05.12.2026. 12.12.2026.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 12.12.2026.				
С26	12.12.2026. 26.12.2026.	г1	НН	10
		г2	НН	10
Део блока прве помоћи држе линценцирани предавачи Црвеног крста Врачар. Полагање прве помоћи 19.12.2026.године				

Блок настава - Трасирање путева (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С31	30.11.2026. – 04.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С32	07.12.2026. – 11.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С33	14.12.2026. – 18.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30

Пројектни задатак – Регулисање саобраћаја (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С41	30.11.2026. – 04.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С42	07.12.2026. – 11.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С43	14.12.2026. – 18.12.2026.	г1	НН	30
		г2	НН	30

Пројектни задатак – Вучне и динамичке карактеристике возила (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С41	01.02.2027. – 05.02.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С42	08.02.2027. – 12.02.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С43	22.02.2027. – 26.02.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30

Пројектни задатак – Реализација транспортог задатка (30)

Одељење	Термин	Група	Наставници	Трајање
С41	01.03.2027. – 05.03.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С42	08.03.2027. – 12.03.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30
С43	15.03.2027. – 19.03.2027.	г1	НН	30
		г2	НН	30

НАПОМЕНА: О свим евентуалним изменама ученици, наставници и родитељи /старатељи ће благовремено бити обавештени.

За потребе одржавања часова блок наставе уколко се не јави заинтересовани наставник за проценат слободних часова на порталу Министарства просвете директор школе ће часове прерасподелити наставницима за проконорми рад уз сагласност предмених наставника.

БЛОК НАСТАВА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Термини извођења практине наставе – блок настава за одељење Е21

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник		
	12.10-16.10.2026.	**23.11 – 27.11.2026.**	**22.02 – 26.02.2027.**
Група 1	М	Е	Е
	Таталовић Димитрије	Ракић Саша	Ракић Саша
Група 2	М	Е	Е
	Ранђеловић Ненад	Лазић Зоран	Лазић Зоран

Термини извођења практине наставе – блок настава за одељење Е31

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе				
	19.10-23.10.2026.	**30.11. – 04.11.2026.**	**01.02-05.02.2027.**	**15.03-19.03.2027.**	**24.05-28.05.2027.**
Група 1	М	Е	Е	Е	Е
	Ранђеловић Ненад	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан
Група 2	М	Е	Е	Е	Е
	Новаковић Александар	Томић Миливој	Томић Миливој	Томић Миливој	Томић Миливој

Термини извођења практине наставе – блок настава за одељење Е32

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе				
	26.10-30.10.2026.	**07.12. – 11.12.2026.**	**08.02-12.02.2027.**	**22.03-26.03.2027.**	**31.05-04.06.2027.**
Група 1	М	Е	Е	Е	Е
	Таталовић Димитрије	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан
Група 2	М	Е	Е	Е	Е
	Костић Драгослав	Томић Миливој	Томић Миливој	Томић Миливој	Томић Миливој

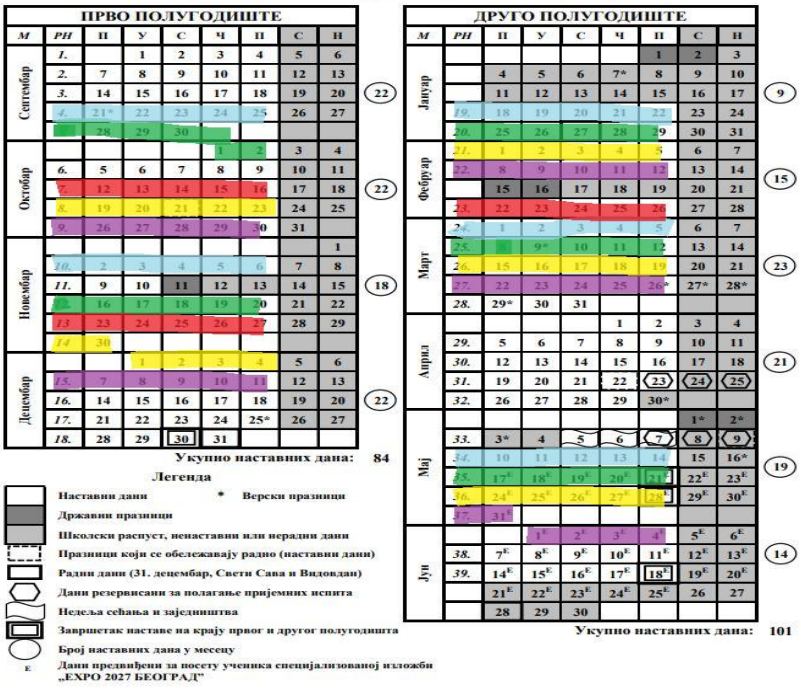
Термини извођења практине наставе – блок настава за одељење Е41

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе				
	21.09-25.09.2026.	**02.-06.11.2026.**	**18.01-22.01.2027.**	**01.03-05.03.2027.**	**10.05-14.05.2027.**
Група 1	М	Е	Е	Е	Е
	Ранђеловић Ненад	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан
Група 2	Е	Е	М	Е	Е
	Првуловић Дејан	Петровић Нинослав	Ранђеловић Ненад	Петровић Нинослав	Петровић Нинослав

Термини извођења практине наставе – блок настава за одељење Е42

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе				
	26.10-30.10.2026.	**07.12. – 11.12.2026.**	**08.02-12.02.2027.**	**22.03-26.03.2027.**	**31.05-04.06.2027.**
Група 1	М	Е	Е	Е	Е
	Ранђеловић Ненад	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан	Првуловић Дејан
Група 2	Е	М	Е	Е	Е
	Првуловић Дејан	Ранђеловић Ненад	Петровић Нинослав	Петровић Нинослав	Петровић Нинослав

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



Термини извођења ЕЕС на возилима – настава у блоку за одељење Е22

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник	
	07.06-11.06.2027.	**14.06-18.06.2027.**
Група 1	Тодоровић Стефан	Тодоровић Стефан
Група 2	Петровић Нинослав	Петровић Нинослав

Термини извођења ЕЕС на возилима – настава у блоку за одељење Е23

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник	
	07.06-11.06.2027.	**14.06-18.06.2027.**
Група 1	Лончаревић Предраг	Лончаревић Предраг
Група 2	Томић Миливој	Томић Миливој

Термини извођења ЕЕС на возилима – настава у блоку за одељење Е33

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник		
	10.05-14.05.2027.	**17.05-21.05.2027.**	**24.05-28.05.2027.**
Група 1	Тодоровић Стефан	Тодоровић Стефан	Тодоровић Стефан
Група 2	Ивановић Александар	Ивановић Александар	Ивановић Александар

Термини извођења ЕЕС на возилима – настава у блоку за одељење Е34

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник		
	10.05-14.05.2027.	**17.05-21.05.2027.**	**24.05-28.05.2027.**
Група 1	Лончаревић Предраг	Лончаревић Предраг	Лончаревић Предраг
Група 2	Лазић Зоран	Лазић Зоран	Лазић Зоран

Термини извођења Организације аутосервиса – блок настава и Материјали, алати и опрема – блок настава за одељење Е11

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник	
	07.06-11.06.2027.	**14.06-18.06.2027.**
Група 1	ОАС	МАО
	Младен Петровић	Предраг Даниловић
Група 2	МАО	ОАС
	Предраг Даниловић	Младен Петровић

Термини извођења Организације аутосервиса – блок настава и Материјали, алати и опрема – блок настава за одељење Е12

Р. бр. групе	Термин одржавања блок наставе/ предметни наставник	
	07.06-11.06.2027.	**14.06-18.06.2027.**
Група 1	ОАС	МАО
	Жарко Радојевић	Вејин Милош
Група 2	МАО	ОАС
	Вејин Милош	Жарко Радојевић

НАПОМЕНА:

О свим евентуалним изменама ученици, наставници и родитељи /старатељи ће благовремено бити обавештени.

- ✓ За потребе одржавања часова блок наставе уколко се не јави заинтересовани наставник за проценат слободних часова на порталу Министарства просвете директор школе ће часове прерасподелити наставницима за проконорми рад уз сагласност предмених наставника.
- ✓ Наставничко веће упознато са распоредом часова 31.08.2026. године. Корекције распореда су могуће због усклађивања распореда часова за наставнике који раде у више школа, због замене и организације образовно васпитног рада. Проблеме недостатка наставника , стручних предмета надокнађује се преконормним радом наставника што захтева прилагођавање распореда часова.

  У циљу континуитета наставе и смањења могућности губљења наставних часова помоћници директора и директор школе мењају оправдано одсутне наставнике или попуњавају незаступљену наставу.
- ✓ Распоред Допунске и додатне наставе биће утврђен током септембра 2026. године по наставним предметима.
- ✓ Стручни сарадници (психолог, педагог, социјални радник и библиотекари) имају радну обавезу пружање психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама , подршке и помоћи у решавању васпитно образовних потешкоћа као и подршке ученицима којима је према процени потребна индивидуализација наставе или прилагођен образовни план наставе.

- ✓ Процес праћења напредовања ученика почиње на самом почетку школске године и траје током целе школске године, а од наставника , стручних сарадника и чланова Тима за инклузију и Тима за подршку ученицима очекује се константан рад да би ученицима потребна подршка била пружена на време и у добробит ученика.
- ✓ Изузетно је важна сарадња са родитељима, старатељима и другим законским заступницима, центром за социјални рад и свим институцијама које су школи неопходне као саветодавне и омогућују разрешавање недоумица у организацији и остваривању образовно васпитног рада Установе.(Школска управа, Министарство просвете науке и технолошког развоја.)
- ✓ Сви наставници су у обавези да до почетка нове школске године доставе Годишњи план рада за школску 2026/27. годину са дефинисаним планом писмених задатака и оперативни план рада за месец септембар 2026. године.
- ✓ Стручни сарадници су у обавези да воде редовну евиденцију о свим активностим везаним за послове из своје надлежности и да сваког 25. у месецу подносе извештај директору школе.
- ✓ Током непосредног наставног процеса у школи наставници су у обавези да дежурају на школским ходницима, дворишту са техничким особљем са циљем подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика.
- ✓ Школски домари имају поред редовних радних обавеза обевезе дежурста у школи и школском дворишту и обавезно праћење присутности непознатих особа у школи и школском дворишту.
- ✓ Строго је забрањено паркирање возила у школском дворишту осим школских возила за наставне часове и возила запослених школе. Ученици, родитељи/старатељи и други пролазници немају одобрење за паркирање у школском дворишту из безбедносних разлога и због одвијања наставних часова обуке вожње који почињу у школском дворишту.
- ✓ Обавеза наставника за време свих видова наставног процеса је бележење присутности ученика.
- ✓ Ученици се не смеју удаљавати са часа без бележења изостанка уз контролисани одлазак ученика у педагошко психолошку службу или код директора школе.
- ✓ Сви облици образовно васпитног рада реализоваће се у оквиру петодневне радне недеље.
- ✓ Теоријска настава ће се изводити у две смене. Прве наставне недеље, почев од уторка 01.09.2026. године у преподневној смени је саобраћајна смена, а машинска и електротехничка струка после подне.
- ✓ Смене се мењају на једну радну и наставну недељу.
- ✓ Међусмена служи за сређивање школе, допунску и додатну наставу, разговоре са родитељима /старатељима , рад на подршци ученика у васпитно образовним потешкоћама.
- ✓ Теоријска настава, допунска, додатна настава и ваннаставне активности се изводе у учионицама, кабинетима и специјализованим учионицама школе.

- ✓ Практична настава –блок настава познавање саобраћајних прописа реализоваће се учењем у школи и на даљину за све ученике који ту наставу имају по наставном плану и програму. Полагање испита и оцењивање ученика, одвија се у учионици, кабинету центра за обуку вожње Техничке школе ГСП и то према распореду блок наставе. За све ученике који немају техничке могућности или имају потешкоће у савладавању саобраћајних правила и прописа организоваће се коришћење школских капацитета. Платформа за учење је школска платформа за учење познавања саобраћајних правила и прописа Техничка школа ГСП и налази се на сајту школе.
- ✓ Блок настава обука вожње одвија се на школском саобраћајном полигону и на саобраћајницама ван града и у граду Београду на којима је дозвољена обука за „Б“ односно „Ц“ категорију . Обука се изводи од 06,00 до 22,00 часова усклађена са осталим школским активностима ученика.Блок настава познавање саобраћајних правила и прописа Час теоријске наставе на даљину траје 45 минута. Часови практичне наставе блок наставе обука вожње ускађени су са наставним планом и програмом и одржавају се у броју који је наставним планом и програмом предвиђен за поједини разред за одређени образовни профил.
- ✓ Изборни предмети: ученици су одабрали изборне предмете током уписа у разред . Ученици који су извршили е-упис имају обрасце е- уписа који се налазе у документацији ученика. Одељења су формирана према Упутству о формирању одељења водећи се рачуна о равномерној радподели ученика по одељењима према постигнтим резултатима на Завршном испиту и према успеху у основној школи да би се уједначила одељења.
- ✓ Уважене су молбе родитеља да поједини ученици буду у истом одељењу због даљине путовања и размене наставног материјала између ученика, као и молбе ученика који нису са успехом завршили разред.
- ✓ Ученици који нису са успехом завршили разред распоређени су на основу одлуке директора у одељења. Ученици другог, трећег и четвртог разреда извршили су упис код одељењских старешина. Неки ученици су променили статус у ванредне ученике да би на основу Законом прописаних услова завршили започети разред и наставили следећи у истој школској години у својству ванредног ученика.
- ✓ Тим ученицима и свим ванредним ученицима биће омогућено праћење наставе и на е-учионици Техничке школе ГСП да би им пружила подршка у савладавању потешкоћа у учењу.
- ✓ Током формирања испитних комисија у образовању ванредних ученика узимају се у обзир молбе, жалбе, сугестије и предлози родитеља.
- ✓ Наставници који одржавају припремну наставу и учествују у испитним комисијама углавном су наставници који раде у нашој школи, а по потреби из организационих и уважавајући молбе родитеља, ангажују се наставници који нису запослени у школи, а својим образовањем испуњавају све услове.

Блок настава подручја рада саобраћај познавање саобраћајних правила и прописа и обука вожње

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

- ✓ Разред: други (С21,С22,С23)
- ✓ Блок настава: Познавање саобраћајних правила и прописа
- ✓ Трајање модула: 30 часова
- ✓ Време реализације: пред крај другог полугодишта
- ✓ Место реализације: школске учионице и кабинет ауто школе
- ✓ Оцењивање: Праћење остварености исхода, тест знања
- ✓ Тест знања се формира на крају одржане теоријске наставе познавања саобраћајних прописа. Тест знања мора да садржава питања у складу Безбедности саобраћаја уз обавезне садржаје по темама:
- ✓ Правила саобраћаја и саобраћајна сигнализација
- ✓ Остали учесници у саобраћају
- ✓ Возачке дозволе, право учешћа возила на путу,време управљањаd
- ✓ Дужности учесника у саобраћају у случају саобраћајне незгоде
- ✓ Посебне мере безбедности
- ✓ Мере предостожности приликом напуштања возила
- ✓ Основи економичне вожње и утицај саобраћаја на стање животне средине и њено угрожавање
- ✓ Опасности које настају услед непоштовања прописа из области безбедности саобраћаја и последице
- ✓ Радње са возилом у саобраћају на путу и поступања возача на путу (теоријска објашњења).
- ✓ Тестове знања формира стручно веће саобраћајне струке на почетку школске године, а избор теста знања за ученике бира наставник блок наставе за ученике у групи.Ученици који не остваре позитиван успех на полагању теста знања упућују се на допунску наставу. Ученик из блок наставе познавање саобраћајних правила и прописа позитивно ће бити оцењен уколико тест знања положи са 50 и више поена.

  Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број поена	Оцена
0-49	недовољан (1)
50-60	довољан (2)
60-74	добар (3)
75-84	врлодобар (4)
85-100	одличан (5)

- ✓ Ученици који положе тест знања са пролазношћу од 85% (од 85-100 поена) положили су теоријски испит за возача моторног возила „Б“категорије и упућују се на практичну обуку вожње коју ће реализовати у трећем разреду током школске године.
- ✓ Ученици који су позитивно оцењени из блок наставе познавање саобраћајних правила и прописа,(тест знања положи од 50 до 84 поена) упућују се на полагање теоријског испита за возача моторног возила „Б“ категорије у роковима који су дефинисани Годишњим Планом рада школе и уз одобрење директора школе.
- ✓ Ученик који не положи теоријски испит за возача моторног возила „Б“категорије током другог разреда није остварио услов за отпочињање блок наставе обуке вожње „Б“категорије у трећем разреду.
- ✓ Током првог полугодишта трећег разреда ученик може уз одобрење директора школе полагати теоријски испит за возача моторног возила „Б“категорије у ванредним роковима који су дефинисани Годишњим Планом рада ауто школе техничке школе ГСП . Блок настава обуке вожње возача „Б“категорије реализује се током трећег разреда.
- ✓ Ученици који не испуњавају Законске услове за полагање испита за возача моторног возила „Б“ категорије своје право за полагање возачког испита за возача моторног возила „Б“ категорије остварују након испуњавања услова уз одобрење директора.

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

- ✓ Разред: други (С21,С22,С23)

- ✓ Блок настава : Прва помоћ
- ✓ Трајање модула: 10 часова блок наставе
- ✓ Време реализације: у току полугодишта у истој радној недељи када се реализује Блок настава : Модул – Терети у транспорту
- ✓ Место реализације:Кабинет практичне наставе уз коришћење очигледних наставних средстава за демонстрацију садржаја наставе прве помоћи
- ✓ Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања , тест практичних вештина и дневник практичне наставе
- ✓ Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-65	недовољан (1)
66-76	довољан (2)
77-86	добар (3)
87-95	врлодобар (4)
96-100	одличан (5)

- ✓ Ученици који желе да након завршене обуке вожње пријаве полагање практичног испита морају имати потврду о положеној првој помоћи издату од стране линценцираних предавача и институције.

Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја

- ✓ Разред: трећи (С31,С32,С33)
- ✓ Блок настава : обука вожње
- ✓ Трајање модула: 40 часова
- ✓ Време реализације: током школске године
- ✓ Место реализације:школски полигон и саобраћајнице у граду
- ✓ Оцењивање : праћење савладаности знања и вештина управљања моторним возилом „Б“ категорије и остварености исхода.
- ✓ Ученик који положи теоријски испит за возача моторних возила „Б“ категорије са границом пролазности 85 % упућује се на обуку вожње „ Б“ категорије .
- ✓ Након реализоване обуке вожње ученици се оцењују оценама:
- ✓ Ученик који по завршетку модула нису оставрили исходе учења, не могу самостално и безбедно да управљају возилом „Б“ категорије и не спроводе принципе економичне вожње биће оцењени оценом недовољан(1) и упућују се на допунску наставу коју реализују у договору са наставницима блок наставе- обуке вожње.
- ✓ Ученик који по завршетку модула оставри исходе учења, може самостално и безбедно да управља возилом „Б“ категорије и спроводи принципе економичне вожње биће оцењени оценом довољан(2), добар(3), врлодобар (4) или одличан(5) што зависи од рада и напретка ученика односно савладаности знања и вештина управљања моторним возилом и остварености исхода.
- ✓ Ученик након завршене практичне обуке може на лични захтев да полаже практични испит за возача моторног возила „Б“ категорије уз одобрење директора у терминима који су дефинисани Годишњим планом рада школе.

- ✓ **Образовни профил: Возач моторних возила**
- ✓ Разред: први
- ✓ Блок настава : Познавање саобраћајних правила и прописа
- ✓ Трајање: 20 часова
- ✓ Време реализације: у току школске године
- ✓ Место реализације : школске учионице и кабинет ауто школе
- ✓ Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања
- ✓ Тест знања се формира на крају одржане теоријске наставе познавања саобраћајних прописа (увежбавање тестова и тестирање ученика из ПСП-
- ✓ – Саобраћајна сигнализација;
- ✓ – Правила саобраћаја.
- ✓ Тестове знања формира стручно веће саобраћајне струке на почетку школске године, а избор теста знања за ученике бира наставник блок наставе за ученике у групи.

- ✓ Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-49	недовољан (1)
50-60	довољан (2)
60-74	добар (3)
75-84	врлодобар (4)
85-100	одличан (5)

- ✓ ***Образовни профил: Возач моторних возила***
- ✓ ***Разред: први***
- ✓ **Блок настава: Прва помоћ**
- ✓ Трајање модула: 10 часова блок наставе
- ✓ Време реализације: у току школске године
- ✓ Место реализације: Кабинет практичне наставе уз коришћење очигледних наставних средстава за демонстрацију садржаја наставе прве помоћи
- ✓ Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања , тест практичних вештина и дневник практичне наставе
- ✓ Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-65	недовољан (1)
66-76	довољан (2)
77-86	добар (3)
87-95	врлодобар (4)
96-100	одличан (5)

- ✓ **Образовни профил: Возач моторних возила**
- ✓ ***Разред: други***
- ✓ ***Блок настава : Познавање саобраћајних правила и прописа“Б“***
- ✓ Трајање: 25 часова
- ✓ Време реализације: у току школске године
- ✓ Место реализације : кабинет АШ
- ✓ Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања
- ✓ Тест знања се формира на крају одржане теоријске наставе познавања саобраћајних прописа (увежбавање тестова и тестирање ученика из ПСП-

  – Безбедност саобраћаја;– Возач; – Пут; – Возило; – Правила саобраћаја; – Остали учесници у саобраћају; – Саобраћајна сигнализација; – Превоз терета и лица возилима; – Возачке дозволе; – Дужности учесника у саобраћају у случају

саобраћајне незгоде; – Посебне мере и овлашћења; – Теоријско објашњење радњи возилом, односно скупом возила, у саобраћају на путу и поступање возача у саобраћају на путу; – Друштвена опасност и последице непоштовања прописа из области безбедности саобраћаја.

- ✓ Тестове знања формира стручно веће саобраћајне струке на почетку школске године, а избор теста знања за ученике бира наставник блок наставе за ученике у групи.
- ✓ Тест знања се оцењује према следећој табели којом се број остварених бодова претвара у оцену:

Број бодова	Оцена
0-49	недовољан (1)
50-60	довољан (2)
60-74	добар (3)
75-84	врлодобар (4)
85-100	одличан (5)

- ✓ Очекивани Исход учења је да ученик Положи тест из познавања прописа за Б категорију.

Образовни профил: Возач моторних возила

- ✓ Разред: трећи
- ✓ Блок настава : Модул - Познавање саобраћајних прописа „Ц“ категорије и тахографи
- ✓ Трајање модула: 30 часова
- ✓ Време реализације: на почетку првог полугодишта
- ✓ Место реализације : школске учионице и кабинет ауто школе
- ✓ Оцењивање : Праћење остварености исхода, тест знања

Настава у блоку (примена тахографа):–

Увежбавање ученика за коришћење аналогних и дигиталних тахографа у складу са Правилником о начину коришћења тахографа:

• коришћење листића и картица,

• уметање и вађење тахографских картица,

• евидентирање ручних уноса,

• препознавање грешака на носачима података,

• штампање и преузимање података на екстерне уређаје,

• очитавање података са тахографских картица,

• казнене одредбе у вези са противправним коришћењем тахографа;

– Вежбе на симулатору тахографа.

Настава у блоку (увежбавање тестова и полагање теста из познавања прописа за Ц категорију):– Безбедност саобраћаја;– Возач;– Пут;– Возило;– Правила саобраћаја;– Остали учесници у саобраћају;– Саобраћајна сигнализација;– Превоз терета и лица возилима;– Возачке дозволе;– Тахографи и време управљања возилом у саобраћају на путу, паузе и одмори возача;– Дужности учесника у саобраћају у случају саобраћајне незгоде;– Посебне мере и овлашћења;– Теоријско објашњење радњи возилом, односно скупом возила, у саобраћају на путу и поступање возача у саобраћају на путу;– Друштвена опасност и последице непоштовања прописа из области безбедности саобраћаја.

- ✓ Након реализације Модула - Познавање саобраћајних правила и прописа ученици полажу тест провере знања познавања саобраћајних правила и прописа (теоријски испит за возача(„Ц“ категорије) са границом пролазности 85%. Тест који ученици полажу формира се непосредно пред испит . Ученици полажу испит у кабинету ауто школе или у кабинету 15 б на другом спрату школе. Полагање се врши електронским путем на рачунарима у кабинетима на програму за полагање познавања саобраћајних прописа који је заједница саобраћајних школа прихватила као званичне тестове за полагање ученика образовних профила који у наставном плану и програму имају по плану познавање саобраћајних правила и прописа.
- ✓ ***Образовни профил: Возач моторних возила***
- ✓ ***Разред: трећи***
- ✓ Блок настава : Модул – обука вожње
- ✓ Трајање модула: 40 часова
- ✓ Време реализације: током школске године
- ✓ Место реализације: школски полигон и саобраћајнице у граду
- ✓ Оцењивање : праћење савладаности знања и вештина управљања моторним возилом „Ц“ категорије и остварености исхода.
- ✓ Ученик који положи теоријски испит за возача моторних возила „Ц“ категорије са границом пролазности 85 % упућује се на обуку вожње „ Ц“ категорије .Након реализоване обуке вожње ученици се оцењују оценама:
- ✓ Ученик који по завршетку модула нису оставрили исходе учења, не могу самостално и безбедно да управљају возилом „Ц“ категорије и не спроводе принципе економичне вожње биће оцењени оценом недовољан(1)
- ✓ Ученик који по завршетку модула оставри исходе учења, може самостално и безбедно да управља возилом „Ц“ категорије и спроводи принципе економичне вожње биће оцењени оценом довољан(2), добар(3), врлодобар (4) или одличан(5) што зависи од рада и напретка ученика односно савладаности знања и вештина управљања моторним возилом и остварености исхода.
- ✓ Блок настава подручја рада саобраћај реализује се по Наставном плану и програму усклађено са наставним предметима и реализацијом наставе из појединих наставних предмета .

- ✓ Провера и припрема возила за безбедно учествовање у саобраћају на путу;– Употреба команди и уређаја возила (покретање возила, промена степена преноса, кочење, техника Еко вожње и др.);– Извођење прописаних радњи возилом на уређеном полигону (вожња напред са променом степена преноса, вожња уназад са променом саобраћајне траке, паркирање возила ходом уназад, под задатим углом и др.);– Извођење радњи возилом у саобраћају на путу (укључивање и искључивање из саобраћаја, кретање по путу, промена саобраћајне траке, престројавање, скретање, обилажење, претицање, мимоилажење, однос према пешацима);– Управљање возилом у саобраћају на путу у насељу и ван насеља, у условима слабог, средњег и јаког интензитета саобраћаја;– Управљања возилом на путу у насељу и ван насеља, у ноћним условима;– Увежбавање радњи возилом и поступање возача у различитим саобраћајним ситуацијама (поступање по правилима саобраћаја, поступање по ознакама на коловозу, поступање по саобраћајним знаковима, поступање по светлосним саобраћајним знаковима, поступање према возилима јавног градског превоза, употреба звучних и светлосних знакова упозорења).

УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ У БЛОКУ (ПОЗНАВАЊЕ САОБРАЋАЈНИХ ПРОПИСА, ПРВА ПОМОЋ И ПРАКТИЧНА ОБУКА ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛИМА)

Први разред

Одељење се дели у 3 групе до 10 ученика на настави у блоку Познавање саобраћајних прописа Б категорије и Прва помоћ.

У оквиру припреме за полагање теоријске провере знања ученици похађају 20 часова кабинетских вежби на рачунарима, користећи тестове које је припремила Заједница саобраћајних школа Републике Србије (платформа за електронско учење: zss.edu.rs). Ученици похађају обавезну обуку и полажу испит из „ Прве помоћи„ у организацији овлашћене институције у трајању од 10 часова, о чему евиденцију води наставник.

Обука се изводи у просторијама школе или у просторијама овлашћене инстиуције, а изводе је овла шћени предавачи/инструктори/демонстратори. Тему Познавање саобраћајних прописа Б категорије реализовати у последњем тромесечју кроз наставу у блоку у кабинету за са обраћај/рачунарској учионици у обиму 20 часова кабинетских вежби на тестовима знања о познавању саобраћајних правила и прописа за управљање возилом Б категорије.

Након одслушане наставе у блоку извршити проверу знања тестирањем ученика применом непознатих комбинација познатих питања о познавању саобраћајних правила и прописа, у складу са Правилником о оцењивању ученика у сред њој школи.

Тему Прва помоћ реализовати у кабинету у школи/овлашћеној установи кроз наставу у блоку у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима, током школске године. За реализацију наставе у блоку препорука је да се користи наставни метод радионице уз демонстрацију и коришћење очигледних средстава (тренажера – лутке, прибора за прву помоћ у возилу, шаторских крила, ћебади, рукавица за једнократну употребу и др.).

Након завршене наставе у блоку, ученици положу испит из Прве помоћи у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима и потврду о положеном испиту достављају у оригиналу школи. Приликом реализације оба модула ослонити се на предзнања ученика о саобраћајној сигнализацији и правилима саобраћаја и ра звијати позитиван став ученика према начелима безбедности саобраћаја.

Користити интерактивне методе, видео материјале, наочаре за симулацију дејства алкохола и психоактивних супстанци на људска чула и друга дидактичка средства којима се развија свест младих о ризицима услед вожње неприлагођеном брзином, под утицајем алкохола, психоактивних супстанци, под дејством умора или других дис трактора.

Други разред Одељење се дели у 3 групе до 10 ученика на настави у блоку у оквиру теме Познавање саобраћајних прописа Б категорије, а која се реализује кроз 25 часова кабинетских вежби, док се Практична обука за управљање моторним возилом Б категорије реализује ин дивидуално за сваког ученика у трајању од 35 часова.

Распоред индивидуалне наставе у блоку Практична обука за управљање моторним возилом Б категорије за сваког ученика утврђу је одељењско веће у консултацији са наставником практичне наставе – инструктором вожње.

Тему Познавање саобраћајних прописа Б категорије реализовати кроз наставу у блоку у кабинету за саобраћај/рачунарској учио ници у обиму 25 часова кабинетских вежби на тестовима знања о познавању саобраћајних правила и прописа за управљање возилом Б категорије, које је припремила Заједница саобраћајних школа Републике Србије (платформа за електронско учење: zss.edu.rs). Након од слушане наставе у блоку извршити проверу знања тестирањем ученика применом непознатих комбинација познатих питања о познавању саобраћајних правила и прописа, у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи. Ученицима који добију прелазну оцену на провери знања, организовати индивидуалну обуку вожње на моторном возилу Б категорије.

Тему Практична обука за управљање моторним возилом Б категорије реализовати на полигону за обуку вожње и јавним путеви ма, на возилима у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима. Развијати позитаван став ученика према начелима безбедности саобраћаја, односе поверења и поштовања међу учесницима у саобраћају. Развијати навике помагања другим учесницима у саобраћају и оспособљавати ученика за предузимање мера за избегавање саобраћајних незгода. Облик наставе је индивидуални,

при чему треба настојати да већ усвојено знање и вештине ученик користи током обраде нових наставних јединица, уз стално увежбавање претходно обрађених радњи и поступања.

Ученик након обављене практичне обуке у трајању од 35 часова, а најкасније на крају наставне године (без обзира на број реализо ваних часова практичне обуке) мора положити испит за проверу практичних вештина управљања моторним возилом Б категорије према критеријумима за позитивно бодовање. Ученик полаже испит пред наставником практичне наставе, који је обучавао ученика, при чему се користи стандардизовани образац за позитивно бодовање. Успех на испиту оцењује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи. Ученик који није реализовао прописаних 35 часова практичне обуке до завршетка наставне године има право да преостале часове реализује до краја школске године (ако школа има материјално-техничке и кадровске могућности) или да их пренесе у наредну школску годину (када ће школа бити дужна да му омогући довршетак практичне обуке до најмање 40 часова, као услов за полагање Возачког испита за управљање моторним возилом Б категорије).

У случају потребе да ученик полаже разредни/поправни испит из предмета Управљање моторним возилима, школа организује припремну наставу из облика наставе из којег ученик није остварио позитиван успех, у складу са Законом. У складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи, ученика оцењује два или више наставника из овог предмета.

Изузетно, за ученике који до краја наставне године навршавају 17 година живота, директор школе може решењем одобрити додат них 5 часова практичне обуке на моторном возилу Б категорије и организовати полагање Возачког испита за управљање моторним возилом Б категорије.

Нарочито, води евиденцију реализованих часова практичне обуке за сваког ученика у одговарајућем досијеу ученика (садржи најмање податке о имену и презимену ученика, имену и презимену инструктора, називу/коду теме сваког реализованог часа, датуму и времену када је час реализован, стању путомера на почетку и крају часа и регистарској ознаци возила на којем је час одржан). Ове евиденције се морају ажурирати на дневном нивоу, а најкасније у року од 24 сата од тренутка када је час реализован (изузев викенда). Наставник практичне наставе – инструктор вожње води евиденцију у педагошкој документацији – Картону обуке ученика (садржи најмање податке о имену и презимену ученика, имену и презимену инструктора, називу/коду теме сваког реализованог часа, датуму и времену када је час реализован, стању путомера на почетку и крају часа, регистарској ознаци возила на ко јем је час одржан и потпис ученика за сваки реализован час). Трећи разред Тему Практична обука за управљање моторним возилима Б и Ц категорије реализовати на полигону за обуку вожње и јавним путевима, на возилима у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима. Тема се реализује индивидуално за сваког ученика, у обиму до укупно реализованих најмање 40 часова практичне обуке за управљање моторним возилом Б категорије (збирно у другом и трећем разреду), као услов за полагање Возачког испита за управљање моторним возилом Б категорије. Одељењско веће у консултацији са наставником практичне наставе – инструктором вожње утврђује период реализације теме тако да завршетак обуке буде у

месецу који претходи навршењу 17 година живота ученика. Ученик мора да положи Возачки испит за управљање моторним возилом Б категорије у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије, као услов за полагање Завр шног испита за образовни профил Возач моторних возила.

ВОЗАЧКИ ИСПИТ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ Б КАТЕГОРИЈЕ Школа доноси Правилник о полагању Возачких испита који је у складу са овим планом и програмом наставе и учења за образовни профил Возач моторних возила. Возачки испит за управљање моторним возилом Б категорије састоји се од Теоријског испита (са границом пролазности у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије) и Практичног испита из управљања моторним возилом Б кате горије (у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије). Право да приступи полагању Возачког испита има ученик који је навршио најмање 17 година живота, здравствено је способан за управљање моторним возилима (у складу са Правилником о ближим здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила ученик је обавезан да достави школи Лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом за возаче друге групе) и реализовао је најмање 40 часова практичне обуке за управљање моторним возилом Б категорије. Теоријски испитза управљање моторним возилом Б категорије ученик полаже на рачунару, применом непознатих комбинација познатих питања о познавању саобраћајних правила и прописа за управљање возилима Б категорије, користећи тестове које је припреми ла Заједница саобраћајних школа Републике Србије (платформа за електронско учење: zss.edu.rs), са границом пролазности у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије. Комисију именује решењем директор школе и чине је два наставника стручних предмета саобраћајне струке (са степеном обра зовања НОКС 6/НОКС 7). Ученик који није положио теоријски испит има право да се обрати школи са захтевом да му се одобри додатно полагање, највише још једном о трошку школе, а сваки наредни пут уз обавезу ученика да сноси реалне трошкове организације испита. Ученик који је положио теоријски испит за управљање моторним возилом Б категорије приступа практичном испиту за управљање моторним возилом Б категорије. Практични испит за управљање моторним возилом Б категорије ученик полаже на полигону за обуку вожње и јавним путеви ма, на возилу Б категорије. Комисију за реализацију практичног испита именује решењем директор школе и чине је:– наставник практичне наставе – инструктор вожње, који седи на месту сувозача и одговоран је за безбедност и – испитивач – наставник са нивоом образоавања НОКС 6/НОКС 7 из области друмског саобраћаја који мора имати поло жен специјалистички испит одговарајуће категорије за возача моторних возила – инструктора или за инструктора вожње или за возача инструктора – специјалисту и важећу Возачку дозволу Б категорије. Испитивач оцењује ученика користећи стандардизовани Образац за оцењивање практичног испитаза управљање моторним возилом Б категорије, са границом пролазности у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима. Ученику који је положио Возачки испит за управљање моторним возилом Б категорије школа издаје одговарајуће Уверење о положеном Возачком испиту. Ученик који није положио Практични испит има право да се обрати школи са захтевом да му се одобри додатно полагање, највише још једном о трошку школе, а сваки наредни пут уз обавезу ученика да сноси реалне трошкове организације испита. Помоћни наставник води документацију за све ученике, евидентира у регистар (може и електронски) податке о возачким испитима и активностима које су

реализоване, припрема уверења и обавља друге административне послове у центру за обуку возача/другом адми нистративном органу школе задуженом за обуку возача. Издата уверења о положеним возачким испитима школа води у посебном реги стру који садржи најмање име и презиме ученика, ЈМБГ, датум издавања уверења, број уверења и потпис ученика.

ОБУКА И ВОЗАЧКИ ИСПИТ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ Ц КАТЕГОРИЈЕ Тему Познавање саобраћајних прописа Ц категорије реализовати на почетку трећег разреда, кроз наставу у блоку у кабинету за саобраћај/рачунарској учионици у обиму 20 часова кабинетских вежби користећи тестове које је припремила Заједница саобраћајних школа Републике Србије (платформа за електронско учење: zss.edu.rs).

ТЕОРИЈСКИ ИСПИТ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ Ц КАТЕГОРИЈЕ Теоријски испитза управљање моторним возилом Ц категорије ученик полаже на рачунару, применом непознатих комбинација познатих питања о познавању саобраћајних правила и прописа за управљање возилом Ц категорије, користећи тестове које је припреми ла Заједница саобраћајних школа Републике Србије (платформа за електронско учење: zss.edu.rs), са границом пролазности у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима Републике Србије. Комисију именује решењем директор школе и чине је два настав ника стручних предмета саобраћајне струке (са степеном образовања НОКС 6/НОКС 7). Ученицима који положе Теоријски испит, организовати индивидуалну обуку вожње на моторном возилу Ц категорије. Ученик који није положио теоријски испит има право да се обрати школи са захтевом да му се одобри додатно полагање, највише још једном о трошку школе, а сваки наредни пут уз обавезу ученика да сноси реалне трошкове организације испита.

ПРАКТИЧНА ОБУКА ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ Ц КАТЕГОРИЈЕ Тему Практична обука за управљање моторним возилом Ц категорије реализовати на полигону за обуку вожње и јавним путеви ма, на возилима у складу са одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима, у трајању од најмање 25 часова. Тема се реализује индивидуално са ученицима након положеног Теоријског испитаза управљање моторним возилом Ц категорије. Развијати позитаван став према начелима безбедности саобраћаја, однос поверења и поштовања према другим учесницима у саобраћају. Развијати позитаван став ученика према начелима безбедности саобраћаја, односе поверења и поштовања међу учесницима у саобраћају. Развијати навике помагања другим учесницима у саобраћају и оспособљавати ученика за предузимање мера за избегавање саобраћајних незгода. Развија ти одговоран однос ученика према вођењу евиденција о управљању комерцијалним возилима. Облик наставе је индивидуални, при чему треба настојати да већ усвојено знање и вештине ученик користи током обраде нових наставних јединица, уз стално увежбавање прет ходно обрађених радњи и поступања.

ПРАКТИЧНИ ИСПИТ/ЗАВРШНИ ВОЗАЧКИ ИСПИТЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ Ц КАТЕГОРИЈЕ

Ученик након обављене практичне обуке у трајању од најмање 25 часова, а најкасније на крају наставне године мора положити Практични испитза управљање моторним возилом

Ц категорије са границом пролазности у складу са Законом о безбедности сао браћаја на путевима Републике Србије. Право да приступи Практичном испиту има ученик који је навршио 18 година живота, здрав ствено је способан за управљање моторним возилима Ц категорије (у складу са Правилником о ближим здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила доставио школи Лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом за возаче друге групе), реализовао је најмање 25 часова практичне обуке за управљање моторним вози лом Ц категорије и положио је возачки испит за управљање моторним возилом Б категорије. Завршном возачком испиту има право да приступи ученик који је навршио најмање 17 година живота, здравствено је способан за управљање моторним возилима Ц категорије (у складу са Правилником о ближим здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила уче ник је обавезан да достави школи Лекарско уверење о здравственој способности за управљање моторним возилом за возаче друге групе), реализовао је најмање 25 часова практичне обуке за управљање моторним возилом Ц категорије и положио је возачки испит за управља ње моторним возилом Б категорије. Практични испит из управљања моторним возилом Ц категорије ученик полаже на полигону за обуку вожње и јавним путевима, на возилу Ц категорије. Комисију за реализацију практичног испита именује решењем директор школе и чине је:– наставник практичне наставе – инструктор вожње Ц категорије, који седи на месту сувозача и одговоран је за безбедно учешће возилом у саобраћају на путу и не испитује ученика, – испитивач – наставник са нивоом образоавања НОКС 6/ НОКС 7 из области друмског саобраћаја који мора имати поло жен специјалистички испит одговарајуће категорије за возача моторних возила – инструктора или за инструктора вожње или за возача инструктора – специјалисту и важећу Возачку дозволу Ц категорије. Испитивач оцењује ученика користећи стандардизовани Образац за оцењивање практичног испитаза управљање моторним возилом Ц категорије, са границом пролазности у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима. Ученику који је положио Возачки испит за управљање моторним возилом Ц категорије школа издаје одговарајуће Уверење о положеном Возачком испиту. Ученик који није положио Практични испит има право да се обрати школи са захтевом да му се одобри додатно полагање, највише још једном о трошку школе, а сваки наредни пут уз обавезу ученика да сноси реалне трошкове организације испита, све до краја на ставне године. Помоћни наставник води документацију за све ученике, евидентира у регистар (може и електронски) податке о возачким испитима и активностима које су реализоване, припрема уверења и обавља друге административне послове у центру за обуку возача/другом адми нистративном органу школе задуженом за обуку возача. Издата уверења о положеним возачким испитима школа води у посебном реги стру који садржи најмање име и презиме ученика, ЈМБГ, датум издавања уверења, број уверења и потпис ученика. Препоручене форме обазаца и упутства за реализацију возачких испита Завод за унапређивање образовања и васпитања ће достави ти Заједници саобраћајних школа РС и школама које образују ученике за образовни профил Возач моторних возила

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Увод:

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Орган управљања има девет чланова укључујући и председника.

Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

У школски одбор средње стручне школе скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (удаљем тексту: социјални партнери) из подручја рада школе.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе.

Председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно, односно наставничко веће, за школу са домом – наставничко и педагошко веће, на заједничкој седници.

Из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Чланови Школског одбора су:

1. Александар Радовановић, представник локалне самоуправе
2. Ана Урошевић, представник локалне самоуправе
3. Катарина Михајловић, представник локалне самоуправе
4. Биљана Лончар представник школе
5. Биљана Перић представник школе
6. Ивана Златковић представник школе
7. Данијела Торбица , представник Савета родитеља
8. Марија Лукић , представник Савета родитеља
9. Оливера Ђурић представник Савета родитеља

Мандат органа управљања траје четири године.

Орган управљања установе:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2. доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6. расписује конкурс за избор директора установе;

7. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;

9. одлучује о правима и обавезама директора установе;

10. доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада иостваривање образовно-васпитног рада;
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом
13. остваривању;
14. одлучује по жалби на решење директора;
15. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу

Активност	Временскиоквир	Носиоци активности
Конститутивна седница	Август 2026	Школски одбор
Усвајање анекса школског програма	Септембар 2026	Школски одбор
Усвајање годишњег плана рада	Септембар 2026	Школски одбор
Усвајање извештаја рада школе	Септембар 2026	Школски одбор
Усвајање Извештаја о раду директора	Септембар 2026	Школски одбор
Усвајање плана самовредновања школе	Септембар 2026	Школски одбор
Усвајање плана стручног усавршавања	Септембар 2026	Школскиодбор
Праћење и анализа васпитно-образовног процеса	Током школске године	Школскиодбор
Мотивација свих ангажованих у васпитно-образовном процесу рада	Токомгодине	Школскиодбор
Усваја извештај о пословању	Фебруар 2027	Школскиодбор
Усваја годишњи обрачун	Фебруар 2027	Школскиодбор
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	Мај 2027	Школскиодбор
Контрола реализације активности у функцији праћења и корекције реализације наставних програма.	Токомгодине	Школскиодбор
Контрола примене мера за унапређење васпитно образовног рада школе	Токомгодине	Школскиодбор
Праћење реализације допунске / припремне наставе	Токомгодине	Школскиодбор
Усвајање предлога усаглашавање правних аката школе са новим законским регулативама у зависности кад се донесу у току школске године	Токомгодине	Школскиодбор
Утврђивање предлога финансијскиог плана	На основу упутстава надлежног министарства, а најкасније фебруар 2027	Школскиодбор
Доношење финансијског плана као и усвајање извештаја о пословању	Јануар – фебруар 2027	Школскиодбор
Разматрање и одлука по жалби	Токомгодине	Школскиодбор

Овај План о раду Школскогодборазашколску 2026/2027. годинуразматрање и усвојеннаседнициШколскогодбораодржанојдана 17.08.2026.године.

Председник Школског одбора

Александар Радовановић

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активност	Динамика	Извршилац
Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља	Септембар /Октобар2026	председник Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља у протеклој школској години		председник Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину као и предлог Годишњег плана рада школе за наредну школску годину		директор школе
Предлог програма рада Савета родитеља у новој школској години		председник Савета родитеља
Екскурзије ученика (даје сагласност на програм организовања екскурзија)		директор, председник Савета родитеља
Разматра намену коришћења средстава остварених од донације и проширене делатности школе и предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од стране родитеља		директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на 1. тромесечју	новембар 2026	директор, педагог
Предлагање мера за квалитетнију наставу и унапређење образовно васпитног рада		педагог, психолог школе
Разговор о текућим проблемима, помоћ ученицима у учењу, могући васпитни проблеми		директор, председник Савета родитеља
Разматра извештај о остваривању екскурзија	новембар 2026	директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на 1. полугодишту	фебруар 2027	директор, педагог
Разматра и прати услове за рад школе, учење, безбедност и заштиту деце и ученика		директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на тромесечју	април 2027	директор, педагог
Разматрање услова за рад Школе и помоћ у идејама и донацијама школи		директор, родитељи
Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта	јун 2027	директор, психолог

Напомена: У току школске године наведени План рада може бити употпуњен додатним активностима зависно од потреба школе, родитеља, односно локалне заједнице.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Активност	Динамика
Усвајање извештаја о раду школе у предходној школској години	Септембар
Усвајање Плана рада школе за школску текућу ш.г.	
Рад на пословима организовања рада школе	
Обрада података и склапање уговора са Министарством просвете о финансирању у текућој шг	
Нормативна акта школе – иновирање старих, израда нових	

Организација практичне наставе – сарадња са заинтересованом привредом – социјални партнери	Септембар
Договори са разредним старешинма и председницима актива о раду, посебно са ученицима првог разреда	
Планирање рада наставника – контрола, упутства, савети	Септембар
Састанци са родитељима ученик акоји су поновили разред	
Набавка опреме за извођење наставе – стручне литературе, лектире, алата, прибора, материјала	
Опремање ЦОВ-а	
Припрема прославе Дана школе	
Послови у вези ИОП-а	
Обележавање Дана школе	Октобар
Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора	
Разговор са организаторима, помоћницима директора и стручном службом у циљу конкретизације задатака и њиховог извршавања – колегијум, по ресорима и појединачно	
Обилазак практичне наставе	
Рад на усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих чланова колектива	
Дежурство ученика и наставника	Октобар
Састанак са председницима актива	
Потписивање споразума и уговора за извођење практичне наставе ученика	
Нормативна акта – усаглашавање, израда, усвајање	
Организовање седница Одељенских већа	Новембар
Израда извештаја о успеху ученика на крају првог тромесечја	
Мере за побољшање успеха и дисциплине ученика, осмишљавање, организација спровођења, контрола	
Припрема седница наставничког већа и Школског одбора	
Разговор са представницима предузећа о унапређењу и сарадњи на побољшању услов аизвођења практичне наставе	
Састанак са ваннаставним радницима Школе	
Анализа месечних планова рада наставника и стручих сарадника и припрема за наставу	Новембар
Сарадња са родитељима, ученицима и наставницима	
Састанак са стручном службом у циљу побољшања успеха и понашања ученика	
Потписивање споразума и уговора за извођење практичне наставе ученика	
Именовање пописних комисија	
Састанци стручних већа – анализа рада, мере за унапређење рада стручних већа	
Послови у вези ИОП-а	
Припрема седнице наставничког већа и Школског одбора	Децембар
Предлог плана уписа за наредну школску годину	
Анализа програма огледних одељења	
Праћење остварења задатака за повећање квалитета васпитно – образовног процеса	
Посета часовима наставе	
Припрема прославе Дана Св. Саве	
Радови у радионицама за извођење практичне наставе за аутоелектричере и аутомеханичаре	
Прослава школске славе Св. Саве	Јануар
Послови на припреми седница наставничког већа и Школско годбора	
Анализа рада образовања ванредних ученика	Јануар

Анализа успеха и остварености годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта	
Састанци стручних већа	
Извештај о праћењу остваирвања плана и програма о пружању помоћи наставницима и о предузетим мерама за унапређење васпитно-образовног рада	
Организација радова за побољшање услова рада у теоријској и практичној настави	
Мере за побољшање успеха (састанак са стручном службом и председницима актива)	
Обилазак наставе – посета часовима	
Набавка основних средстава	
Послови у вези ИОП-а	
Припрема седница Школског одбора и Наставничког већа	Фебруар
Разговор са ученицима који су у току првог полугодишта имали слаб успех	
Анализа сарадње са родитељима, анализа рада Савета родитеља	
Усвајање завршног рачуна за крај финансијске године	
Недисциплина ученика и мере за њено побољшање	
Обилазак наставе – посета часовима	
Припрема такмичења ученика	
Израда финансијског плана Школе	
Припреме за такмичење ученика	Март
Обилазак наставе – посете часовима	
Анализа рада наставника и припрема за наставу, вођење педагошке документације	
Седнице актива	Март
Припрема седница одељенских већа	
Израда распореда блок наставе – по местима и времену обављања	
Састанци стручних већа – анализа рада, текућа проблематика	
Такмичење ученика	Април
Израда календара активности до завршетка наставне године	
Анализа успеха ученика на крају трећег класификаицоног периода	
Анализа извођења блок наставе, мере за њено побољшање	
Послови на оранизацији обезбеђења људи и имовине школе	
Дежурство у школи – анализа спровођења резултати, мере за унапређење	
Посови на организацији обезбеђењу људи и имовине школе	
Дежурство у школи – анализа спровођења, резултати, мере за унапређење	
Припрема седница наставничког већа	
Послови у вези ИОП-а	
Припрема седница Наставничког и одељенских већа	Мај
Организација консултативно – инструктивне наставе за ванредне ученике	
Организација испита ванредних ученика	
Организација матурске вечери	
Послови на изради Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе	
Анализа резултата рада ученика завршних разреда	
Организација завршних и матурских испита редовних ученика	
Организација завршетка школске године	Јун
Реализација завршних и матурских испита	
Матурско вече	

Припреме за радове у току лета	
Организација испита ванредних ученика у јунском року	
Упис ученика	
Кадровска питања – технолошки ившкови и потребе за наставним кадром	
Упис ученика – формирање одељења – одређивање разредних старешина	Јул
Организација седница Наставничког већа	
Израда распореда наставе за следећу школску годину	
Израда извештаја о раду	
Контрола припремљености школског простора за редован почетак рада у школској години	Август
Припрема седница наставниког већа и Одељенског већа	
Организација извођења поправних и завршних испита у августсовском испитном року	
Припрема седнице Школског одбора и Наставничког већа	
Подела предмета на наставнике за следећу школску годину	
Организација и рад на изради Годишњег плана рада школе за за следећу школску годину	
Организација и рад на изради Годишњег извештаја рада школе за текућу школску годину	Август
Послови око уписа ученика	

СТАЛНИ ПОСЛОВИ ДИРЕКТОРА У ТОКУ ГОДИНЕ

- Праћење реализације Годишњег програма рада школе: радова у школи, опремања инвентаром, наставним средствима, уређајима и послови везани за одржавање инвентара и опреме;
- Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова
- Праћење законских прописа и стручне литературе
- Индивидуални рад са наставницима у циљу пружања помоћи у програмирању наставног рада
- Упућивање на примену појединих облика и метода рада у васпитно образовном процесу
- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима, разговор са родитељима ученика са циљем упућивања родитеља како да помогну деци
- Обилазак наставе (посета часова редовне наставе:
- 6 часа општеобразовних предмета
- 9 часа стручних предмета
  - 4 часа праксе
  - 3 часа у дуалу
  - 12 часова у оквиру пројекта увођења система квалитета и самовредновања
  - посета часовима допунског рада 2 часа
  - посета часовима додатног рада 2 часа
  - посета ваннаставним активностима 2 часа
  - Групни обик инструктивног рада са наставницима (стручни активи, одељенска већа, Наставничко веће)

- Израда разних анализа и извештаја о раду и стању у Школи за потребе Министарства просвете, Градског секретаријата за образовање, инспекцијских служби, СО Врачар, итд.
- Рад на спровођењу одлука и закључака Школског одбора
- Сарадња са стручним сарадницима (педагог, психолог и социјални радник)
- Сарадња са предузећима и установама, ГСП Београд, Прогрес Београд, ПКБ, Водовод и канализације, Београдске електране, Факулети: Саобраћајни, Машински и Електротехнички, сервисима: Застава, Мерцедес, Опел, БМВ, Форд, Шкода, са циљем унапређења образовно васпитног рада
- Помоћ у изради појединих показатеља (анкете, упитници, графикони, хистограми итд. (потребни за снимање и праћење одређених резултата рада).
- Рад у изради појединих показатеља у правилној расподели радних задатака на све чланове колектива и стварање радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака као јачања позитивних међуљудских односа.
- Увид у хигијену просторија са посебним акцентом на њихов естетски изглед, неговање и одржавање украсног биља, украђавање зидова уметничким сликама, опремање простора за тематске изложбе, целисходан и леп распоред намештаја у просторијама са посебним акцентом на очување природне средине.Набавка нових наставних средстава, стручне литературе за библиотеку.
- Рад на ширењу саобраћајне културе
- Рад на бржем и потпунијем мењању односа на релацији наставник ученик, у свим видовима васпитно образовног рада, ова промена односа подразумева и промену односа одређеног броја ученика према настанвику и школским обавезама као њихова усмеравање ка одговорнијим односима према школском инвентару и опреми.
- Контрола вођења педагошке документације наставника
- Анализа рада секретара, шефа рачуноводства, административно финансијских радника, домара и осталих радника школе.
- Увид у оперативне планове, дневнике рада наставника, стручних сарадника и радне листове администратаивно финансијских радника.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА
И КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Активност	Динамика
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2026-2027. годину	Септембар
Формирање Одељенских већа (усвајање програма рада и усвајање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова).	
Организација састанака са наставницима којима руководе и договор о будућем раду	Септембар
Учешће у припрема седнице Наставничког већа	
Планирање и присуство родитељским састанцима	
Корелација рада са стручном службом	
Присуство састанцима стручних већа (учешће у раду Стручних већа)	
Праћење реализације свих облика наставе	Октобар
Планирање матурске екскурзије	
Учешће у раду Стручних већа	Октобар
Учешће у припреми организовања седница Одељенских већа	

Израда извештаја о реализацији дела програма рада школе	
Учешће у припреми Наставничког већа	
Присуствовање родитељским састанцима	
Анализа реализације месечних планова рада наставника и стручних сарадника и припрема за наставу, израда извештаја	Новембар
Преглед дневника рада и израда извештаја о вођењу педагошке документације	Новембар
Анализа реализације допунске наставе	
Учешће у раду Стручног већа	
Праћење образовно-васпитног рада	Децембар
Учешће у припреми и организовање седница Одељенских већа	
Учешће у припреми Наставничког већа	
Израда извештаја о реализацији дела програма рада школе за прво полугодиште	
Организација родитељских састанака и подела ђачких књижица	
Присуство родитељским састанцима	
Програм зимских семинара наставника	
Учешће у раду Стручних већа.	
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Јануар
Анализа извештаја о реализацији програмских задатака школе	
Преглед педагошке документације	
Учешће у раду Стручних већа	
Предузимање мера за побољшање успеха	Фебруар
Праћење реализације годишњег програма рада	
Сарадња са родитељима	
Учешће у припреми Наставничког већа	Фебруар
Учешће у раду Стручних већа	
Преглед педагошке документације и извештај о прегледу	Март
Организација седница Одељенских већа и учешће у њиховом раду	
Припрема извештаја о постигнутом успеху	
Присуство родитељским састанцима	
Учешће у раду Стручних већа.	
Припрема извештаја о реализацији дела програма школе у овом периоду	Април
Припрема извештаја о реализацији часова по задужењима наставника	
Учешће у припреми Наставничког већа	
Учешће у планирању излета и екскурзија	
Учешће у раду Стручних већа	
Припрема за разредне испите	Мај
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	
Преглед свих реализованих часова	
Учешће у раду Стручних већа	
Учешће у изради календара свих активности до 31. августа 2027. године	Јун
Организација седница Одељенских већа	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	
Направити распоред и организовати наставу за полагање разредних и поправних испита	

Учешће у припреми Наставничког већа	
Организациј ауписа ученика у први разред	
Учествовати у изради програма за наредну годину	
Учешће у раду стручних већа	Јун
Организовати разредне и поправне испите	Август
Израда извештаја на крају школске године	
Учешће у припреми наставничког већа	
Рад на изради програма рада за следећу школску годину	
Учешће у раду Стручних већа.	

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Координатор педагошког колегијума: Марија Вучинић, директор школе
Чланови колегијума

- Марија Вучинић, директор
- Надежда Тадић, помоћник директора
- Саша Ракић , помоћник директора
- Срђан Станковић, помоћник директора
- Саша Ристивојевић организатор практичне наставе
- Жељко Пјевчевић организатор практичне наставе
- Душко Тучић организатор практичне наставе, руководилац ауто школе
- Сања Станић, психолог
- Јела Станојевић, педагог
- Татјана Мацановић, социјални радник
- Сузана Јанковић , председник Стручног већа друштвених наука
- Татјана Марковић, председник Стручног већа природних наука
- Јасна Фердић, председник Стручног већа предмета из подручја рада саобраћај
- Жарко Радојевић, председник Стручног већа предмета из подручја рада машинство и обрада метала,
- Саша Ракић , помоћник директора, председник Стручног већа предмета из подручја рада електротехника

Педагошки колегијум се састаје за припреме седница Наставничког већа, разрешава актуелну проблематику. За рад педагошког колегијума оформљена је вибер група за брзу и лакшу комуникацију и информисање чкланова од старне координатора, односно директора школе.

Активност	Динамика	Носиоци активности
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Прво полугодише школске 2026-2027 године	директор
Усаглашавање васпитно образовних мера за побољшање успеха ученика		директор
Рад на примени ИОП		Директор
Избор наставних средстава и учила	Прво полугодише школске 2026/2027 године	директор
Избор потрошног материјала и алата за практичну наставу		директор
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		директор
Анализа примене ИОП	Током године	Координатор

Редовни састанци са актуелним темама из школског живота	Током године	Координатор
Анализа успеха ученика на крјау трећег класификационог периода	Друго полугодише школске 2026-2027. године	директор
Реализација инвестиционих улагања		директор
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		директор
Одређивање критеријума за поделу предмета на наставнике и поделу одељења на резредне старешине		директор
Израда плана за активности школске 2026/2027. године		директор

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

Натавничко веће размотрило и усвојило на седници одржаној 31.08.2026.

Активности	Носиоци активности	Период реализације	Резултат
Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2025-2026.годину	Наставничко веће	Август 2026	Израђен и усвојен извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2025-2026.годину
Утврђивање плана рада Наставничког већа за 2026-2027.г.	Наставничко веће	Август 2026	Израђен и усвојен о План рада Наставничког већа за 2026-2027.годину
Разматрање програма: 1.Културних активности школе 2.Слободних активности школе. 3.Каријерног вођења и саветовања ученика. 4.Школског спорта, 5.Сарадње са локалном самоуправом. 6.Сарадње са породицом. 7.Екскурзије. 8.Безбедности и здравља на раду.	Наставничко веће	Септембар 2026	Израђени и усвојени Програми
Упознавање са Прелогом Школских Тимова , школских комисија и задужења запослених за школску 2026/27. годину.	Директор школе,	Август 2026	Формирани школски Тимови. Формиране школске комисје. Дефинисана задужења запослених.
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026-2027.г.	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Септембар 2026	Израђен и разматран Годишњи план рада за школску 2026/27. Годину.
Разматрање извештаја о раду школе за школску 2025-2026. годину		Септембар 2026	Израђен и разматран извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2025/26. Годину.
Припреме за извођење ученичких екскурзија (формирање комисије, утврђивање програма и доношење одлуке о извођењу екскрузије у повољним епидемиолошким и безбедоносним условима.	Предесник комисије за извођење ученичких екскурзија	Септембар 2026	Прорам екскурзије за школску 2026/27.годину.

Разматрање и усвајање наставног плана за обуку вожње редовних ученика II, III, IV разредасвих образовних профила који имају Наставним планом и програмом предвиђену практичну наставу- блок наставу- обуку вожње .	Координатор практичне наставе	Септембар 2025	План реализације блок наставе, псп и обука вожње
Усвајање испитних питања за све наставне предмете , све образовне профиле и све разреде за школску 2026/27.годину.	Помоћници директора Координатор образовања ванредних ученика	Септембар 2026	Испитне цедуље са испитним питањима .
Извештаји стручних већа о уџбеницима и приручницима	Председници стручних већа	Септембар 2026	Предлог препоручене литературе за наставне предмете. Дистрибуција бесплатних уџбеника ученицима.
Предлог - уџбеници	Одељенске старешине	Септембар 2026	
Дан школе . обележавање 93 године постојања и рада Школе.	Директор школе	Септембар 2026	Обележавање 92 година постојања и рада Школе.
Интерно и спољашње усавршавање , предлог тема и динамике реализације	Денис Поповић	Септембар 2026	План стручног усавршавања за школску 2026/27-годину.
Анализа опремљености школе наставним средствима	Тим за квалитет и развој установе Стручна већа дирекетор школе	Септембар 2026	Предлози набавке наставних средстава, опреме и уређаја.
Самовредновање	Тим за самовредновање	Септембар 2026	Самовредновање
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Септембар 2026	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Организација допунске и додатне наставе	Пом. директора, пред.стручних већа,	Октобар 2026.	Распоред допунске и додатне наставе.
Сарадња са родитељима	Разредне старешине, стручни сарадници	Октобар 2026.	Распоред отворених врата. Програм сарадње са породицом.

Процењивање адаптације ученика првог разреда.	Разредне старешине, стручни сарадници	Октобар 2026.	Резултати истраживања. Дефинисани кораци подршке ученицима и наставницима.
Образовање ванредних ученика консултације и припремна настава			Решење о одржавању припремне наставе и консултација у октобарском испитном року.
Утврђивање испитних комисија и распоред полагања испита за ванредне ученике у октобарском испитном року	Координатор образовања ванредних ученика	Октобар 2026.	Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у октобарском испитном року.
Обележавање Дана Школе	директор школе, ученици , помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће и сви запослени у школи.	Октобар 2026.	. Обележавање Дана школе.
Рад комисије за признавање оцена наставних предмета и израда Решења о полагању допунских испита.	Комисија за признавање оцена наставних предмета и израда Решења о полагању допунских испита.	Октобар 2026.	Решење о признавању оцена предмета и полагања допунеких испита у образовању бванредних ученика.
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за ванредне ученике у октобарском испитном року школске 2025/26.године	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Октобар 2025.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у октобарском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у октобарском испитном року

Текућа питања		Октобар 2025.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају првог класификационог периода и мере за унапређење образовно-васпитног рада	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Новембар 2025.	Извештај о успеху ученика на крају првог класификациног периода.
Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада		Новембар 2026.	Извештај о реализација програма свих видова образовно-васпитног рада.
Извештај о мерењу физичких и функционалних способности ученика и предлог мера	Актив наставника физичког васпитања	Новембар 2026.	Рад комисије за ослобађање ученика од физичког васпитања. Урађен и презентован Извештај о мерењу физичких и функционалних способности ученика и предлог мера.
Резултати испита ванредних ученика	Координатор образовања ванредних ученика	Новембар 2026.	Извештај о резултатима свих испита у образовању ванредних ученика октобарски испитни рок.
СУ у установи	Директор школе, стручни сарадници,координатор Тима за стручно усавршавање	Новембар 2026.	Унапређивање постигнућа, грађење поверења према школи.
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Новембар 2026.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Реализација програма свих видова образовно васпитног рада (редовна,допунска настава, ваннаставне активности, друштвено користан рад, слободне активности)		Децембар 2026.	Извештај о реализацији програма свих видова образовно васпитног рада.

Реализација фонда часова (број изгубљених часова по предметима	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће.	Децембар 2026.	
Припремна настава и консултације и Формирање испитних комисија за јануарски испитни рок школске 2026/27. Године и утврђивање распореда полагања испита за ванредне ученике.		Децембар 2026.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у јануарском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у јануарски испитни рок.
Анализа реализације програма рада разредних старешина и ажурност педагошке документације	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће.	Децембар 2026.	Извештај о реализације програма рада разредних старешина и ажурности педагошке документације.
Разматра предлог плана уписа ученика		Децембар 2026.	План уписа за школску 2026/27. Годину.
Усвајање тема за матурске, завршне и специјалистичке испите за ванредне ученике.		Децембар 2026.	Теме за матурске, завршне и специјалистичке испите .
СУ у установи		Децембар 2026.	Идентитет школе
Школска слава, Светог Саве		Децембар 2026.	План организације и реализације школске славе Свети Сава.
Текућа питања		Децембар 2026.	Дискусија на текућа питања и актуелности.
Реализација програма свих видова коришћења образов.васпитног рада (редовна, допунска настава, ваннаставне активности, друштвено користан рад, слободне активности)	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Децембар 2026 Јануар/ Фебруар 2027	Извештаји. Мере побољшања успеха .
Реализација фонда часова (број изгубљених часова по предметима			

Извештај директора о праћењу и остваривању плана и програма			
Анализа реализације програма и стручног усавршавања наставника			
Реализација свих видова васпитно образовног рада и мере за унапређ. Образовног рада	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Децембар 2026 Јануар/ Фебруар 2027	Извештаји. Мере побољшања успеха
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена			
Утврђивање успеха редовних ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање			
Текућа питања			Дискусија на текућа питања и актуелности.
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за априлски испитни рок	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Март 2027.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у априлском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у априлски испитни рок.
Припрема за такмичења ученика			Школско, Регионално, Републичко такмичење.
Анализа успеха редовних ученика завршних одељења на крају трећег класификационог периода.			Извештаји.
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена			
Предлог тема за матурске, завршне испите ученика завршних разреда			Теме за за матурске, завршне испите ученика завршних разреда
Текућа питања		Март 2026.	Дискусија на текућа питања и актуелности.

Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају трећег класификационог периода и мере за унапређење образовно-васпитног рада	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Април 2027.	Извештаји.
Резултати испита ванредних ученика у априлском року 2025/26. и признавање испита ванредних ученика			
Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада			
Стручна усавршавања наставника			
Стручно едукативна екскурзија наставника.Tim bilding			
Такмичења ученика			
Оријентациони план прославе матурске вечери			План прославе матурске вечери.
Текућа питања	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће		Дискусија на текућа питања и актуелности.
Утврђивање испитних комисија и распореда полагања испита за јунски испитни рок	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Мај 2027.	Решење о одржавању припремне наставе и консултација у јунском испитном року. Решење о испитној комисији за све испите у образовању ванредних ученика у јински испитни рок.
Давање мишљења о избору кандидата за директора установе			Мишљење
Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнути резултати			
Извештај са изведених ученичких екскурзија културних и јавних			Извештај

делатности школе			
Извештај о планираним и одржаним часовима по предметима			
СУ у установи, Тема ће бићи накнадно одређена			
Текућа питања			Дискусија на текућа питања и актуелности.
Утврђивање успеха и владања редовних и ванредних ученика на крају другог полугодишта, васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде, ученици генерације	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Јун 2027	Извештаји.
Упућивање ученика на разредне и поправне испите (одлука о организацији припремне наставе)			
Утврђивање испитних комисија и распореда припремне наставе и других видова образовно-васпитног рада			Решење.
Организовање уписа ученика и формирање комисије			
Реализација наставних планова и програма редовне наставе и других видова образовно-васпитног рада (резултати годишњег рада актива)			Извештаји.
Резултати поправних, разредних и матурских испита редовних и ванредних ученика			Извештаји.
Резултати такмичења			Решење.
Одређивање комисије за израду годишњег извештаја о раду школе			
Текућа питања			Дискусија на текућа питања и актуелности
Извештај о разредним, поправним, завршним и матурским испитима	Директор школе, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, наставничко веће	Август 2027.	Извештаји.
Анализа успеха ученика на нивоу школе за школску 2025-2026.г.			Извештаји.
Разматрање распореда часова за 2026-2027.г.			Распоред часова. Распоред практичне наставе. Распоред блок наставе. Распоред учионица. Распоред

			дежурства наставника.
Припреме за почетак Нове школске 2026/27. године: материјал и упутства за разредне старешине и наставнике			Водич за одељенске старешине и наставнике.

НАПОМЕНА:

- У рад Наставничког већа биће укључен по потреби секретар школе и други запослени.
- Наставничко веће према потреби доноси одлуке о васпитно – дисциплинским мерама из своје надлежности.
- Термини и начин реализације активности рада Наставничког већа биће усклађена са Планом рада наставничког већа, са радним процесом и са распоредом активности у Школи.
- Материјал за седнице се благовремено објављује.
- Гласања се обављају преко е-учионица http.//eucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/ - ЗБОРНИЦА и званичне вибер групе Техничка школе ГСП са могућносшћу гласања давања предлога, сугестија и дискусије за време седнице.
- Седнице се могу заказивати и реализовати у школи или преко е-учионица http.//eucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/ зависно од захтева просторних капацитета за одвијање образовно васпитног рада у школи.
- Наставничко веће по потреби разматра актуалне теме.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Усвајање плана одељенског већа и плана рада одељенског старешине	септембар	Директор, помоћници директора, одељенске старешине, стручна служба
Извештај о социјалној структури уписаних ученика		
Утврђивање распореда писмених задатака вежби и графичких радова		
Заказивање првог родитељског састанка		
Неопходан школски прибор и уџбеници		
Структура одељења	новембар	Одељенске старешине, стручне службе
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода (појединачно по ученику и предметима)		
Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		
Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање другог родитељског састанка за октобар)		
Структура одељења	децембар	Одељенске старешине, стручне служба, помоћници директора
Васпитне и Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		
Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање трећег родитељског састанка).		
Анализа успеха на крају I полугодишта		
Структура одељења	март	Одељенске старешине помоћници директора и стручна служба
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (појединачно по ученику и предметима)		
Васпитно-дисциплинске мере		
Мере за унапређивање образовно-васпитног рада		

Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање родитељског састанка)		
Структура одељења	јун	Одељенске старешине, помоћници директора, стручне служба
Анализа и утврђивање успеха ученика на крају наставне године (појединачно по ученику, предметима и одељењима)		
Владање ученика и изречене васпитно-дисциплинске мере у току школске године	јун	
Релаизација програма свих видова образовно-васпитног рада	јун	
Предлагање ученика за похвале и награде		
Доношење одуке о упућивању ученика на разредне, завршне и поправне испите и организација припремне наставе		
Утврђивање успеха ученика и одељења после разредних, поправних, завршних и матурских испита у августовском испитном року	Август	Одељенски старешина, чланови одељенског већа

НАПОМЕНА: Седнице одељенских већа могу бити одржане по потреби. Одељенска већа за завршне разреде прва недеља јуна а за остале разреде последња наставна недеља.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

АКТИВНОСТ	РАЗРЕД
Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину; упознавање ученика са правилима кућног реда и правилима понашања у школи, њиховим правима и обавезама, као и са васпитно-дисциплинским мерама	I,II,III,IV
Информисање ученика у вези са почетком школске године: школски календар, распоред часова, распоред звоњења	I,II,III,IV
Креирање и реализација плана рада одељенске заједнице	I,II,III,IV
Избор два ученика за представнике одељења у Ученичком парламенту	I,II,III,IV
Упознавање ученика у вези са организацијом завршног и матурског испита	IV
Договор о организацији и извођењу екскурзије	III,IV
Укључивање одељења у ваннаставне активности школе	I,II,III,IV
Саветодавни рад у решавању школских проблема (примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећење негативног понашања)	I,II,III,IV
Учешће у идентификацији ученика за додатни рад, допунску наставу, такмичења	I,II,III,IV
Планирање, вођење и извештавање о раду одељенског већа	II,III,IV
Рад на професионалној оријентацији ученика	III,IV

Учешће одељенске заједнице у прослави Дана школе, Школске славе...	I,II,III,IV
Анализа успеха и понашања ученика; предлози и спровођење мера за превазилажење неуспеха	I,II,III,IV
Организовање родитељских састанака (тематских, редовних, ванредних)	I,II,III,IV
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима	I,II,III,IV
Учешће у хуманитарним активностима које организује Ученички парламент	I,II,III,IV
Учешће у спровођењу акције добровољног давања крви	III,IV
Организација и извештај са полагања разредних, поправних, завршних, матурских испита	I,II,III,IV
Сарадња са директором и стручном службом школе	I,II,III,IV
Савесно и редовно вођење педагошке документације по прописима	I,II,III,IV
Друге активности у циљу постизања бољег успеха рада	I,II,III,IV

ТЕМЕ КОЈЕ ТРЕБА ОБРАДИТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Организација рада школе, школски календар, радно време стручне службе и библиотеке
Избор представника одељенске заједнице и 2 представника за рад Ученичког парламента
Сређивање документације
Анализа социјалног статуса ученика
Правила понашања ученика у и ван школе
Права, обавезе и одговорности ученика
Методе и технике успешности учења
Моја школа-моја очекивања
Дечја права- Конвенција о правима детета
Критеријуми оцењивања
Изостанци ученика и васпитно-дисциплинске мере
Анализа успеха на крају класификационих периода
Слободно време ученика и његово коришћење
Укључивање ученика у допунску и додатну наставу
Спречавање болести зависности
Улога младих у спровођењу заштите животне околине
Прослава школске славе Свети Сава
Активности за време зимског распуста (радионице, трибине и остала организована дешавања)
Односи у породици и друштву
Анализа рада допунске наставе
Млади и спорт
Актуелни културни и друштвени догађаји
Хоби ученика
Пунолетство и зрелост
Сајам аутомобила
Мере за побољшање школског успеха
Емотивне кризе и како их превазићи
Конфликти и начини решавања

Насиље и облици насиља (физичко, психичко, сексуално, електронско насиље)
Шта носим као вредност после завршене средње школе
Када бих ја био одељенски старешина – анонимна анкета
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо променили
Филмови које ученици гледају
Анализа васпитно дисциплинских мера и оцене из владања

Школске комисије

Назив комисије	**Носиоци активности**
ИСПИТНИ ОДБОР	**Председник:** Марија Вучинић Заменик председника: Надежда Тадић Саша Ракић Срђан Станковић Секретар: Катарина Михајловић Записничари: сви чланови испитних комисија
КОМИСИЈА ЗА ПРИЗНАВАЊЕ ИСПИТА	Зоран Лазић Ненад Вукадиновић Јелена Малетић Марија Милијев Душанка Калањ
Комисија за спровођење дисциплинских мера и поступака	Јела Станојевић Бојана Крстић Сања Станић одељењски старешина
Комисија за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања	Александар Селаковић Јасмина Живановић Поткоњак Ивана Ристић Милош Живојиновић Јована Јеремић
Радна група за Финансије управљање и контролу	Марија Чуровић Мирјана Станков Мирјана Перовић
Комисија за спровођење поступка утврђивања запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба	Саша Ристивојевић Марина Ђурић Катарина Михајловић

Комисија за ревизију библиотечког материјала	Гордана Крсмановић Предраг Вучинић Сања Станић
Особе задужене за е-упис	Мирјана Перовић Катарина Михајловић Срђан Станковић
Особе задужене за израду и праћење реализације плана интегритета	Жељко Кљаић – координатор Марина Радовановић Катарина Михајловић

ШколскиТимови школска 2026/27. година

Назив	Носиоциактивности
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	МаријаВучинић, директоршколе СашаРакићпомоћник директора, Надежда Тадић , помоћникдиректора Саша Ристивојевић , организатор практичненаставе Жељко Пјевчевић организатор практичненаставе ДраганМиловановићорганизатор образовањаваннаставе/ практичненаставе ДушкоТучићорганизаторпрактичненаставе Стручнисарадници (Стручнаслужба) ЈелаСтанојевић Сања Станић секретаршколе ПредставникШколскогодбора Ивана Златковић
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Соња Љубојевић Јелена Марковић Предраг Даниловић Марија Милијев Сузана Јанковић Јасмина Живановић Поткоњак ПредставникСаветародитеља ПредставникУченичкогпарламента
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
1.Тим засамовредновање квалитетарадашколе	
Члановитима	Тимзасамовредновањенанивоу школе

Кључнаобласт	Члановитима
Планирање, програмирање и извештавање	Жељко Петровић Драгана Весић Драгана Божић Младен Петровић Андриана Вељовић Соња Арсић Вукомановић
Настава и учење	
Образовнапостигнућа Ученика	
Подршкаученицима	
Етос	
Организацијарадашколе, управљањељудским и материјалнимресурсима	• Свируководиоцистручнихвећа • Свикоординатористручнихтимова
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзаинклузивнообразовање и додатнуобразовно-васпитнуподршкуученицима	ЈелаСтанојевић Јелена Матијашевић Дуковски Ивана Перишић Ненад Вујић Одељењскестарешинекојиимајуученикеса ИОП-ом
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзаобезбеђивањеквалитета и развој школе	Марина Радовановић Сања Вукобрат Денис Поповић Јеленковић Јелена Представникшколскогодбора Биљана Перић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзаваспитнирад и сарадњусапородицом (појачанваспитнирад саученицима и додатнуподршку и радсановопридошлимученицима)	Саша Ракић Надежда Тадић ЈелаСтанојевић Сања Станић Бојана Крстић Одељенскестарешине
Тимзазаштиту оддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Златковић ЈелаСтанојевић , педагог Сања Станић ,психолог Одељењскистарешина Јасминка Филиповић, наставник, педагог ПредставникСаветародитеља ПредставникУченичкогпарламента

• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзареализацијусистемадуалногобразовања	Саша Ракић – кооринатор тима Ненад Вукадиновић МиливојТомић Жељко Пјевчевић Представницикомпанија представникУченичкогпарламента представникСаветародитеља Представникшколскогодбора Биљана Лончар
Тимзаразвојмеђупредметнихкомпетенција и предузетништва	ДрагањаВесић ДрагањаБожић БиљанаБошњаковић ДраганТурајлић ЖаркоРадојевић Милан Јањић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзакаријерновођење и саветовање	Саша Ракић Сања Станић ЈелаСтанојевић Јасминка Филиповић представникУченичкогпарламента представникСаветародитеља
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тим застручноусавршавање и професионалниразвојнаставника и стручнихсарадника	Денис Поповић Бојана Крстић Јелена Малетић Вања Челебић Милош Малбаша Стефан Стевић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзапрофесионалниразвој и дигитализацијунаставе	СузанаЈанковић МаријаМилијев Зоран Лазић Татјана Марковић Весна Стојановић Милош Јелкић

• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзареализацијупројеката	МаринаРадовановић ПредрагДаниловић БојанаТеофиловић Малден Петровић Стефан Стојановић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзашколскумедијацију	Јасминка Филиповић Јулијана Ристић ВеснаСтојановић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзабезбедност и здравље	Свјетлана Јанковић Гавриловић Вук Филиповић Биљана Лончар Жарко Радојевић Славица Милошевић Дејан Богићевић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзакултурну и јавнуделатностшколе	ПерићБиљана ТеофиловићБојана ДанијелаСавићСтаматовић ЈеленковићЈелена НиколићЈелена ЗагорчићЈелена Челебић Вања Сања Вукобрат Соња Арсић Вукомановић Светислав Пушоњић
• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзашколскиспорт	АлександарСелаковић ЈасминаЖивановићПоткоњак ИванаРистић МилошЖивојиновић Јована Јеремић

• На конститувној седници Тим ће предложити координатора Тима	
Тимзазаштитуживотнесредине	ЖељкоПетровић МаријанаГодан Денис Поповић
Тимзапромоцијушколе	СашаРистивојевић ЈелаСтанојевић Предраг Даниловић Александар Новаковић Милош Малбаша Драгана Весић
Тим за израду педагошке евиденције и документације	Денис Поповић Предраг Вучинић Лела Славуј Снежана Главоњић Марина Грујић Одељенске старешине

ШКОЛСКИ ТИМОВИ ЗА СПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

ТАКМИЧАРСКЕ ДИСЦИПЛИНЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Спортска такмичења	Наставници физичког васпитања
Такмичење ученика Машинство и обрада метала	Жељко Пјевчевић -координатор Жарко Радојевић Младен Петровић Предраг Даниловић Стефан Стојановић Александар Новаковић Никола Величков Ненад Ранђеловић Радомир Анастасов
Такомичење Саобраћај	Саша Ристивојевић –координатор Јелена Марковић Надежда Тадић Јелена Малетић Стеван Трифуновић Ненад Алексић Дејан Парезановић
Такмичење електротехника	Миливој Томић- координатор

	Марина Ђурић Предраг Лончаревић Стефан Тодоровић Александар Ивановић Дејан Првуловић Нинослав Петровић

У току школске 2026-2027.год. Тим за израду Школског програма ће изменити Школски програм у смислу усаглашавања Планова и програма за образовне профиле школе, као и евентуалне израде додатака школског програма.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Школски план и програм рада: усклађивање документације на нивоу разреда и предмета и дефинисање исхода наставних тема.	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна већа
Настава и учење: понашање наставника и ученика Образовна постигнућа ученика: допринос школе успеху свих ученика	новембар, децембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба
Подршка ученицима тручно усавршавање наставног кадра	јануар, фебруар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба Стручна већа
Презентација школе : сајмови образовања, посете школама	март, април, мај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Стручна служба Стручна већа
Организација рада и руковођење школом Ресурси	мај, јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Помоћници директора
Анализа рада школе у складу са Стратегијом образовања у Србији	јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	крај школске године	Координатор

Школа има развојни план 2025-2030. годину и он представља стратешки план развоја школе. План садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада

установе. На изради развојног плана ради стручни Тим за развојно планирање. У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Годишњи план рада Актива за развојно планирање за школску 2026-27.

Школа има развојни план 2025-2030. годину и он представља стратешки план развоја школе.
План садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. На изради развојног плана ради стручни Тим за развојно планирање. У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
Конституисање Тима за развојно планирање у школској 2026-2027.години. Усвајање извештаја о раду Тима за школску 2025-2026.годину и усвајање плана рада за Школску 2026-2027. годину и предлог активности за Школску 2026-2027. годину	Септембар/Октобар 2026 .	Тим за развојно планирање	Одржавање састанка
Праћење реализације Развојног плана за период 2025-2030.	Током школске 2026-2027. године	Координатор Тима, Тим за развојно планирање	Преглед извештаја о раду школских Тимова, Актива и Група. Сарадња са истим. Израда извештаја.
Анализа рада и предлог активности за друго полугодиште Школске 2026-2027. годину	Јануар 2027.	Координатор Тима, Тим за развојно планирање	Неформална комуникација, састанак по потреби. Писање извештаја о раду Тима

Ревизија постојећих правилника	Током школске 2026-2027. године	Тим за развојно планирање	Сарадња и комуникација са Директором, Стручном службом Секретаром, Тимовима. Администраторима и осталим релевантним факторима

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
Остали послови са циљем побољшања рада Тима и унапређењем рада школе, по налогу Директора	Током школске 2026-2027. године	Тим за развојно планирање	Сарадња и комуникација са Директором, Помоћницима директора, Стручном службом Секретаром, Тимовима, координаторима, Администраторима и осталим релевантним факторима
Израда извештаја о остварености Развојног плана у школској 2025- 2026. год.	Јул 2027.	Координатор Тима, Тим за развојно планирање	Преглед извештаја о раду школских Тимова, Актива и Група. Сарадња са истим.
Анализа рада Тима у школској 2025-2026. год.	Јул 2027.	Координатор Тима, Тим за развојно планирање, Директор	Неформална комуникација. састанак по потреби. Писање извештаја о раду Тима

Координатор Тима за развојно планирање

ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемааривање ученикаУ плану је да се тим прошири чланом Савета родитеља представником стручног већа као и ученичког парламента те да сви чланови тима покрију одговарајуће области превентивног рада.Превентивне активности Тима за заштиту деце од насиља.

Активност	Динамика	Носиоци активности	Начин реализације
Упознавање свих актера школе са Протоколом о заштити деце од насиља	Почетком школске године	Одељенски старешина	Одељењска већа
Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (кућни ред и Правила моје школе су и моја правила)	Почетак школске године	Одељенске старешине и стручна служба	Наставничко веће и одељеска већа
Организовано је дежурство радника обезбеђења, дежурних наставника и помоћно техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постављање камера	Током школске године	Директор школе	План дежурстав
Вођење Књиге дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда -Конституисање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Помоћници директора, стручна служба Директор, помоћниси директора, чланови Тима, одељењске старешине, родитељи, ученици,	-евиденциај у Књизи дежурства Састанци Тима, покретање васпитно-дисциплинског поступка, Извештаји Тима за заштиту од дискриминације, насиља,

-Одржавање састанака Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:		предметни наставници	злостављања и занемаривања:
Остваривање сарадње са Тимом за заштиту малолетних лица МУП-а Србије	Током школске године	Социјални радник, припадник МУП-а са лиценцом	-кроз Дописе и доласке у школу
Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције	Током школске године	Социјални радник и стручна служба	-дописи Центру за социјални рад
Реализација радионица из области Ненасилне комуникације	Током школске године	Одељенске старешине, стручна служба, наставници грађанског васпитања	-на часовима замне и кроз групне саветодавне разговоре
Посете појединим јединицаа и командно-оперативни м центрима МУП-а Србије	Током школске године по посебном договору	Социјални радник, припадник МУП-а са лиценцом	-трибине и предавања у школи
Организовање разноврсних ваннаставних активности посета Скупштини, музејима, позориштима разне манифестације културног и sдравственог значаја	Током школске године	Одељенске старешине, стручна служба	-трибине и предавања у школи
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига	Током школске године	Одељенске старешине, библиотекар, директор	-поруџбине и набављање књига
Предавања о девијантним појавама и болестима зависности	Током школске године	Стручне службе одговарајућих	трибине и предавања у школи

стручњака институција (ДЗ Врачар, МУП Врачар, 92.полицијска станица 4.одељење)		институција	
Обележавање Дана толеранције, дана борбе против сиде,против насиља у породици, против пушења…и одговарајући панои који се односе на здравље, хигијену, превенцију болести зависности	Током школске године	Одељенске старешине, наставниц и грађанског васпитања, стручна служба, ДЗ Врачар	-кроз часове замне
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Током школске године	Социјални радник, стручна служба, одељењске старешине	-добровољно давање крви и хумануране акције (Дом ЈУса, Институт за трансфузију крви...)
Израда паноа на тему толеранције и ненасиља	Током школске године	Одељенске старешине	-кроз часове замене (ЧОС) обележавање Недеље сећања и заједништва
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, локална самоуправа, Градски центар за социјални рад	Током школске године	Сви поменути актери	Информисање учениа, родитеља учествовање у рдау

Интервентне активности Тима за заштиту деце од насиља

Активност	Динамика	Носиоци активности
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године	Директор школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: . Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити ученика од насиља 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Обавештавање родитеља 7. Обавештавање одговарајућих институција 8. Праћење ефеката предузетих мера	По појави проблема	Тим за затштиту од насиља, стручна служба и одељенске старешине

Татајана Мацановић,
социјални радник

План рада Тима за кризне ситуације за школску 2026/2027 годину.

Планом рада школе за школску 2026/27. годину формирани су сви школски Тимови. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Тим) је предложио и донесен је План и програм рада Тима и Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2026/27. годину. Извештај о раду Тима је саставни део годишњег Извештаја о раду Школе школске 2025/26. године.Министар просвете једонела Правилник о Протокол упоступања у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 11/2024 од 14.2.2024. године, који је ступио на снагу 22.2.2024.Даном ступањана снагу наведеног правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговор у нанасиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20).

С тим у вези вршимо усклађивање Програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2026/27. годину. Који је ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, усвојио;Формира се Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Као и до сада према процени ситуације и према специфичности ситуације Тим је заседао и радио у проширеном саставу и из тог разлога предлаже се да Тим за кризне ситуације обухвата већи број чланова са дефинисаним обавезама и овлашћењима, а да Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања заседа као и до сада у складу са тренутном ситуацијом

Тим за кризне ситиације

За чланове Тим за кризне догађаје се предлажу, помоћници директора, координатори практичне наставе, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, секретар школе, председник савета родитеља.

1. Надежда Тадић, помоћник директора
2. Саша Ракић, помоћник директора
3. Срђан Станковић, помоћник директора
4. Душко Тучић, организатор практичне наставе
5. Саша Ристивојевић, организатор практичне наставе
6. Жељко Пјевчевић, организатор практичне наставе
7. Ивана Златковић, координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
8. Катарина Михајловић секретар школе
9. представник савета родитеља

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

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

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

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

Тим за кризне догађаје формира се са циљем у ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите о ддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор школе, ТИм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године

Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; израдити план поступања.	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	ТИМ	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	ТИМ	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	ТИМ	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе.	ТИМ одељенске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма, Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	ТИМ	Јун 2026.

Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године; обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове.	ТИМ	Август 2026.

Кординатор Тима за заштиту од дискриминације,
насиља, злостављања и занемаривањ

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља.У сарадњи са родитељима ученика биће укључени сви учесници образовно-

васпитног процеса. Посебно је значајна улога одељенског старешине кроз:

1. Упознавање родитеља са радом школе, образовним профилима, тимовима који постоје у школи и стручним органима школе
2. Упознавање свих родитеља, упознавање породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученику и породици
3. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом: избор родитеља са Савет родитеља
4. Организовање одељенских и групних родитељских састанка (општег типа и тематских према специфичним проблемима појединих група ученика недисциплиновани ученици, ученици на дужем боловању, ученици који изостају са наставе, најбољи ученици, ученици спортисти...
5. Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељенским старешином и предметним наставницима „Дан отворених врата“
6. Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању / у сарадњи са стручним сарадницима)
7. Учешће родитеља у животу школе
8. Омогућивање контаката родитеља са специјализованим установама у које треба упутити дете или родитеља (саветовалишта и сл.).
9. Службено дописивање са родитељима када је то неопходно или предвиђено
10. Обавеза свих наставника је да приме родитеља сваког ученика којем предају, на њихов захтев и д на високо професионални начин одговоре на његова питања, изнесу предлоге и сугестије за добробит његовог детета

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2026/2027. ГОДИНУ

Активност	Динамика	Носиоци активности	Начин реализације
Именовање стручног тима за инклузију	август, септембар	Директор школе, Педагошки колегијум	Наставничко веће
Формирање тима за додатну подршку ученика	септембар	Стручни тим за инклузију	Састанак Тима за инлклузију
Информисање Педагошког колегијума о циљевима, садржајима обуке и активностима инклузивног образовања	септембар	Директор школе, Педагошки колегијум, координатор Тима	Састанак педагосшког колегијума Информисање Пеагошког колегијума о инклузивном приступу у школи.
Информисање одељенских старешина и предметних наставника који предају у одељењима у којем су ученици којима је потребна додатна подршка о циљевима, садржајима обуке и активностима инклузивног образовања	септембар	Директор, Координатор Тима, одељенске старешине, наставници	Усменим путем, долазак родитеља у школу, на одељењским вењћима -Израда педагошких профила (педагог, предметни наставници, одељењске старешине, родитељи), за ученике који су Основну школу завршили под додатном подршком)

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Активност	**Динамика активности**	**Носиоци активности**	**Начин реализације активности**
Састанак кординатора школског тима и директора школе	Август 2026.	Координатор школског тима и директорка	Састанак
Самовредновање области квалитета бр. 1 Стандарди квалитета 1.2 и Додатни стандарди квалитета за стручно образовање Школски програм и Годишњи план рада	Крај септембра и почетак октобра 2026.	Школски тим	Анализа школског програма рада и фокус група са Директором и Стручном службом
Анализа података и израда извештаја	Половина октобра 2026.	Школски тим	Састанак школског тима
Самовредновање области квалитета бр. 3 Стандарди квалитета 3.2 и Додатни стандарди квалитета за стручно образовање	Средина Новембра 2026.	Школски тим	Спровођење анкете. Фокус групе са Стручном службом, ученицима и координатором ванредног образовања
Анализа података и израда извештаја	Децембар 2026.	Школски тим	Састанак школског тима
Самовредновање области квалитета бр. 3 Стандарди квалитета 3.2 за *дуално образовање*	Фебруар 2027	Школски тим	Спровођење анкете. Фокус групе са иструкторима и координаторима учења кроз рад
Анализа података и израда извештаја	Март 2027.	Школски тим	Састанак школског тима

Самовредновање области квалитета бр. 2 Стандарди квалитета 2.2 и 2.8	Мај 2027.	Шкослки тим	Спровођење анкете. Посете часовима. Фокус група са, ученицима, наставницима, Директорим и Стручном службом.
Анализа података и израда извештаја	Јун 2027.	Школски тим	Састанак школског тима

Жељко Петровић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Активност	Димнамика	Носипци активности	Начин реализације
-Уествовање и разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026-2027.г. -Разматрање извештаја о раду школе за школску 2025-2026. годину - Подела Водича за одељењске старешине, Помоћног материјала за одељењске старешине и наставнике и Водич за рад одељењских старепина у раду са родитељима/старатељима - Израда годишњих и оперативних планова педагога - Прикупљање информација о ученицима који су били под подршком у Основној школи - Конституисање Тима за инклузивно образовање -Прикупљање материјала за израду радионица на тему превенција насиља, другарство... - Прикупљање материјала за израду презентација технике и методе учења -Прикупљање адекватног материјала везано за узраст ученика школе и улоге родитеља за израду презентације Улога родитеља у образовању - Вођење документације -Континуирано стручно усавршавање	Септембар, током целе године	Стручна служба, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи	Израда Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду школе, састанци, сарадња са стручним сарданицима у Основној школи

План посете часовима одељењским старешина 1. Разреда - Анкета о адапатцији за ученике 1. разреда и процењивање адаптације ученика првог разреда. - Обележавање Дана Школе . Учешће у непосредној припреми наставника - избору и конкретизацији циља и задатака који треба да се остваре на часу; одабирању и примени ефикаснијих облика, метода и средстава рада ради остваривања постављених циљева и задатака - Радионица на тему превенција насиља, другарство... - Израда презентација технике и методе учења - Израда презентације Улога родитеља у образовању - Посете часовима одељењским старешина 1. разреда са директором и помоћницима директора - Учествовање на Одељењским већима (први класификациони период) - Учествовање на седници Наставничког већа и извештавање о резултатим а ученика са првог класификационог периода и мере sa унапређење васпитно-образовног рада - Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају првог класификационог периода - - Мере за унапређење образовно- васпитног рада - Васпитно-дисциплинске мере - Реализација свих видова образовно-васпитног рада (допунски, додатни рад, одељенске заједнице – заказивање другог родитељског састанка за октобар) - Учествовање на Савету родитеља изveштање о pesултатима ученика са првог класификационог периода и мере за унапређење васпитно-образовног рада	Октобар/новембар током целе године	Стручна служба, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи	Посете часовима, праћење час, извештаји, седнице Одељењских већа, Наставничког већа, састанци. Саветодавни разговори

- Састанак Тима за инклузивно образовање - Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех и: -испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању; -имају теже повреде обавезе ученика; -живе у неповољним породичним и другим социјално-педагошким условима (без родитеља, разведени, ученици путници, ученици из домова ученика и сл.), -ученицима придошлим из других других градова и насеља. - Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика огледала се у: -прикупљању података од родитеља значајним за упознавање и праћење развоја ученика; -информисању родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце; -обављању педагошко саветодавног рада (групно и индивидуално) с родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце. - Сарадња са одељенским старешинама у вези помоћи ученицима ради додатне подршке у образовном процесу. - Присуствовање и учешће у раду Тима за самовредновање школе, Тима за превенцију ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Вођење документације - Континуирано стручно усавршавање и СУ у установи			
Обављање саветодавних разговора са: - ученицима првих и виших разреда, обрађене теме мотивације ученика за	Јануар/фебруар	Педагог, помоћници директора, директор, одељенске	састанци. Саветодавни разговори, сарадња са наставницима

побољшање школског успеха - родитељима/стартељима будућих првака и саветовање око избора занимања - У оквиру уписног процеса у први разред, пружена је педагошка подршка ученицима и родитељима приликом пријема докумената и информисања о раду школе. - подршка при успостављању првог контакта са будућим ученицима при доласку у нову школску средину - пружање саветодавне и педагошке подршке ученицима и родитељима /старатељима који се упућују на разредне и поправне испите – мотивација, организација учења, подршка у превазилажењу тешкоћа. - подршка у организацији и реализацији разредних и поправних испита у сарадњи са помоћницима директора и предметним наставницима - активно праћење ученика под подршком - активно праћење ученика који су под појачаним радом и васпитно-дисциплинским поступком - континуиран рад са наставницима/приправницима - рад са предметним наставницима и одељењским старешинама мотивација учениак за остваривање бољег школског		старешине, родитељи	

успеха - подршка у организацији и реализацији разредних и поправних испита у сарадњи са помоћницима директора и предметним наставницима. - учествовање на седницама одељенских већа за завршна и незавршна одељења, као и на наставничком већу, са улогом у прикупљању и систематизацији релевантних информација за завршетак школске године - припремни рад за анализу школске године и учешће у планирању активности за наредни периода - континуирано стручно усавршавње педагога путем вебинара...			
Обављање саветодавних разговора са: - ученицима првих и виших разреда, обрађене теме мотивације ученика за побољшање школског успеха - родитељима/стартељима будућих првака и саветовање око избора занимања - У оквиру уписног процеса у први разред, пружена је педагошка подршка ученицима и родитељима приликом пријема докумената и информисања о раду школе. - подршка при успостављању првог	март	Педагог, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи	састанци. Саветодавни разговори, сарадња са наставницима

контакта са будућим ученицима при доласку у нову школску средину - пружање саветодавне и педагошке подршке ученицима и родитељима /старатељима који се упућују на разредне и поправне испите – мотивација, организација учења, подршка у превазилажењу тешкоћа. - подршка у организацији и реализацији разредних и поправних испита у сарадњи са помоћницима директора и предметним наставницима - активно праћење ученика под подршком - активно праћење ученика који су под појачаним радом и васпитно-дисциплинским поступком - континуиран рад са наставницима/приправницима - рад са предметним наставницима и одељењским старешинама мотивација учениак за остваривање бољег школског успеха - подршка у организацији и реализацији разредних и поправних испита у сарадњи са помоћницима директора и предметним наставницима. - учествовање на седницама одељенских већа за завршна и незавршна одељења, као и на наставничком већу, са улогом у прикупљању и систематизацији релевантних информација за			

завршетак школске године -припремни рад за анализу школске године и учешће у планирању активности за наредни периода - континуирано стручно усавршавње педагога путем вебинара...			
- Анализа успеха редовних и ванредних ученика на крају трећег класификационог периода и мере за унапређење образовно- васпитног рада - Анализа и утврђивање успеха ученика на крају наставне године (појединачно по ученику, предметима и одељењима) - Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада -Упућивање ученика на разредне и поправне испите (одлука о организацији припремне наставе) - Утврђивање успеха и владања редовних и ванредних ученика на крају другог полугодишта, васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде, ученици генерације - План посете часовима наставницима за лиценцу . Учешће у непосредној припреми наставника - избору и конкретизацији циља и задатака који треба да се остваре на часу; одабирању и примени ефикаснијих облика, метода и средстава рада ради остваривања постављених циљева и задатака - Посете часовима Комисија за проверу савладаности програма - Учествовање на Одељењским већима (трећи класификациони период) - Учествовање на седници Наставничког већа и извештавање о резултатим а ученика са трећег класификационог периода за незавршне разреде и мере sa	Април/мај	Педагог, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи, ученици	састанци. Саветодавни разговори, сарадња са наставницима, извештаји

унапређење васпитно-образовног рада - Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех и: -испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању; -имају теже повреде обавезе ученика; -живе у неповољним породичним и другим социјално-педагошким условима (без родитеља, разведени, ученици путници, ученици из домова ученика и сл.), -ученицима придошлим из других других градова и насеља. - Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика огледала се у: -прикупљању података од родитеља значајним за упознавање и праћење развоја ученика; -информисању родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце; -обављању педагошко саветодавног рада (групно и индивидуално) с родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце. - Сарадња са одељенским старешинама у вези помоћи ученицима ради додатне подршке у образовном процесу. - Подршка ученика под подршком, сардања са родитељима, одељењским старешинама и ученицима, предметним наставницима - Присуствовање и учешће у раду Тима за самовредновање школе, Тима за превенцију ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Сарадња са стручним институцијама (образовним, здравственим, социјалним) ДЗ Врачар, Општином Врачар и Канцелоријом за младе Општине Врачар, ПС Врача			

- Вођење документације.			
- Анализа успеха редовних ученика на крају наставне године (појединачно по ученику, предметима и одељењима) - Реализација програма свих видова образовно-васпитног рада -Упућивање ученика на разредне и поправне испите (одлука о организацији припремне наставе) - Организовање уписа ученика и формирање комисије - Реализација наставних планова и програма редовне наставе и других видова образовно-васпитног рада (резултати годишњег рада актива) - Резултати поправних, разредних и матурских испита редовних и ванредних ученика - Учествовање на Одељењским већима (крај наставне године за завршне и незавршне разреде) - Учествовање на седници Наставничког већа и извештавање о резултатим а ученика сакрај наставнр године и мере sa унапређење васпитно-образовног рада - Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех и: -испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању; -имају теже повреде обавезе ученика; -живе у неповољним породичним и другим социјално-педагошким условима (без родитеља, разведени, ученици путници, ученици из домова ученика и сл.), -ученицима придошлим из других других градова и насеља. - Сарадња и саветодавни рад с родитељима ученика огледала се у: -прикупљању података од родитеља	Јун/јул	Педагог, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи, ученици	састанци. Саветодавни разговори, сарадња са наставницима, извештаји

значајним за упознавање и праћење развоја ученика; -информисању родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце; -обављању педагошко саветодавног рада (групно и индивидуално) с родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце.- Сарадња са одељенским старешинама у вези помоћи ученицима ради додатне подршке у образовном процесу.- Реаговање у кризним ситуацијама и поступање по Протоколу и одлазак са повређеном децом у здравствене установе ради хитног збривања. - Присуствовање и учешће у раду Тима за самовредновање школе, Тима за превенцију ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Припрема материјала за упис ученика првих разреда - Формирање одељења ученика првих разреда - Сарадња са стручним институцијама - Вођење документације - Континуирано стручно усавршавање			
- Израда делова Извештаја о раду школе у школској 2026/2027.години - Израда појединих делова Програма рада школе као што су: план и програм васпитног рада с ученицима, програм рада Тима за инклузију и програм рада приправника - Припреме за почетак нове школске године: материјал и упутства за разредне старешине и наставнике - Израда Водича за одељењске старешине и помоћног материјала за одељењске старешине и наставнике и Водич за рад одељењских старепина у раду са родитељима/старатељима- Припрема Извештаја успеха ученика за школску 2026/2027 годину, за 31.8.2026. године	Јул/август	Педагог, помоћници директора, директор, одељеске старешине, родитељи, ученици	састанци. Саветодавни разговори, сарадња са наставницима, извештаји

. Јела Станојевић, педагог

ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Активност	Динамика	Носиоци активности	Начин реализације
- Израда годишњих и оперативних планова стручне службе. - Учешће у раду стручних органа школе. - Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе у 2025/2026.години - Учешће у изради Годишњег плана рада за наредну школску годину - Израда Водича за одељењске старешине, на почетку школске године.	Август/ септембар	Стручна служба, Координатори Тима	Писање извештања са сатанак Тима. сарадња
-Прикупљање документације о ученицима 1. Разреда који су уписанипо ИОП-у, израда списка ученика којима је потребна подршка и израда, континуирана евалуација педагошких профила. -Обављање разговора са одељењским старешинама у вези ученика који су уписани по ИОП-у. -Социјална структура путем социјалне анамнезе ученика и упознавање наставника са социјалном структуром.	септембар	Стручна служба, директор, помоћници директора , одељењске старешине ,Координатори Тима, родитељи	Сарадња са стручним сарданицима у Основним школама,одељењским старешинама, родитељима, анкете за уч. 1. разреда социјална анамнеза
-Конституисање Ученичког парламента. -Конституисање Тима за ИОП, и одржавање редовних састанака -Конституисање Тима за спречавање дискриминације,	септембар	Стручна служба, директор, помоћници директора , одељењске старешине ,Координатори Тима, родитељи	Одржавање ссатанака

насиља, злостављања и занемаривања, и одржавање редовних састанака. -Конституисање Тима за КВИС, и одржавање редовних састанака. -Конституисање Тима за кризне интервенције.			
-Идентификација и пружање подршке ученицима из дефицијентних породица. -Континуирана идентификација, праћења и пружање подршке ученицима и евентуално укључивање одговарајућих институција. - Израда и обрада анкете о адаптацији	Септембар и током целе године	Стручна служба, директор, помоћници директора , одељењске старешине ,Координатори Тима, родитељи, ученици	Саветодавни разговори
-Сарадња са родитељима/ старатељима ученика. -Сарадња са Центрима за социјални рад.	Током целе године	Стручна служба, директор, помоћници директора , одељењске старешине , родитељи, ученици	Саветодавни разговори, Дописи за Центре за социјални рад
-Учешће на одељењским већима -Учешће на одељењским већима ученика коме је потребна додатна подршка и њихово праћење -Одржани су индивидуални и групни саветодани разговори са ученицима, ради пружања подршке при учењу -Припрема и презентовање материјала на Наставничком већу, резултати успеха ученика	након класификационог периода	Стручна служба,	Вођење одељењских већа, извештаји

и одељења на класификационим периодима, упоредна анализа успеха и мере за унапређење образовно-васпитног рада - Учешће на састанку Школског одбора, презентовање резултата успеха ученика на класификационом периоду и мере за унапређење образовно-васпитног рада			
-Тимски рад на превенцији и јачању позитивних компентенција за решавање личних и проблема везаних за успех и владање ученика.	Током целе године	Стручна служба	саветодавни разговори, радионице
-Посете часовима код уеника првих разреда и планиране посете по одређеним критеријумима	Током целе године	стручна служба, директорк и помоћници директора, родитељи. ученици	Присуство на часовима и праћење по препорученоим обрасцу за праћење часа
-На часовима одељењског страешине и заменама часова обрађиваће се теме као што су избор занимања, комбиновани модел наставе- предности и недостаци, настава, технике учења, организација учења...	Током целе године	стручна служба	Часови /заменее
-Учешће у васпитно-дисциплинским поступцима у сарадњи са директорком,одељењским старешинама, родитељима и ученицима, као и предлагање и вођење друштвено-корисног тј. хуманитарног рада.	По потреби током целе годибе	Стручна служба, директор, помоћници директора , одељењске старешине, родитељи, ученици	Састанци кроз начин покретања васпшитно-дисциплинског поступка

-Сарадња са ДЗ „Врачар“, стоматолошка служба и здравствено-васпитна служба. -Едукација ученика о зависничким понашањима (алкохолизам, почетни облици зависности од психоактивних супстанци и ризични облици понашања – коцка, претерана употрба мобилних телефона...) -Сарадња са МУП, идентификовање ситуација, као и оснаживање жртве насиља за предузимање почетних корака. Тимска сарадња унутар школе и спољашње мреже МУП-ом, Центрима за социјални рад и одговарајућих институција здравствене заштите. -Сарадња са Заводом за трансфузију крви, као и припрема ученика за давање крви уз обраду теме „Здрави стилови живота“.	Током целе године	Стручна служба, ксарданици из Дома здравља Врачар, Муп-а..., родитељи, ученици	Писани дописи, саветодавни разговори и састанци у школи
-Учешће у раду педагошке секције и присуство састанцима на нивоу Школске управе Београд - Учешће на редовним састанцима стручних сарадника у Граду Београду.	Током целе године	Стручни сарданици	Вебинари, секције и сатанци
-Учешће и праћење интерних стручних усавршавања са темама -Учешће психолога на Стручном скупу -конгрес	Интерно усавршавање током целе године	Стручни сарадници	Присуство на обукама

стручна служба школе

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Стицање вештина и знања за будућа занимања су основа савременог образовања. Промене на тржишту стварају захтеве које прате нови образовни профили подржани наставним програмима. Реализацију образовно-васпитног процеса и услове квалитетног рада са ученицима обезбеђује школа, као јавна установа, самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе и социјалним партнерима. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати реализацију постављених циљева и предлаже мере ради обезбеђивања услова рада.План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Област вредновања	Временски оквир	Носиоци активности
Стварање услова и повећање квалитета наставе и укључивање у савремене токове развоја средње стручног образовања: унапређење информатичке опреме, опремање радионица, кабинета и библиотеке; Подстицање развоја ученика: за ученике правити индивидуалне планове, критеријуме оцењивања владања ученика уједначити на нивоу школе, усагласити критеријуме оцењивања знања на нивоу предмета и разреда, у оквиру стручних већа;	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа
	септембар, октобар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа
Одржавање постојећег нивоа и стварање безбеднијих услова:у школи организовати трибине за родитеље, наставнике.	новембар, децембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна служба
Јачање професионалних капацитета запослених: унапредити интерно усавршавање активним	јануар, фебруар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна већа

спровођењем стручних презентација семинара, пројектном наставом, уз транспаренту најаву и одговарајуће обрасце и форме		
Подршка ученицима Презентација школе: сајмови образовања, посете школама	март, април, мај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе Стручна служба Стручна већа
Организација рада и руковођење школом Ресурси	мај, јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Помоћници директора Стручни тимови
Анализа рада школе у складу са Стратегијом образовања у Србији до 2030. Године	јун	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Извештај рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	јун, јул, август	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатор

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Октобар 2026	Тим
Значај развоја међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Тим
Развијање предузетичког духа	Током године	Тим
Усаглашавање критеријума	Током године	Тим
Усаглашавање исхода учења и међупредметна сарадња	Током године	Тим

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Припрема рекламног материјала за промоцију школе	Током године	Координатор
Осмишљавање рекламних паноа,натписа и других начина презентације школе	Током године	Координатор
Израда презентација школе	Друго полугодиште	Координатор
Израда видео материјала и филмова о школи	Током године	Координатор
Обраћање Основним школама,посете сајмова образовања и школа са презенртацијом школе	Током године	Координатор

ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Школа има сваке године организоване презентације по основним школама из којих има највише заинтересованих ученика за образовне профиле које школа образује. Поред тога школа има презентације и сарадњу са средњим школама у окружењ да би ученицима тих средњих школа Ауто школа Техничке школе ГСП омогућила обуку кандидата за возаче моторних возила „Б“ категорије.

Школа такође има пословну сарадњу са социјалним партнерима , дугогодишњим пријатељима школе за обуку запослених и њихових чланова породице. Квалитет услуге је од великог значаја и сам по себи представња рекламно деловање. Управо својим добрим и квалитеним радом запослени инструктори обуке вожње доприносе повећању угледа Ауто школе техничке школе ГСП и целе Установе, што показује број кандидата и ученика који желе да умеће вожње и основе возачке вештине заврше у нашој школи. Упис ученика у нашу школу са бројем поена који су ученици остварили у основним школама оказује нам да је углед школе на завидном нивоу и на то смо изузетно поносни. Колетктив Техничке школе ГСП свим својим потенцијалом упаво има за циљ стално повечање квалитета у сваком сегменту организације и рада.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ГСП ЗА ШКОЛСКУ 2026/207. ГОДИНУ

Животна средина представља веома битну област коју са разних аспеката поручавају броје науке, без сумње Географија као наука представља уједно и најзначајнију науку која проучава животну средину и на основу широког спектра научних дисциплина несумњиво даје најбољи увид у проблематику. Животна средина представља средину у којој живи, обитава човек односно део на планети Земљи на којој је могућ живот и опстанак свих живих бића, потребно је нагласити да су готово сви делови планете Земље погодни за опсатанак специфичних врста. Последњих година односно услед процеса урбанизације то јест ширења градова, град, његова околина, зоне санитарне заштите, саобраћајна и остала инфраструктура играју веома битну улогу јер омогућавају односно оспобљавју функционисање живота у животној средини. Можемо рећи да је град животна средина јер се у њему одвијају све активности човека и да се на његовој периферији налази област која прехрањује становништво, с тим у вези посотоји и проток робе, капитала које је више грана економије.

Потребно је упознати се концепцијом важних подручја за заштиту природе:

• Ipa – важна подручја за биљке;

• Iba – важна подручја за птице;

• PBA – важна подручја за фауну дневних лептира;

• KBA – кључни ареали биодиверзитета.

Поред наведеног ученике је поред свега наведеног неопходно истаћи и постојање Рамсарске конвенције одосно – Конвенцијом о влажним и мочварним слатководним стаништима од међународног значаја.

Теме су актуелне, интересантне, свакодневне и веома се тичу развијања свести о заштити природе.

Истичем битне датуме који су везани за проглашење статуса *Национални парк* на територији наше државе.

- Фрушка Гора – статус Националног парка има од 1960. године;
- Ђердап – статус Националног парка има од 1974. године;
- Копаоник – статус Националног парка има од 1981. године;
- Тара – статус Националног парка има од 1981. године;
- Шар планина – статус Националног парка има од 1993. године;
- Стара планина – статус Националног парка од 2022. године;
- Кучај–Бељаница – статус Националног парка од 2022. године.

Као географ истичем веома битан датум а то је 07.04.1910. године када је најзначајнији српски научник Јован Цвијић на Благовести основао Српско географско друштво које је у априлу прославило 125 година постојања. Оснивање српског географског друштва представља најзначајнији датум у новијој српској историји због доприноса развоја географске науке у целости. Друштво је било веома популарно у тренутку оснивања, одржало се и након два светска рата и бројних криза кроз које је прошло наше друштво у целости.



Српско географско друштво.

Институције, друштва, конвенције, организације, програми од значаја за животну средину:

- Министарство за заштиту животне средине
- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
- Завод за заштиту природе
- Републички завод за заштиту споменика културе
- Завод за заштиту споменика културе Града Београда
- Српско геолошко друштво
- Институт за водопривреду Јарослав Черни
- Светска фондација за природу WWF
- Организација за храну и пољопривреду FAO
- Oceana – организација за очување океана
- Panthera – организација за очување дивљих мачака – карнивора
- BirdLife International – Међународни савет за очување птица
- IUCN – Међународна унија за заштиту природе
- Рамсарска конвенција
- Светска баштина Унеска
- MaB – резервати биосфере – човек и биосфера
- IBAs – Important bird areas – издвајање важних подручја за птице
- IPAs – Important planet areas – издвајање важних подручја за биљке
- PBAs – Prime butterfly areas – издвајање важних подручја фауне дневних лептира

Када се говори о животној средини потребно је нагласити да је велики део биљног и животињског света на територији наше земље специфичан. Постоје бројне ендемске, реликтне врсте које настањују простор наше земље, односно ареал њиховог распростирња је специфичан за само одређене делове територије.

Најважнији задатак на глобалном нивоу јесте очување биолошке разноврсности при чему постоје показатељи који утичу на уништење биодиверзитета и нестајање природних екосистема.

На основу мера заштите биљних и животињских врста утврђује се стање угрожености на одређеном простору. На основу добијених података израђују се црвене листе/спискови

угрожених врста, са детаљним описом, њиховим карактеристикама, популацији. **Црвена књига и црвене листе су документи који сведоче о врстама које су ишчезле и врстама које су крајње угрожене.** Постоје следеће црвене књиге:

- **Црвена књига флоре Србије** (крагујевачки слез, врањски слез, безчекињаста удовичица и моравски орашак);
- **Црвена књига фауне Србије** – (водоземци, гмизавци, птице, правокрилци);
- **Црвена књига дневних лептира Србије**;
- Часопис „*Заштита природе*“ – завод за заштиту природе Србије.

Категорије угрожености таксона:

- Ex – изумрли – (extinct);
- Ew – ишчезли у природи – (extinct in the wild);
  Cr – крајње угрожен – (critically endangered);
- En – угрожени – (endangered);
- Vu – рањиви – (vulnerable);
- Lr – нижа вероватноћа опасности – (lower risk);
- Dd – без довољно података – (data defcient);
- Ne – неопредељен – (not evaluated).

ЗАШТИЋЕНА ПРИРОДНА ДОБАРА СРБИЈЕ

НАЦИОНАЛНИ ПАРКОВИ СРБИЈЕ

- Национални парк Фрушка Гора;
- Национални парк Ђердап;
- Национални парк Тара;
- Национални парк Копаоник;
- Национални парк Кучај–Бељаница;
- Национални парк Шар планина.

ПАРКОВИ ПРИРОДЕ

- Тиквара
- Јегричка
- Стара тиса код
- Бисерног острва
- Стара планина
- Голија
- Камараш
- Сићевачка клисура
- Пољавица
- Грмија
- Палић
- Шарган–Мокра гора

ПРЕДЕЛИ ИЗУЗЕТНИХ ОДЛИКА

- Космај
- Велико ратно острво
- Клисура реке Градац
- Вршачке планине
- МирушаЛептерија–Сокоград
- Суботичка пешчара
- Власина
- Овчарско-кабларска клисура
- Заовине
- Радан
- Клисура Ђетиње
- Рас–Сопоћани
- Камена Гора

РЕЗЕРВАТИ ПРИРОДЕ

- Делиблатска пешчара
- Горње Подунавље
- Венерина падина
- Багремара
- Карађорђево
- Хајдучка чесма
- Ртањ
- Јасенова глава
- Винатовача
- Клисура реке Ресаве
- Клисура реке Суваје
- Кожњар
- Бусовата
- Стари Бегеј–Царска
- Бара
- Селевењске пустаре
- Клисура реке
- Трешњице
- Фељешана
- Ковиљско–петроварадински рит
- Буково
- Јелашничка клисура

- Увац
- Слано Копово
- Газиместан
- Омољичка ада
- Брезовица
- Паљевине
- Пашњаци велике дропље
- Засавица
- Лудошко језеро

- **–ЕКОЛОШКИ КАЛЕНДАР–**

- ЈАНУАР

4. јануар – Светски дан Брајевог писма;
8. јануар – Дан ротације Земље;
9. јануар – Дан кајсије;
10. јануар – Дан за спас орлова; Дан поштовања кућних биљака;
16. јануар – Светски дан снега;
20. јануар – Дан свести о пингвинима;
26. јануар – Светски дан образовања о заштити животне средине;
28. јануар – Дан беле раде;
31. јануар – Национални дан без дувана; Дан зебри.

- ФЕБРУАР

2. фебуар – Светски дан мочварних (влажних) подручја; Дан мрмота; Дан јежева;
3. фебуар – Дан златних ретривера;
7. фебуар – Дан руже;
11. фебуар – Међународни дан жена и девојака у науци;
12. фебуар – Дарвинов дан;
14. фебуар – Светски дан очувања енергије;
15. фебуар – Светски дан нилских коња;
16. фебуар – Дан Кјото прокотола; Дан бадема;
18. фебуар – Међународни дан билошке контроле;

20. фебуар – Светски дан социјалне правде;
21. фебуар – Међународни дан матерњег језика;
22. фебуар – Дан извиђача;
26. фебуар – Дан пистаћа;
27. фебуар – Светски дан китова (трећа недеља у фебруару); Светски дан поларних медведа; Дан јагода; Светски дан невладиних организација.

- МАРТ

1. март – Дан заштите коња; дан свиња;
2. март – Дан старих ствари;
3. март – Светски дан дивљих врста;
5. март – Светски дан енергетске ефикасности;
8. март – Дан жена; дан захвалности Сунцу;
12. март – Дан садње цвећа;
14. март – Међународни дан за реке, воду и живот, против брана;
15. март – Светски дан заштите потошача;
16. март – Дан џиновских панда;
18. март – Светски дан рециклаже; Дан биодизела;
19. март – Светски дан ластавица;
20. март – Светски дан среће; Светски дан врабаца; Светски дан жаба;
22. март – Светски дан вода;
23. март – Светски дан метеорологије; Светски дан жаба;
26. март – Дан спанаћа;
28. март – поселдња субота у марту – Сат за нашу планету.

АПРИЛ

1. април – Дан за екологију душе, Дан шале;
2. април – Међународни дан књиге за децу;
3. април – Међународни дан лубеница;
4. април – Међународни дан напуштених животиња; Светски дан пацова;
5. април – Међународни дан савести; Дан маслачака;
6. април – Дан парадајза; Дан сијамских мачака;

7. април – Међународни дан за реке, воду и живот, против брана;
11. април – ДАН ЗАШТИТЕ ПРИРОДЕ СРБИЈЕ;
12. април – Светски дан хрчака;
14. април – Дан делфина;
16. април – Дан орхидеја; Дан: Спасимо слонове;
19. април – Дан белог лука;
Дан банана (треће среде у априлу) ;
21. април – Светски дан миграције риба;
22. април – СВЕТСКИ ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ;
23. април – Светски дан књиге и ауторских права;
24. април – Светски дан заштите животиња од експеримената над њима;
25. април – Дан борбе против маларије; Светски дан пингвина; Дан ДНК;
26. април – Дан чернобиљске катастрофе, Дан обновљивих извора енергије;
27. април – Светски дан тапира;
29. април – Дан сећања на жртве хемијског рата; Дан дрвећа;
30. април – Дан Завода за заштиту природе Србије; Дан за садњу дрвета; Међународни дан заштите од буке.

MAJ

3. мај – Дан Сунца;
6. мај – Дан еколога Србије;
8. мај – Дан ириса;
9. мај – Међународни дан птица;
10. мај – Светски дан птица и дрвећа, Дан одрживог развоја; Светски дан кактуса;
12. мај – Међународни дан здравља биља; Светски дан праведне трговине;
13. мај – Дан лала;
14. мај – Светски дан птица селица; Међународни дан астрономије;
15. мај – Међународни дан породица, Међународни дан акција за климу;
16. мај – Дан пуног месеца;
17. мај – Светски дан ораха;
20. мај – Светски дан пчела, Дан здравих градова; Дан цвећа; Дан угрожених врста (трећи петак у мају) ;

21. мај – Међународни дан чаја; Светски дан миграторних риба; Марш против Монсанта/Бајера (линк Крагујевац без ГМО);
22. мај – Светски дан биолошке разноврсности или Светски дан биодиверзитета;
23. мај – Светски дан корњача;
24. мај – Европски дан паркова;
25. мај – Светски дан видри (последња среда у мају);
28. мај – Светски дан лептира;
31. мај – Светски дан борбе против пушења, Светски дан папагаја.

ЈУН

1. јун – Међународни дан Саве; Међународни дан деце; Светски дан родитеља;
3. јун – Светски дан бицикла;
5. јун – Светски дан заштите животне средине; Међународни дан борбе против илегалног, непријављеног и нерегулисаног риболова; Дан националног парка Ђердапа;
7. јун – Светски дан безбедности хране;
8. јун – Светски дан заштите планинске природе, Светски дан океана; Дан јавних башти (друга недеља у мају);
11. јун – Светски дан популације;
14. јун – Светски дан добровољног давања крви; Дан ширења свести о ајкулама;
15. јун – Светски дан ветра;
16. јун – Светски дан морских корњача; Светски дан змија;
17. јун – Светски дан борбе против суша и поплава;
21. јун – Светски дан хидрографије; Међународни дан прославе Солстиција; Светски дан жирафа;
22. јун – Светски дан тропских кишних шума; Светски дан камила;
24. јун – Светски дан рода;
25. јун – Светски дан пешчаних дина;
26. јун – Међународни дан борбе против злоупотребе дрога и незаконите трговине;
29. јун – Европски дан Дунава, Међународни дан тропских предела;
30. јун – Међународни дан астероида.

ЈУЛ

3. јул – Међународни дан задруга; Светски дан без пластичних кеса;
11. јул – Светски дан становништва;
14. јул – Светски дан орки;
20. јул – Међународни дан Месеца;
21. јул – Светски дан борбе против Кока–коле;
23. јул – Светски дан китова и делфина;
29. јул – Светски дан кише, светски дан тигрова;
30. јул – Међународни дан пријатељства;

АВГУСТ

8. август – Светски дан мачака;
9. август – Међународни дан аутохтоних народа света;
10. август – Светски дан лавова;
12. август – Међународни дан младих; Светски дан слонова;
19. август – Светски дан хуманитарности; Међународни дан орангутана;
20. август – Дан напуштених животиња (трећа субота у августу); Светски дан комараца;
21. август – Дан медоносних пчела;
22. август – Дан Бајкалског језера;
29. август – Међународни дан борбе против нуклеарних тестова; Међународна ноћ слепих мишева;
30. август – Међународни дан кит ајкула.

СЕПТЕМБАР

3. септембар – Светски дан заштите птица лешинара
5. септембар – Међународни дан доброчинства; Дан Амазона
7. септембар – Међународни дан чистог ваздуха за плаво небо
8. септембар – Међународни дан писмености
9. септембар – Међународни дан заштите образовања од напада
11. септембар – Дани европске баштине

13. септембар –Национални дан кикирикија у САД–у
16. септембар – Европска недеља мобилности (до 22. септембра); Светски дан заштите озонског омотача
17. септембар – Светски дан чишћења: Очистимо свет (трећа субота у септембру); Дан црвене панде (трећа субота у септембру)
18. септембар – Светски дан мониторинга вода; Светски дан бамбуса; Дан геолога
21. септембар – Међународни дан мира
22. септембар – Светски дан без аутомобиле; Дан поштовања слонова; Светски дан носорога
23. септембар – Европски дан органских производа
24. септембар – Међународни дан зечева (четврта субота у септембру); Светски дан горила
25. септембар – Светски дан река (четврта недеља у септембру); Светски поморски дан
26. септембар – Светски дан здравља животне средине; Међународни дан потпуне елиминације нуклеарног оружја
27. септембар – Светски дан ту ризма
28. септембар – Међународни дан за универзални приступ информацијама; Дан зелене куповине
29. септембар – Међународни дан свести о гу битку и расипању хране; Светски дан гусака
30. септембар – Национални дан Аустралије: Сачувајмо коале (последњи петак у септембру).

ОКТОБАР

4. октобар – Светски дан заштите животиња; Светска недеља свемира, 4–10. октобар;
5. октобар – Светски дан учитеља;
6. октобар – Међународни дан геодиверзитета;
7. октобар – Дан заштите Динарида; Светски дан памука;
8. октобар – Светски дан хоботница;
10. октобар – Светски дан захвалности за плодове земље; Светски дан менталног здравља;
13. октобар – Међународни дан смањења ризика од катастрофа;

14. октобар – Светски дан стандарда;
15. октобар – Дан чистих руку; Међународни дан сеоских жена; Међународни дан слепих и слабовидих - Дан белог штапа;
16. октобар – Светски дан хране; Светски дан хлеба;
17. октобар – Међународни дан борбе против сиромаштва;
20. октобар – Светски дан предела; Међународни дан лењиваца;
21. октобар – Светски дан јабука;
23. октобар – Међународни дан снежног леопарда;
24. октобар – Дан Уједињених нација; Међународни дан акције против климатских промена; Светски дан информација о развоју; Међународни дан гибона;
26. октобар – Међународни дан бундева;
27. октобар – Светски дан аудиовизуелне баштине;
29. октобар – Дан храњења птица;
31. октобар – Дан Црног мора; Светски дан градова.

НОВЕМБАР

3. новембар – Светски дан чистог ваздуха; Светски дан медуза;
4. новембар – Светски дан климатских промена;
6. новембар – Дан урбаних регија, Међународни дан за превенцију експлоатације животне средине у рату и оружаним конфликтима;
7. новембар – Светски дан торбарског мравоједа;
8. новембар – Светски дан урбане екологије;
10. новембар – Дан науке;
17. новембар – Дан еколошкох покрета; Светски дан филозофије; Светски дан студената;
25. новембар – Дан борбе против трговине крзном (последњи петак у новембру);
27. новембар – Дан уздржавања од куповине;
28. новембар – Дан Медитерана;
29. новембар – Дан борбе против трговине крзном; Међународни дан јагуара;
30. новембар – Дан сећања на све жртве хемијског рата.

ДЕЦЕМБАР

1. децембар – Дан борбе против сиде; Дан Антарктика;
2. децембар – Међународни дан укидања ропства;
3. децембар – Светски дан борбе против лова;
4. децембар – Међународни дан гепарда;
5. децембар – Светски дан земљишта; Дан волонтера;
9. децембар – Дан лама;
10. децембар – Дан људских права;
11. децембар – Међународни дан планина;
13. децембар – Дан коња;
15. децембар – Међународни дан чаја.

Биљне и животињске врсте које су реликтне, ендемичне и заштићене законом у Србији – избор

- Панчићева оморика (Picea omorika), која се може наћи на планинама око средњег тока дрине у западној србији (Тара, Милешевка);
- Панчићев грахор;
- Тиса (Taxus baccata), налази се по планинама и клисурама;
- Молика (Pinus peuce), расте на Шар–планини и Проклетијама;
- Степски божур (Paeonia tenuifolia) који расте у делиблатској пешчари;
- Гороцвет (Adonis vernalis), расте на Фрушкој гори, Делиблатској пешчари, Суботичкој пешчари и др.
- Зеленичје (Prunus laurocerassus l.), расте на Острозубу, огранку Чемерника, у заштићеној зони „Зеленичје“;
- Росуља (Drosera rotundifolia), се може наћи на Старој планини, Власини и тресави Блато, изнад млачишта (Чемерник)
- Саса (pulsatilla grandis), које има на Фрушкој гори и Делиблатској пешчари;
- Рунолист (Leontopodium alpinum), има га на Копаонику, Мучњу, Проклетијама;
- Жута линцура (Gentiana lutea), живи на неприступачним каменим литицама
- Госпина папучица (cypripedium calceolus), врста орхидеје која расте на Сувој планини и заштићена је од стране UNESCO–а као светска природна реткост;
- Бела, шумска бреберина (Anemone nemerosa) заштићена је само у Војводини;
- Бели локвањ (Nimphaea alba), због исушивања мочвара је пред истребљењем
- Жути локвањ;

- Златни љиљан (Lilium martagon), расте у влажним буковим шумама; Ковиље (Stipea pennata);
- Коцкавица дегенова (Fritillaria gracilis);Српска рамонда;
- Јагорчевина;Веприна;
- Велика саса;
- Муника;
- Бор кривуљ;
- Дивља фоја;
- Степски лужњак;
- Ддивљи каранфил;
- Шумска саса;
- Рунолист;
- Госпина папучица;
- Tuber petrophilum – Стенољуб.
- Винатовача једина прашума у Србији; Перућица прашума на територији Босне и Херцеговине.
- Аполонов лептир;
- Панчићев скакавац;
- Липљан;
- Црни даждевњак;
- Патка коњарка;
- Велика дропља;
- Прдавац;
- Степски соко;
- Орао крсташ;
- Белонокта ветрушка;
- Видра;
- Шарени твор;
- Мала дропља;
- Тетреб ружевац;
- Црни лешинар;
- Орао брадан.

Координатор Тима за заштиту животне средине
мср географ Денис В. Поповић

План рада тима за такмичење ученика из подручја

Машинство и обрада метала за школску 2026/2027. годину

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Конституисање тима	Септембар	Координатор тима (КТ)	- Координатор тима - Директор - Наставници- Чланови тима -
Почетак рада тима	Октобар	КТ, НАС	
Усаглашавање такмичарских питања	Октобар	КТ	
Рад са такмичарима	Октобар-Мај	КТ, НАС	
Школско такмичење из области рада Машинства и обраде метала	Март	КТ, НАС	
XXXI Регионално такмичење ученика машинских школа	Април	ДИР, КТ, НАС,	
XXX Републичко такмичење машинских школа Републике Србије.	Мај	ДИР, КТ, НАС,	
Анализа рада тима за такмичење	Јун	КТ, НАС	
Извештај тима за такмичење	Јул	КТ	

Руководилац стручног већа

Жарко Радојевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Октобар 2026.	Тим
Популаризација значаја спорта за здрав психофизички развој	Током године	Тим
Формирање спортских секција	Током године	Тим
Организација и реализација школских и других такмичења	Током године	Тим
Организација и реализација спортских сусрета ученика са наставницима, родитељима/старатељима, представницима локалне самоуправе, полиције и других институција значајних за подршку раду школе	Током године	Тим

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Активност	Динамика	Носиоци активности
Конституисање Тима и доношење Плана рада	Током године	Тим
Обележавање важних датума и догађаја	Током године	Тим
Формирање секција	Током године	Тим
Организација и реализација школских културних дешавања	Током године	Тим
Организација и реализација посете културним манифестацијама, институцијама, музејима, важним историјским , културним објектима, споменицима, позориштима и др.	Током године	Тим

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ

Основни циљ рада Тима за безбедност и здравље је унапређивање безбедног, здравог и подстицајног окружења за ученике, запослене и сва лица која бораве у школи. Тим ће током школске године пратити стање безбедности и здравља, предлагати и спроводити мере за њихово унапређење, развијати културу безбедног понашања и здравих стилова живота, сарађивати са родитељима и надлежним институцијама и организовати превентивне активности.

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Конституисање Тима и усвајање Плана рада	Септембар	Тим за безбедност и здравље	Одржавање конститутивног састанка и усвајање Плана рада
Праћење безбедности ученика, запослених и посетилаца школе	Током године	Тим	Редовни обиласци школе и анализа стања
Анализа потенцијалних ризика	Октобар и по потреби	Тим	Утврђивање ризика и предлагање мера
Предлагање мера за унапређење безбедности	Током године	Тим	Сарадња са директором и органима школе
Праћење примене мера	Континуирано	Тим	Контрола спровођења мера
Промоција здравих стилова живота	Током године	Тим	Радионице и предавања
Едукација ученика о безбедном понашању	Током године	Тим	Презентације и радионице
Сарадња са родитељима и институцијама	Током године	Тим	Састанци и заједничке активности
Праћење хигијенских услова	Континуирано	Тим	Обиласци и анализа

Координатор Тима
Биљана Лончар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ

Овај годишњи план рада служи као оквир за активности које ће секција за безбедност саобраћаја спроводити током школске године и може се мењати у зависности од обавеза ученика који учествују у раду секције. Посете које су у плану ће се одвијати по динамици и мери у којој примарне активности ученика то дозвољавају.

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
• Упознавање ученика са радом секције; • Подела задатака и формирање мањих тимова; • Презентација: „ Раскрснице“; • Израда паноа: „Раскрсница“ • Едукација: Видео-материјал и дискусија о последицама непоштовања саобраћајних правила на раскрсници • Семафори	септембар, октобар, новембар 2026.	наставници, ученици	Информисање ученика од стране наставника, презентација, школска реализација плана од стране ученика
• Посета институцији од значаја /Агенција за безбедност/МУП/	децембар 2026.	наставници, ученици	организована посета ученика по договору
• Пауза у раду секције (зимски распуст).	јануар 2026.		
• Презентација: „ Теорија извођења радњи у саобраћају“; • Објашњавање алгоритма „Укључивање возилом у саобраћају на путу“ са акцентом на уверавање, „Полукружно окретање“ и „Кретање у кружном току“; • Вршњачка едукација за ученике наше школе.	фебруар, март, април 2027.	наставници, ученици	презентација, школска реализација плана од стране ученика

• Посета средњој школи – вршњачка едукација: предавање и интерактивна радионица; • Тема: „Млади и безбедност у саобраћају“. • Дискусија: „Како медији утичу на понашање младих у саобраћају?“	мај 2027.	наставници, ученици	презентација, школска реализација плана од стране ученика, организована посета ученика по договору
• Израда завршног паноа: „Шта смо научили – безбедност у саобраћају 2026/27“; • Завршна презентација активности секције пред ученицима и наставницима; • Евалуација рада и предлози за наредну школску годину; • Анализа резултата рада и утицаја активности; • Додела захвалница ученицима за учешће у раду секције.	јун 2027.	наставници, ученици	Информисање ученика од стране наставника, презентација, школска реализација плана од стране ученика

наставник: Милош Малбаша

наставник: Милан Јањић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКАТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Праћење конкурса Министарства правде у оквиру програма „Опортунитет“ и припрема пројектне документације за пројекте „Симулатор вожње“ и/или „3Д лабораторија“.	Континуирано, до истека рока конкурса (март 2027. године)	Тим за реализацију пројеката, директор школе	Континуирано праћење јавних позива и конкурса, анализа услова за учешће, идентификација могућности за финансирање и припрема пројектних предлога у циљу унапређења наставног процеса и материјално-техничких услова рада школе.
Праћење конкурса програма „Мејкерс лаб“.	Континуирано током школске године	Тим за реализацију пројеката, наставници стручних предмета, директор школе	Праћење конкурсне документације, планирање и осмишљавање пројектних активности усмерених на модернизацију наставе, развој практичних компетенција ученика и унапређење иновативног школског окружења.
Разматрање и развој пројектних идеја за будуће конкурсе (соларне клупе, паметни инфо-панел, соларни пуњачи, паметни систем за рециклажу, аутоматизовани систем за складиштење алата и друге иновативне иницијативе).	Континуирано током школске године	Тим за реализацију пројеката, наставници стручних предмета	Анализа развојних потреба школе, прикупљање и вредновање предлога, разрада пројектних идеја и припрема за учешће на будућим конкурсима и програмима финансирања.

.

Марина Радовановић,
Бојана Теофиловић,
Предраг Даниловић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ

Активности	Динамика	Носиоци активности
Израда плана рада Тима за текућу годину	Јул/август 2025	Чланови тима
Израда плана стручног усавршавања - учење на даљину. Организовати обуку наставника у коришћењу савремених технологија учења на даљину	Август/септембар	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета./посебно наставници информатике Педагошки колегијум
Израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	Август-септембар	Тим за професионални развој, стручна већа за област предмета. Педагошки колегијум
Вођење документације и предавање извештаја о реализацији личног плана професионалног развоја, годишњег плана стручног усавршавања образаца угледног/огледног часа , записника, извештаја о стручном усавршавању а за електронску базу података школе;	Током године	Тим за професионални развој/стручна већа /наставници
Акредитовани семинари и стручни скупови	током године	Стручна већа, педагошки колегијум
Информисање запослених о бесплатним акредитованим и неакредитованим обукама, конференцијама, стручним скуповима идр.	током године	Тим за професионални развој
Извођење огледних/угледних часова и активностима са дискусијим и анализом	током године	Наставници
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или друге облике стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом.	током године	Наставници
Извештај о СУ / прикупљање података и извештај	тромесечно	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум
Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалне активности	током године	Директор, педагог
Стручне радионице које држе наставници у оквиру својих стручних актива	током године	Наставници
Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;	током године	Стручна већа

Учешће у истраживањима, пројектима образовно васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра.	током године	Стручна већа
Стручно усавршавање наставника у складу са индивидуалним сагледавањем компетенција и приоритета	током године	наставници
Учествовање на трибинама и стручним скуповима	током године	Наставници
Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника , стручних сарадника и директора	током године	Координатор, стручна већа ,. Педагошки колегијум
Прикупљање података и анализа професионалног развоја запослених	Јун-јул	Стручна већа,Тим за стручно усавршавање , Педагошки колегијум

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад.Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Тим за стручно усавршавање између осталог, прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава Педагошки колегијум.Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 20 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују. Стручно усавршавање је део развојног планирања у школи., екстерне евалуације и самоевалуације у школи.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКУ/ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ ЗА ШК. 2026/27. ГОДИНИ

План урадили чланови тима.

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Информисање УП о вршњачкој медијацији	Прво полугодиште	Координатор Тима	Разговор на седници Ученичког парламента
Формирање тима вршњачких медијатора	Октобар-новембар	Тим наставника медијатора	Информисање ученика, пријављивање заинтересованих ученика
Радионице за вршњачке медијаторе	Прво и друго полугодиште	Координатор Тима и чланови Тима	Радионице кроз рад у групама, дискусију, играње улога, анализу ситуација и симулацију вршњачке медијације
Промотивне и превентивне активности Тима	Новембар-јун	Чланови Тима	Обележавање значајних датума, израда паноа, радионице
Мониторинг	Током школске године	Тим наставника медијатора, Тим ученика за вршњачку медијацију	Записници и извештаји

Тим за школску/вршњачку медијацију:

1. Јасминка Филиповић - координатор тима
2. Јулијана Ристић, наставник
3. Весна Стојановић, наставник

Координатор Тима , Јасминка Филиповић

СТРУЧНИ АКТИВИ ШКОЛЕ

1. Стручно веће друштвених наука – рукоководилац већа Сузана Јанковић
2. Стручно веће природних наука – руководилац већа Татјана Марковић
3. Стручно веће машинство и обрада метала- руководилац већа Жарко Радојевић
4. Стручно веће саобраћај - руководилац већа Јасна Фердић
5. Стручно веће електротехника - руководилац већа Саша Ракић

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА 2026/2027.

Активност	Динамика											Носилац Активности	Начин	Ко прати
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
Организациона проблематика		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Председник стручног већа		Координатор стручног већа, Директор, пом.директора . стручна служба
Иницијални тест за ученике		x										Стручна већа Предметни наставници		
Избор семинара /стручни скуп стручног усавршавања	x	x										Стручна већа Предметни наставници		
Израда планова и месечних програма		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручно веће Предметни наставници		
Активности везане за прославу јубилеја школе, израда монографије и сл.														
Реализација календара активности асоцијације школског спорта		x	x	x	x	x	x	x	x	x		Наставници физичког васпитања		
Набавка наставних средстава		x										Директор		
Израда критеријума за оцењивање и њихово уједначавање		x										Стручно веће		

У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару , а угледни часови ће бити документовани.		x	x	x	x	x	x	x	x	x		Стручно веће и предметни наставници		
Осавремењивање наставе у одговарајућем амбијенту (Амбијентална настава)		x	x	x	x		x	x	x	x		Наставници и стручни сарадници		
Анализа садржаја сваког наставног предмет и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих тема заједничких за више наставних предмета		x	x	x	x	x	x	x	x			Стручно веће Предметни наставници		
Сарадња са различитим институцијама и организацијама		x	x	x	x	x	x	x	x	x		Стручно веће		
Посета Сајму књига			x									Актив српског језика		
Анализа успеха на тромесечју				x				x				Стручно веће		

Организовање додатне, допунске и припремне наставе у складу са потребама ученика		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Стручно веће		
Анализа успеха на крају првог/другог полугодишта као и анализа успеха из друштвених предмета						x					x	Стручно веће		
Мере за побољшање успеха у другом полугодишту						x						Стручно веће		
Излагање наставника о иновацијама и темама са похађаних стручних скупова				x				x	x			Наставници		
Мултимедијални програми / поводом Дана школе, доделе новогодишњих пакета деци запослени , прослава Светог Саве			x		x	x						Актив српског језика и књижевности, наставници веронауке, наставници		
Анализа реализације наставних програма на трећем класификационом периоду									x			Стручно веће		
Припрема и израда тема завршних испита									x			Актив српског језика и књижевности		

Посета ученика музејима , позоришним представама, радионицама ван школе			x	x				x	x	x		Актив српског језика и књижевности		
Посета ученика Народној скупштини								x				Наставник устава, права грађана и социологије, грађанског васпитања, историје		
Организовање ученика на прикупљању хумантарних пакетића, одлазак и посета дечијим болницама и школама које похађају деца са сметњама у развоју, као и посета домовима за незбринуту децу.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Наставник верске наставе		
Организовање ученика свих одељења за амбијеталну посету храму Светога Саве.			x	x					x	x		Наставник верске наставе		
Посета ученика Музеју СПЦ			x						x	x		Наставник верске наставе		
Припрема и одлазак на причешће у току Божићног и Васкршњег поста					x	x		x	x			Наставник верске наставе		

Анализа успеха на крају школске године по предметима и наставницима											x	Стручно веће		
Анализа опремљености кабинета и радионица											x	Стручно веће		
Анализа професионалног развоја према годишњем плану		x			x			x			x	Стручно веће		
Сугестије за израду плана активности у школској 2026/2027. год.											x	Стручно веће		
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта											x	Стручно веће		
Предлог поделе предмета на наставнике у школској 2026/2027. год											x	Стручно веће		

Координатор Стручног већа

Сузана Јанковић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2026/2027. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2024/25. годину ❖ Иницијално тестирање ученика	август, 2026.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања по наставним предметима ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Стручно усавршавање наставника према	септембар, 2026.	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Израда оперативних планова рада ❖ Анализа успеха ученика ❖ Текућа питања	У току школске 2026/2027 године	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа н ❖ примена критеријума оцењивања
❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе	новембар, 2026 јануар, април, јун 2027.	❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа	❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних

			❖ наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа
❖ Припрема и организација такмичења „Кенгур без граница” 2025.	Фебруар, март, јун	❖ председник стручног већа ❖ стручно веће	❖ школска реализација
❖ Промоција школе	март, април, мај 2027.	❖ наставници	❖ према решењу директора
❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита	мај 2027.	❖ наставници	❖ групни рад са ученицима
❖ Реализација матурских и завршних испита	јун 2027.	❖ школска организација	❖ школска реализација
❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2025/26. годину године	јун 2027.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Извештај о раду стручног већа ❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2027/28. годину	јун, август 2027.	❖ стручно веће ❖ председник стручног већа	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

Кординатор стручно Природне струке
Татјана Марковић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ ЗА 2026/2027. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Активност	Временски оквир	Носиоци активности	Начин остваривања активности
❖ Годишњи извештај о раду стручног већа ❖ Усвајање програма и плана рада Стручног већа за школску 2026/27. годину ❖ Усвајање плана рада Секције за безбедност младих у саобраћају за за школску 2026/27. годину ❖ Усвајање плана рада Ауто-мото секције за за школску 2026/27. годину	јул, август, 2026.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Израда годишњих планова рада наставника ❖ Организација извођења практичне и блок наставе, и обуке вожње за школску за школску 2025/26. годину на наставни кадар ❖ Иницијално тестирање ученика ❖ Утврђивање и уједначавање критеријума оцењивања по наставним предметима ❖ Формирање комисије за израду испитних	септембар, 2026.	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ достављање планова помоћнику директора ❖ информисање чланова стручног већа од стране координатора практичне наставе ❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

питања области познавања саобраћајних прописа ❖ Опрема учионица и набавка стручне литературе ❖ Усаглашавање испитних питања за све стручне наставне предмете у саобраћају за школску 2026/2027. годину, у ванредном и редовном образовању ❖ Задаци за завршни испит образовног профила возач моторних возила и матурски испит образовног профила техничар друмског саобраћаја за школску 2026/2027. годину			
❖ Израда оперативних планова рада ❖ Стручно усавршавање наставника према Годишњем плану рада школе и подршка приправницима ❖ Праћење извођења блок наставе ❖ Праћење реализације обуке вожње ❖ Анализа успеха ученика у ПСП-у ❖ Текућа питања	У току школске 2026/2027. године	❖ наставници ❖ координатори практичне наставе ❖ стручно веће	❖ достављање планова помоћнику директора у електронској форми ❖ координација са Тимом за стручно усавршавање наставника ❖ помоћ у припреми часа педагошкој документацији ❖ информисање чланова стручног већа

			❖ од стране координатора практичне наставе ❖ примена критеријума оцењивања
❖ Школско такмичење	октобар, новембар, децембар 2026, јануар 2027.	❖ стручно веће	❖ тестирање ученика на нивоу стручних предмета и одабир према Правилнику такмичења
❖ Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и мере за побољшање успеха ❖ Анализа реализације допунске и додатне наставе ❖ Извештај рада Заједнице саобраћајних школа РС	новембар, 2026 јануар, април, јун 2027.	❖ стручно веће ❖ директор ❖ председник стручног већа	❖ координација са одељенским и наставничким већима – дискусија одређених ситуација ❖ координација предметних наставника и Стручне службе ❖ информисање стручног већа од стране директора и председника стручног већа
❖ План уписа за школску 2027/2028. годину ❖ Обележавање Дана сећања на жртве	новембар, 2026.	❖ стручно веће	❖ усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа

саобраћајних незгода			❖ према плану рада Секције за безбедност саобраћаја
❖ Организација и предлог наставника за припрему ученика за XXXII републичко такмичење саобраћајне струке за школску 2026/2027. годину	децембар, 2026, јануар, 2027.	❖ наставници	❖ активности према решењу директора и договора у оквиру стручног већа
❖ Посета сајму аутомобила	март, април 2027.	❖ наставници практичне наставе	❖ организована посета са ученицима по распореду одржавања практичне наставе
❖ Промоција школе	март, април, мај 2027.	❖ наставници	❖ према решењу директора
❖ Извештај са XXXII Републичког такмичења ученика средњих саобраћајних школа РС	април 2027.	❖ председник стручног већа	❖ информисање преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Припрема ученика за полагање матурских и завршних испита	мај 2027.	❖ наставници	❖ групни рад са ученицима
❖ Реализација матурских и завршних испита	јун 2027.	❖ школска организација	❖ школска реализација
❖ Предлог поделе часова на наставнике Стручног већа са годишњим и недељним фондом часова за школску 2027/28 годину године	јун 2027.	❖ стручно веће	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или на састанку стручног већа
❖ Извештај о раду стручног већа	јун, август 2027.	❖ стручно веће ❖ председник стручног већа	❖ Усвајање предлога преко Viber групе или

❖ Предлог програма и плана рада Стручног већа за школску 2027/28. годину			на састанку стручног већа

У складу са финансијским средствима обнављати возни парк за потребе обуке редовних ученика, првенствено теретних возила.

Наставити сарадњу са Саветом за безбедност општине Врачар, локалном самоуправом и реализацију пројеката вршњачке едукације.

Председник стручног већа
саобраћајне струке
Јасна Фердић. маст. инж.саобр.

ПЛАН РАДА

стручног већа за предмете из области машинства и обраде метала за школску 2026/2027. годину

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Конституисање актива	Септембар	ПСВ	- Председник Стручног већа машинске струке - Директор - Кординатор практичне наставе машинске и електро струке
Израда годишњих планова рада	Септембар	НАС	
Израда месечних планова рада	Септембар - Јун	НАС	
Израда критеријума за оцењивање и њихово уједначавање	Септембар	ПСВ НАС	
Иницијално тестирање ученика	Септембар	ПСВ НАС	
Израда предлога за набавку нових алата и учила	Септембар	ПСВ НАС	
Израда плана огледних и угледних предавања	Септембар	ПСВ НАС	
Предлог стручног усавршавања	Септембар	ПСВ	
Анализа опремљености кабинета и радионица	Септембар	ПСВ НАС	
Посета сајму књига	Октобар	НАС ПРАКСЕ	
Анализа успеха на првом класификационом периоду	Новембар	ПСВ НАС	

Усвајање одлуке Заједнице машинских школа о организацији такмичења у школској 2026-27 год.	Децембар	ПСВ НАС	
Предлог плана уписа за школску годину 2027-28	Децембар	ПСВ НАС	
Анализа успеха на крају првог полугодишта стручних предмета	Јануар	ПСВ НАС	
Мере за побољшање успеха у другом полугодишту	Јануар	ПСВ, ССЛ НАС	
Посета социјалним партнерима	Фебруар	КПН НАС	
Школско такмичење ММВ Посета сајму аутомобила	Март	НАС	
Учешће на регионалном такмичења за образовне профиле БРЗ и ММВ .	Април	ПСВ НАС	
Анализа реализације наставних програма на трећем класификационом периоду	Април	ПСВ НАС	
Припрема и израда тема за све врсте завршних и матурских испита	Април	ПСВ, КПН НАС	
Учешће на републичком такмичењу ученика за образовне профиле БРЗ и ММВ .	Мај	НАС	
Анализа успеха на крају школске године по предметима и наставницима	Јун	ПСВ НАС	
Анализа опремљености кабинета и радионица	Јун	ПСВ НАС	
Израда предлога за набавку нових алата и учила	Јун	НАС	
Сугестије за израду плана активности у школској 2027-28 години	Јун	ПСВ, КПН	
Предлог поделе предмета на наставнике за школску 2027-28 годину	Јун	ПСВ, КПН	
Извештај о раду стручног већа	Јул	ПСВ	

Расподела предмета на наставнике у школској 2027-28 години	Август	ДИР	
Анализа наставних програма	Август	ПСВ НАС	
Израда плана потребне литературе, прибора и материјала потребних ученицима и радионицама	Август	ПСВ НАС	
Седница СВМС	Август	ПСВ НАС	

Руководилац
стручног већа
Жарко
Радојевић

План рада стручног већа - Електротехника

Активност	Динамика	Носилац активности	Начин остваривања активности	Ко прати
Конституисање и усвајање плана рада стручног већа за ш. г. 2026-2027	Септембар	Стручно веће	Одржан састанак и гласање	Директор, Пом. директора
Израда годишњих планова рада	Септембар	Наставници	Писање планова	Стручна служба
Израда месечних планова рада	Сваки месец	Наставници	Писање планова	Стручна служба
Усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар	Стручно веће	Писање критеријума или потврђивање већ постојећих на нивоу актива	Стручна служба
Анализа опремљености кабинета и радионица	Септембар, ооктобар	Стручно веће	Израда листе потребних материјала и опреме	Директор, Координатор практичне наставе

Праћење измена закона и правилника	Током године	Стручно веће, Директор	Сарадња са Секретаром и Директором	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе
Предлог организовања школског такмичења	Прво полугодиште	Стручно веће	Утврђивање формата, начина извођења, термина и правилника	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе
Анализа реализације наставних програма	Током године	Стручно веће	Координација предметних наставника и стручне службе	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе, Стручна служба
Реализација допунске и додатне наставе	Током године, према потребама ученика	Стручно веће	По утврђеном распореду на огласној табли у зборници	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе, стручна служба
Посета Заједници електротехничких школа	У току године када се одржава	Координатор Стручног већа, Наставници, Директор	Посета заједници и извештавање	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода	На крају класификационих периода	Стручно веће	Координација предметних наставника и стручне службе	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе,

				Стручна служба
Предлог мера за унапређење наставе	Након класификационих периода	Стручна служба	Предлагање нових мера и усвајање препорука од Директора и Стручне службе	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе, Стручна служба
План уписа за школску 2027-2028	Друго полугодиште	Стручно веће	Стручно веће даје предлог директору	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе
Реализација завршних и матурских испита	Мај-јун	Стручно веће	Одређивање ментора, објављивање материјала ученицима, обавештавање и рад са ученицима	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе, Стручна служба
Анализа завршних и матурских испита	Јун	Стручно веће	Координација извештаја Одељенских већа и Стручне службе	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе, Стручна служба
Предлог поделе часова за школску 2027-2028	Јул-август	Стручно веће	Стручно веће уважава све спсцифичности и даје предлог директору	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе

Предлог за руководиоца стручног већа за школску 2027-2028	Јул-август	Стручно веће	Гласање	Директор, Пом. директора, Координатор практичне наставе

Све остале активности, по налогу Директора или са циљем унапређења и ефикаснијег рада електро струке, ће се одвијати у складу са динамиком рада школе, уз сарадњу са свим релевантним факторима у школи и ван ње.

Координатор Стручног већа електротехнике

Ракић Саша

ПЛАН ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Школа ће организовати допунски и додатни рад према потребама ученика.
Допунски рад ће бити реализован током школске године и таквом врстом рада биће обухваћени ученици:

- који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво
- који у току школске године више пута добију негативну оцену из него предмета
- који због болести, породичних или других оправданих разлога дуже одсуствују са наставе

Додатна настава ће бити реализована током школске године и организоваће се за обдарене и талентоване ученике који су посебно заинтересовани за поједине наставне предмете или области.

ПЛАН ПРИПРЕМНОГ РАДА

Припремна настава ће се организовати за све ученике који полажу разредне и/или поправне испите, у образовању ванредних ученика током целе школске године у испитним роковима за редовне ученике ће се организовати почетком маја за ученике завршних разреда, а крајем маја и крајем јуна за ученике осталих разреда за јунски испитни рок и у августу августу месецу за августовски испитни рок за све испите.
Припремни рад за ове испите реализоваће се према потреби, након одржаних Одељенских већа.

ПЛАН ВАНАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено користан рад ученика има за циљ да васпитава ученика да својим радом у слободно време доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи.
Друштвено користан рад биће реализован у школи (уређење школске зграде, школског дворишта клупе, жардињере, учионице, размена уџбеника) и школским радионицама (израда предмета за потребе школе са наставницима практичне наставе) и у предузећима где се планира извођење практичне наставе.

ПРОИЗВОДНИ РАД

- уређење школске зграде, школског дворишта (клупе, жардињере, учионице)
- уређење школских радионица и просторија у којима ученици обављају праксу
- радови у школској радионици (израда предмета за потребе школе са наставницима практичне наставе)
- активности у школском дворишту (прање возила за обуку, мењање уља, филтера, размена уџбеника).

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Организатор: Наставници српског језика и књижевности, историје и географије
У току школске године организоваће се посете позориштима, уколико епидемиолошка ситуација буде дозвољавала.
Са неким позориштима већ постоји вишегодишња сарадња. Планирамо да ту сарадњу проширимо како би што већи број ученика упознао позориште као културну институцију. Гледањем позоришних представа ученици добијају могућност да уоче разлику између позитивних представа и књижевног дела, а самим тим професор има основу да час учини занимљивијим и квалитетнијим.

Било би идеално када би се остварила стална сарадња са једним позориштем (нпр. Народно) које би подразумевало и годишњу претплату на репертоар.

- Посета биоскопима: искуство говори да је ученицима ближи биоскоп.
- Посете свим значајним културним и друштеним институцијама у граду: с обзиром на структуру

ученика ове школе неопходно је упознати их са музејима, библиотекама, Домовима културе и осталим културним институцијама у граду.

- Предлажемо одржавање једног јавног школског часа (месечно) у неком од београдских музеја
- Обавезна организација и посета Сајму књига
- Посете Старом двору
- Посете Парламенту Републике Србије

Да би се ове активности реализовале неопходна је сарадња са Министарством просвете, свим друштвеним и културним институцијама чије су активности везане за рад са средњом школом. (све планиране активности биће реализоване уколико се створе безбедоноссни епидемиолошки услови).

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Ментори: Јелена Николић и Соња Арсић Вукомановић, професорке српског језика и књижевности

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Информативни састанак и упознавање ученика са радом драмске секције	Септембар 2026.	Ментори драмске секције	Представљање циљева и начина рада секције, упознавање ученика са планираним активностима и мотивисање за укључивање у рад.
Формирање драмске секције и доношење плана рада	Септембар 2026.	Ментори драмске секције	Укључивање заинтересованих ученика прве, друге, треће и четврте године; договор о обавезама и начину рада.
Развијање глумачких способности и сценског покрета	Током школске године	Ментори и ученици	Вежбе концентрације, импровизације, изражавања емоција, сценског покрета и међусобне комуникације.
Избор и припрема програма за Дан школе	Септембар 2026.	Ментори драмске секције и ученици	Избор или адаптација драмског текста, подела улога, читаће пробе, рад на карактеризацији ликова и осмишљавање сценског наступа.
Пробе и припрема драмског програма за Дан школе	Септембар 2026.	Ментори и ученици	Интензивније сценске пробе, увежбавање дијалога, сценског покрета, музичких и других елемената програма.
Осмишљавање сценографије, костимографије и реквизите за Дан школе	Септембар 2026.	Ученици уз координацију ментора	Учешће ученика у осмишљавању и изради сценских елемената, уз подстицање креативности и тимског рада.

Реализација програма поводом Дана школе	Октобар 2026.	Ментори и ученици драмске секције	Извођење припремљеног драмског програма пред ученицима, наставницима и гостима школе.
Анализа реализованог програма и вредновање рада	Након Дана школе	Ментори и ученици	Разговор о успешности наступа, уочавање добрих страна и могућности за унапређивање будућег рада.
Избор теме и текста за Светосавску приредбу	Новембар – децембар 2026.	Ментори драмске секције	Избор књижевног или драмског предлошка, по потреби адаптација текста и осмишљавање сценарија.
Припрема и увежбавање програма за Светог Саву	Децембар 2026 – јануар 2027.	Ментори и ученици	Читаће и сценске пробе, подела улога, рад на дикцији, изражајности, сценском покрету и интерпретацији.
Осмишљавање сценографије, костима и реквизите за Светосавску приредбу	Децембар 2026 – јануар 2027.	Ученици и ментори	Заједничко осмишљавање сценског изгледа; ученици дају предлоге и учествују у припреми сценографије и реквизите.
Корелација са другим наставним предметима	Током припреме програма	Ментори, ученици и наставници других предмета	Повезивање садржаја драмског програма са Српским језиком и књижевношћу, Историјом, Верском наставом, Грађанским васпитањем, Музичком културом и Енглеским језиком, у зависности од одабраног програма.
Генерална проба Светосавске приредбе	Јануар 2027.	Ментори и ученици	Комплетно извођење програма уз сценографију, костиме, реквизиту и музичке елементе.
Реализација Светосавске приредбе	Јануар 2027.	Ментори и ученици драмске секције	Јавно извођење припремљеног програма поводом школске славе Светог Саве.
Анализа рада након Светосавске приредбе	Јануар – фебруар 2027.	Ментори и ученици	Размена утисака, анализа наступа и вредновање ангажовања ученика.
Рад на драмским текстовима и сценским импровизацијама	Фебруар – април 2027.	Ментори и ученици	Читање и интерпретација драмских текстова, импровизације, сценске вежбе и развијање индивидуалног глумачког израза.
Развијање креативности и самопоуздања ученика	Током целе школске године	Ментори	Вежбе јавног наступа, импровизације, групног рада, слободног изражавања и сценске комуникације.
Укључивање нових ученика у рад секције	Током школске године	Ментори и чланови секције	Пријем заинтересованих ученика без класичне аудиције, уз услов редовног присуства и активног учешћа у раду.
Завршна анализа рада драмске секције	Мај – јун 2027.	Ментори и ученици	Анализа реализованих активности, постигнутих резултата и ангажовања ученика; предлагање смерница за наредну школску годину.

Циљеви рада драмске секције

- упознавање са културом драмског стваралаштва
- упознавање са основама драмског истраживања
- богаћење и развијање маште и креативног мишљења
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе
- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања
- емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој)
- развијање критичке способности
- развијање самоконтроле и досетљивости
- подстицање интересовања за истраживање

Ментори драмске секције:
Јелена Николић
Соња Арсић Вукомановић

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Организатор: Биљана Перић

Активност	Динамика	Носиоци активности
План рада рецитаторске секције у школској 2024-2025. години	Септембар 2024	Организатор
Одабир ученика, време и место одржавања секције	Септембар	Организатор, наставници
Припрем ученика рецитаторске секције за обележавања Дана школе	Септембар	Организатор
Праћење конкурса на градском и општинском нивоу и припремање ученика за такмичења	Током године	Организатор
Једном седмично вежбати дикцију, технику дисања и изражајно читање	Током године	Организатор

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ВАСПИТНЕ И ЗДРАСТВЕНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интресовања ученика за изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрим и оспособљавање за укључивање ученика у активан друштвени живот.Васпитним радом ученици се припремају за примену стечених знања и умења, уважавање међусобних разлика и развијање хуманих односа, развија се свест о потреби заштите природе.

Координатор : Татјана Мацановић

Активност	Динамика	Носиоци активности
Развијање личног самопоуздања и прихвтање сопствених вредности, учење начина самопотврђивања уз уважавање личности других ученика.	Септембар, током година	Одељенске старешине, стручна служба, школски лекар, помоћници директора, директор
Развијање и неговање пријатељства и сарадничких односа у групи и међу генерацијама		
Решавање конкретних проблема ученика	Септембар, током година	Одељенске старешине, стручна служба, школски лекар, помоћници директора, директор
Развијање и јачање личне контроле и истрајности		
Упознавање моралних норми и њихових вредности		
Критички однос према примерима из свакодневног живота и афирмација позитивних примера моралности		
Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика		
Упознавање ученика са школом, адаптација на живот у школи активно учешће у њему		
Укључивање ученика у свечаност обележавања Дана школе		
Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за успешну сарадњу	Октобар и током целе године	Одељенске старешине, наставници
Информисање родитеља о важним активностима школе		

Прикупљање релевантних података о ученика (од родитеља, педагога, социјалних радника, психолога, лекара)	Октобар и током целе године	Одељенске старешине, наставници
Активности на стварању здравог језгра одељенске заједнице		
Укључивање одељења и повећање партиципације ученика у школи преко представника Ученичког парламента		
Упућивање ученикана коришћење школске библиотеке		
Извештај о успеху ученика и раду одељенских већа	Децембар	Одељенске старешине, стручна служба, директор
Укључивање ученика у свечаност обележавања Св.Саве	Децембар, Јануар	Одељенске старешине, стручна служба
Предавање за ученике ради спречавања ризичног понашања ученика	Фебруар	Одељенске старешине, стручна служба
Извештај о успеху ученика и раду одељенских већа	Март	Одељенске старешине, стручна служба
Израда паноа о толеранцији на часовима грађанског васпитања и одељенске заједнице		
Предавање за ученике - спречавања ризичног поношања и промовисање здравог стила живота	Април	Одељенске старешине, стручна служба
Ажурно и прецизно сређивање педа гошке документације	Мај	Одељенске старешине, стручна служба

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ ОБРАЗОВНО КУЛТУРОЛОШКИХ АКТИВНОСТИ

Реализација активности здравствене превенције и превенције малолетничке деликвенције

Активност	Динамика	Носиоци активности
Организовање спортских такмичења	Током године	Наставници физичког васпитања
Успостављање непосредних контаката и сарадња са културним и друштвеним институцијама (Градски центар за социјални рад, ВС, Парламент РС, Општина Врачар, ...	Током године	Социјални радник, стручна служба, одељенске старешине
Вршњачке едукација и медијација	Током године	Стручна служба, ученици, Наставници грађанског васпитања
Предавања стручњака – медицинских радника из Дома здравља Врачар	Током године	Социјални радник, психијатар
Укључивање ученика у хуманитарне акције	Фебруар, март	Социјани радник, стручна служба
Сарадња са Црвеним крстом	Током године	Социјани радник, стручна служба
Сарадња са Заводом за трансфузију крви	Новембар,април	Социјани радник, стручна служба
Сарадња са школским полицајцем и МУП-ом Врачар	Током године	Стручна служба и организатори наставе
Посета Дому за незбринуту децу „ЈУСА“	По потреби	Социјални радник
Предавања стручних сарадника МУП-а (IV одељење УКП-а)	По потреби	Социјални радник, Дефектолог МУП
Посете позориштима	Током године	Наставници и одељењске старешине
Посете музејима	Током године	Наставнице и одељенске сатрешине
Посете Скупштини	Два пута годишње	Социјани радник, одељењске старешине
Посете Орг јединицама МУП-а Србије	Током године	Социјални радник, дефектолог МУП-а одељењске старешине

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

План унапређивања образовно-васпитног рада школе
Координатор: Јела Станојевић, педагог школе

Активност	Динамика	Носиоци активности
Упознавања професора са новим облицима наставе-применом аудио-визуелних и техничких наставних средстава	Септембар, октобар	педагог, психолог, стручно усавршавање
Рад са приправницима	Током године	Ментор, педагог, психолог
Помоћ наставницима у планирању часа	Током године	педагог
Помоћ наставницима при изради ИОП-а	Током године	координатор тима за инклузију
Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада школе	Током године	стручна већа, стручна служба

2026/2027. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум остварености	Начин праћења
УРЕЂЕЊЕ ФОНДА	• обезбеђивање библиотечке грађе којом се подржава целокупан наставни процес; • планирање и набавка наслова у складу са утврђеним потребама и интересовањи ма ученика и наставника; • увођење у фонд нових	Библиотека ри Наставници српског језика и књижевнос ти	Током школске године	Уређеност фонда: 1.1. Обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес; 1.2. Планира набавку наслова у складу са испитним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника; 1.3. Прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе;	Електронска база и документација у папиру,извештаји

	носача информација; • брига, заштита и очување књижне и некњижне грађе; • рад на ажурирању укупног библиотечког фонда.			1.4. Изналази разноврсне начине за обнову књижног и некњижног фонда; 1.5. Уводи у фонд нове носаче информација; 1.6. Брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе; .	
РАД СА УЧЕНИЦИМА У ШК.2026/2027. год	• праћење индивидуалних интересовања ученика са циљем подстицања њиховог развоја; • оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; • континуиран рад на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом; • укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотеке; • пружање	Библиотекари Наставници Одељенске старешинестарешине Родитељи	Током школске године	2.1. Прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја; 2.2. Оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања; 2.3. Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; 2.4. Уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова; 2.5. Континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање	Електронска база и документација у папиру, извештаји

	помоћи ученицима у налажењу и избору литературе за израду одређених задатака; • пружање помоћи ученицима да развијају критички однос према изворима знања. • популаризација и неговање културе читања код ученика као дугорочни задатак наставника српског језика, одељенских старешина,стручних актива,педагошке службе и ђачког парламента			књижном и некњижном грађом; 2.6. Укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке; 2.7. Помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака; 2.8. Гради атмосферу међусобног поверења; 2.9. Уважава дечју приватност; 2.10. Заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду; 2.11. Оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања; 2.12. Помаже ученику да развије критички однос према изворима знања	
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	• истраживање у циљу набавке уже и шире литературе; • учешће у изради развојног	Библиотекари Наставници	Током школске године	3.1. Истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;	. Електронска база и документација у папиру ,извештаји

	плана школе; • препоручује наставницима различите носаче информација; • наставницима у избору и примени различите литературе за наставу; • организовање часова у сарадњи са наставницима. у оквиру библиотекачке секције			3.2. Уважава потребе и интересовања наставника; 3.3. Укључује се у израду развојног плана школе; 3.4. Препоручује наставницима различите нове носаче информација; 3.5. Помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу; 3.6. Остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике; 3.7. Организује часове у сарадњи са наставницима	
ИНФОРМАЦИОНО ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД	ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД: • промоција коришћења различитих извора знања у наставном процесу; • обучавање корисника у претраживању базе података по различитим параметрима; • израђивање и ажурирање каталога у складу са	Библиотекари Наставници Тим за дигитално образовање	Током школске године	4.1. Систематски информише кориснике о новим издањима; 4.2. Припрема тематске изложбе библиотечко-информацијске грађе; 4.3. Промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу; 4.4. Обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању	Електронска база и документација у папиру,извештаји

	изменама библиотечке класификације.			базе података по различитим параметрима; 4.5. Израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библиотечке класификације	
КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД	• организација сарадње са другим установама из области културе; Библиотека града Београда-акција Читајмо гласно • сарадња у организовању приредби које се припремају у школи за Дан школе, Светог Саву; реализациј аактивности за Недељу сећања и заједништва	Библиотекари Стручна већа Наставници	Током школске године	5.1. Организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе; 5.2. Укључује се у библиотечко-информациони систем; 5.3. Организује књижевне сусрете и трибине;процију књига у фонду библиотеке/ историјске гњиге у 2026/2027./ 5.4. Сарађује у организовању смотри и такмичења у литерарном стваралаштву; 5.5. Активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници; за Дан школе, Светог Саву; реализациј	Електронска база и документација у папиру, извештаји

				ааактивности за Недељу сећања и заједништва/ организује Базар књига уз помоћ Ђачког парламента и наставника, обележава 28. Септембар, ЕВРОПСКИ ДАН ЈЕЗИКА, НАЦИОНАЛНИ ДАН КЊИГЕ 28. фебруар 5.6. Сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке	

Програми Друштва школских библиотекара Србије су прошли акредитацију и налазе се на листи одобрених програма од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања за школску 2025/2026, 2026/2027. и 2027/2028. годину.

Понуда програма:

1. Растимо здраво, растимо мудро: савремено читање народних бајки, песама, кратких умотворина - васпитна улога школске библиотеке у развијању вредносних ставова

2. Читалачке навике у лавиринту међупредметних компетенција

3. Родна култура читања

У школској 2026/2027. Планирано је стручно усавршавање библиотекара- семинар по избору.

Конференција Дигитално образовање 2026. планирана је за 30.-31,октобар 2026.

Пројектне активности:

1 . Организаовање у току школске године манифестације БАЗАР КЊИГА на нивоу свих учесника у школском простору у циљу размене књига које смо прочитали.Предлог је да то буде у термину одржавања САЈМА КЊИГА и Васкршњи базаер књига.

Бојана Теофиловић
Предраг Вучинић
Сања Станић
Гордана Крсмановић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Школска 2026/2027. година

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Израда Годишњег плана рада психолога и оперативних планова	Септембар; континуирано	Психолог, директор	Анализа потреба школе, израда плана и програма рада
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Септембар	Психолог, директор, стручни сарадници	Сарадња у планирању школских активности
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Током године	Психолог, директор, наставници	Посете часовима, анализа педагошке документације
Анализа школског постигнућа, редовности и дисциплине	Квартално и по потреби	Психолог, педагог, одељенске старешине	Анализа података, извештаји и препоруке
Саветодавни рад са ученицима	Континуирано	Психолог	Индивидуални разговори, саветовање и праћење
Рад са ученицима који испољавају тешкоће у учењу, понашању и адаптацији	Континуирано	Психолог, наставници, родитељи	Саветодавни и интервентни рад
Психолошка подршка ученицима у кризним ситуацијама	По потреби	Психолог, Кризни тим	Интервенције, психолошка прва помоћ, праћење
Реализација превентивних програма	Током године	Психолог, педагог, одељенске старешине	Радионице, трибине и предавања
Превенција насиља, дискриминације и ризичних понашања	Континуирано	Тим за заштиту, психолог, ДЗ Врачар	Едукативни и превентивни програми
Подршка развоју социјалних и емоционалних	Током године	Психолог	Групни рад и радионице

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
компетенција ученика			
Професионална оријентација и каријерно саветовање	Октобар–мај	Психолог, Тим за КВИС	Индивидуално и групно саветовање
Рад са даровитим ученицима	Континуирано	Психолог, наставници	Праћење и планирање подршке
Подршка ученицима по ИОП-у и индивидуализацији	Континуирано	Тим за ИОП, психолог	Праћење, консултације и евалуација
Саветодавни рад са родитељима	Континуирано	Психолог	Индивидуални разговори и консултације
Учешће на родитељским састанцима	Према плану школе	Психолог, одељенске старешине	Предавања и консултативни рад
Саветодавни рад са наставницима	Континуирано	Психолог	Консултације, подршка и препоруке
Подршка наставницима у индивидуализацији наставе	Континуирано	Психолог, наставници	Анализа потреба ученика и препоруке
Укључивање у процес увођења приправника у рад	По потреби	Психолог, директор, ментори	Саветодавни рад и праћење
Координација рада Ученичког парламента	Једном месечно	Психолог, ученици	Састанци, акциони планови, евалуација
Координација Тима за КВИС	Месечно	Психолог, чланови тима	Планирање и реализација активности
Рад у Тиму за ИОП	Континуирано	Тим за ИОП	Израда, праћење и евалуација ИОП-а
Рад у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано	Тим за заштиту	Превентивне и интервентне активности
Рад у Кризном тиму	По потреби	Кризни тим	Интервенције и планови подршке
Сарадња са Центром за социјални рад	По потреби	Психолог, ЦСР	Размена информација и заједничке

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
			активности
Сарадња са здравственим установама	Током године	Психолог, здравствене установе	Упућивање, консултације и предавања
Сарадња са локалном заједницом и организацијама	По потреби	Психолог	Реализација заједничких пројеката
Учешће у раду Наставничког већа	Према календару рада	Психолог	Извештавање и предлагање мера
Учешће у раду одељенских већа	Према плану школе	Психолог	Анализа успеха и предлог мера подршке
Вођење психолошке документације	Континуирано	Психолог	Евиденције, извештаји и документација
Учешће у самовредновању и развојном планирању школе	Током године	Психолог, тимови школе	Анализе, упитници и извештаји
Стручно усавршавање	Континуирано	Психолог	Семинари, вебинари, Конгрес психолога, стручна литература
Израда полугодишњих и годишњих извештаја	Јануар и јул	Психолог	Анализа реализованих активности и извештавање

Приоритетне теме за 2026/2027. годину:

- ментално здравље адолесцената;
- превенција вршњачког насиља и дигиталног насиља;
- развој резилијентности и социо-емоционалних компетенција;
- каријерно вођење и саветовање;
- подршка ученицима у ризику од осипања;
- унапређивање школске климе и ученичке партиципације;
- подршка инклузивном образовању.

Сања Станић, психолог школе

МЕСЕЧНИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Школска 2026/2027. година

СЕПТЕМБАР

Активност	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Израда годишњег и оперативног плана рада психолога	Почетак школске године	Психолог, директор	Анализа потреба школе, израда планске документације
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Током месеца	Психолог, директор, стручна служба	Сарадња и консултације
Праћење адаптације ученика првог разреда	Континуирано	Психолог, ОС	Посматрање, разговори, упитници
Конституисање и планирање рада школских тимова	Током месеца	Чланови тимова	Састанци и акциони планови
Израда плана рада Ученичког парламента	Једном месечно	Психолог, ученици	Састанак парламента
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Континуирано	Психолог	Индивидуални разговори

ОКТОБАР

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Радионице за ученике првог разреда („Адаптација и припадност школи“)	Према плану	Психолог, ОС	Радионичарски рад
Почетак циклуса превентивних активности	Континуирано	Тим за заштиту	Предавања и радионице
Саветодавни рад са наставницима	Континуирано	Психолог	Консултације
Каријерно информисање ученика III и IV	Током месеца	Тим КВИС	Радионице и

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
разреда			разговори
Посете часовима	Према плану	Психолог	Опсервација наставе

НОВЕМБАР

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Анализа успеха и дисциплине након првог класификационог периода	Једнократно	Психолог, ОС	Анализа података
Превенција вршњачког насиља	Континуирано	Тим за заштиту	Радионице
Саветодавни рад са ученицима у ризику	Континуирано	Психолог	Индивидуални рад
Рад Ученичког парламента	Једном месечно	Психолог	Састанак и реализација активности

ДЕЦЕМБАР

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Праћење социјалне климе у одељењима	Континуирано	Психолог	Разговори и опсервација
Радионице „Мотивација за учење“	Према плану	Психолог	Групни рад
Саветодавни рад са родитељима	Континуирано	Психолог	Индивидуални разговори
Припрема анализе рада за крај полугодишта	Крај месеца	Психолог	Извештавање

ЈАНУАР

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Почетак полугодишта	Психолог	Анализа и препоруке
Израда полугодишњег извештаја	Током месеца	Психолог	Извештај

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Ажурирање документације	Континуирано	Психолог	Евиденције
Планирање активности за друго полугодиште	Током месеца	Психолог, тимови	Састанци

ФЕБРУАР

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Превентивни програм развоја социјалних вештина	Континуирано	Психолог	Радионице
Каријерно саветовање ученика завршних разреда	Континуирано	Тим КВИС	Индивидуални разговори
Праћење примене ИОП-а	Континуирано	Тим ИОП	Анализа и консултације
Саветодавни рад са родитељима	Континуирано	Психолог	Консултације

МАРТ

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Планирање активности професионалне оријентације и промоције школе	Током месеца	Психолог, КВИС	Организација активности
Радионице „Решавање конфликата“	Према плану	Психолог	Групни рад
Посете часовима	Континуирано	Психолог	Опсервација
Рад у тимовима школе	Континуирано	Чланови тимова	Састанци

АПРИЛ

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Анализа трећег класификационог периода	Једнократно	Психолог	Анализа постигнућа
Каријерно саветовање завршних разреда	Континуирано	Психолог	Саветодавни рад
Праћење ученика у ризику од осипања	Континуирано	Психолог, ОС	Индивидуални рад

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Подршка наставницима у индивидуализацији	Континуирано	Психолог	Консултације

МАЈ

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Подршка ученицима у периоду повећаног школског стреса	Континуирано	Психолог	Саветодавни рад
Завршне активности професионалне оријентације	Континуирано	Тим КВИС	Групни и индивидуални рад
Евалуација рада завршних разреда	Током месеца	Психолог	Анализа података
Рад са Ученичким парламентом	Једном месечно	Психолог	Састанци

ЈУН

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Анализа успеха и владања ученика	Крај наставне године	Психолог	Извештај и препоруке
Евалуација рада тимова	Током месеца	Чланови тимова	Анализа реализације
Евалуација рада Ученичког парламента	Током месеца	Психолог	Извештај
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Континуирано	Психолог	Индивидуални разговори

ЈУЛ

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Израда годишњег извештаја о раду психолога	Током месеца	Психолог	Анализа и извештавање
Анализа рада школских тимова	Током месеца	Психолог, тимови	Извештаји
Учешће у формирању одељења првог разреда	По потреби	Директор, психолог	Анализа структуре одељења

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Архивирање и сређивање документације	Континуирано	Психолог	Административни послови

АВГУСТ

Активност	Динамика	Носиоци	Начин реализације
Припрема за почетак нове школске године	Током месеца	Психолог	Планирање активности
Анализа потреба ученика и школе	Током месеца	Психолог, директор	Консултације и анализа
Израда иницијалног оперативног плана за септембар	Крај месеца	Психолог	Планирање
Припреме за рад тимова и Ученичког парламента	Крај месеца	Психолог	Организациони састанци

Сања Станић, психолог школе

УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ (по потреби и као допуна и подршка ученицима)

Координатори: Снежана Милинковић и Срђан Станковић

- За учење на даљину наша школа је одабрала систем за управљање учењем Мудл, који се налази на адреси https://e-ucionica.tehnickaskolagsp.edu.rs/.
- Мудл је креиран тако да подржава израду или увоз већ готових наставних материјала, доставу наставних материјала, вођење и праћење процеса учења уз комуникацију и сарадњу између предавача и ученика, као и сарадњу међу самим ученицима.
- У Мудл се може поставити много врста различитих статичких наставних материјала: страницу текста, веб страницу, хипер-везу ка било ком ресурсу на вебу, директоријум са другим материјалима и много друге материјале.
- Поред овога на располагању су активности за испитивање предзнања или мишљења ученика, проверу и оцењивање знања : Задатак , Дневник на мрежи, Лекција , Квиз, Анкета. Неке од ових активности се могу доделити ученицима условно тј. ученици им могу приступити само под одређеним условима (доступност одређених датума, доступност ако је урађена нека претходна активност или ако је добијена задовољавајућа оцена на претходно уређеној активности).
- Постоји још неколико врста доступних активности где ученици комуницирају међусобно и са предавачима путем форума, причаоница, видео конференција и сл.
- Сви наши ученици и наставници користе једну платформу, што олалкшава рад и ученици се лако сналазе, јер са једним пријављивањем на систем доступни су им материјали из свих предмета.
- Лице овлашћено за заштиту свих података о личности Крсмановић Гордана.
- Платформа се користи као допуна и подршка у учењу и у случајевима када се укаже неопходност уз одобрење и у Законским оквирима.

САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА, УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Повезивање и потпуна сарадња са Министарством просвете, посебно у домену проширења плана уписа у сва три подручја рада кроз реалну анализу потреба тржишта рада.
Повезивање и потпуна сарадња са Заводима средњим школама, заједницама средњих школа у сва три подручја рада, високошколским установа и универзитетима, државним агенцијама,струковним удружењима ,Привредним коморама ....
Наставак и проширење сарадње са социјалним парнерима и стварање предуслова дуалног образовања ученика у сва три подручја рада.
Остваривање интезивније сарадње са родитељима кроз директну комуникацију као и електронским путем кроз чешће информисање, препоруке и укључивање у активности за побољшање успеха у учењу и владању.
Настављање сарадње са државним органима и органима локалне самоуправе.

РАЗВИЈАЊЕ ДОБРИХ УСЛОВА ЗА РАД И ПОЗИТИВНЕ РАДНЕ АТМОСФЕРЕ

Примерима добре праксе повезивање запослених по стручној, рекреативној основи и подручјима личних интересовања.
Уважавање предлога запослених, укључивање запослених у све активости, транспарентност у раду ,једнакост и транспарентост у распоређивању радних задатака ,прековременог рада и остваривању колективних и личних прихода.
Обезбеђивање квалитетнијих услова рада административном и техничком особљу .
Наставак добре праксе формалне и неформалне сарадње за бившим ученицима школе, запосленим ,представницима свих релевантних институција и пословним парнерима.

Програм /план излета , екскурзија и наставе у природи
План организације и реализације излета, екскурзија биће донесен уколико епидемиолошка ситуација и упутства Минситарства просвете науке и технолошког развоја буду дозвољавали.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 2026/27

Стручна већа школе ће на основу Каталога програма сталног стучног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2026/27. Годину предложити Педагошком колегијуму школе који ће донети Школски план стручног усавршавања који ће као засебан бити презентован Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору као прилог Плана рада школе за школску 2026/27. годину.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Школа има људске, стручне и професионалне капацитете за интерно стручно усавршавање. Планом оглединих и угледих часова и сталним интерним стручним усавршавањем са дефинисаним темама које нису имплементиране у школи од стране наставника који су на спољашњем усавшавању уз подршку школе имали могућност да се едукују и усавршавају. Планови интерног усавршавања и дефинисане Теме усавршавања организоваће се и реализовати

по оперативном месечном плану стручног усавршавања који ће се на месечном нивоу доносити и јавно објављивати наставницима.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум остварености	Начин праћења
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од 2024-2025.године	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Расподела задужења	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања установе за шк.2026/2027.год. према КАТАЛОГУ	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Координатор Тима Чланови Тима	Август - септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2025-2026.год. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24. год.

Упознавање свих школских органа са Правилником о стручном усавршавању и документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са Правилником о стручном усавршавању и документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи,	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ Стручна већа Наставници	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2026/2027. год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе	За наставнике и стручне сараднике	Тим за СУ Наставници Стручни		Постоји електронска база података о стручном	Увид у електронску базу

и папирне документације о СУ	постоји документација која се допуњава и евалуира	сарадници	континуирано	усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ и администратора базе података	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања компетенција наставника и практичне примене знања са похађаних семинара ИЗВЕШТАЈ	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештј о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/2026 .год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ. Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Активности	Динамика	Носиоци активности	Начин реализације активности
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада; Упознавање приправника са документацијом рада школе	Током целе године	Ментор, стручни актив, директор, помоћник директора, стручна служба	Састанци, упућивање на процедуру
Праћење развоја и постигнућа ученика; Рад са ученицима са сметњама у развоју и помоћ наставницима при изради ИОП-а	Током целе године	Ментор, стручни актив, директор, помоћник директора, стручна служба , Тим за ИОП	Састанци, упућивање на процедуру
Професионални развој и стручно усавршавање наставника	Током целе године	Ментор, стручни актив, директор, помоћник директора, стручна служба	Састанци, упућивање на процедуру
Помоћ наставницима приправницима при савлађивању програма за испит за лиценцу и припрема за час су области рада и активности рада са приправницима који се	Током целе године	Ментор, стручни актив, директор, помоћник директора, стручна служба	Састанци, упућивање на процедуру Посета часа приправника са Комисијом за праћење наставника за полагање лиценце

реализују током целе школске године			

Јела Станојевић, педагог

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ
ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ НАСТАВНИКА

Увођење у посао наставника оствариваће се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Динамика рада	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Током школске године	приправник, ментор, педагог
Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором	Током школске године	приправник, ментор, пегагог
Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором	Током школске године	приправник, ментор,
Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП)	Приправник у сарадњи са педагогом	Током школске године	приправник, педагог
Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором	Током школске године	приправник, ментор
Документација	Приправник у сарадњи са педагогом	Током школске године	приправник, педагог

ПРОГРАМ ЗАЈЕДНИЧКОГ РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Образовно-васпитни рад	Документација и евиденција	Временски оквир активности	Портфолио наставника-приправника
Приправник присуствује часовима ментора, причему ментор организује различите типове часа и демонстрира различите облике и методе рада Ментор упознаје приправника са планирања васпитно-образовног рада Ментор уводи приправника у процес планирања васпитно-структуром образовног рада	Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају	12 наставних часова	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
Ментор припрема месечни план посете приправника часовима других колега исте струке Приправник присуствује часовима других колега исте струке Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора		Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио
	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на циљеве и задатке часа	12 наставних часова	Приправник прилаже припреме за час Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређење рада

Ментор присуствује часовима приправника	Ментор упућује приправника у акта и начин рада у оквиру пружања додатне подршке Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације		приправника Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часа и самовредновању
Ментор у сарадњи са педагогом установе упознаје приправника са следећим актима: Законом о основама система васпитања и образовања, Законом о средњој школи, Правилницима који се односе на средњошколско образовање, Статутом установе, Стручним органима установе	Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања	6 наставних часова	
Ментор у сарадњи са стручним сарадником упознаје приправника са следећим темама: годишњи план рада, школски програм, педагошка документација, рад стручних органа установе, сарадња са родитељима, праћење напредовања и развоја ученика		12 наставних часова	
Ментор помаже приправнику око избора и припреме			Ментор подноси извештај директору о оспособљености

часа за полагање у установи Наставник-приправник у установи пред комисијом изводи образовно-васпитну активност одн. наставни час			приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада

ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА –МАТИЧНА КЊИГА

- ✓ У Техниничкој школи ГСП води се обавезна евиденција о ученику. Ову евиденцију чине подаци о идентитету ученика, његовом образовном, социјалном, здравственом статусу, подаци о препорученој и пруженој додатној како образовној, тако и здравственој и социјалној подршци.
- ✓ Подаци о идентитету ученика и подаци о успеху ученика који се односе за закључне оцене на крају школске године уносе се у Матичну књигу која се води посебно за сваког ученика у оквиру одељења, почев од уписа у школу до завршетка образовања. Она се састоји из спољашњег омота и унутрашњих листова.
- ✓ Број унутрашњих листова одговара броју ученика у дељењу. Унутрашњи лист посебан је за сваког ученика и попуњава се од уписа ученика у школу до завршетка његовог образовања. Матичну књигу ученика за свако одељење води одељенски старешина.
- ✓ При формирању броја у матичној књизи ученика, поред редних бројева, ознаке разреда, броја одељења и школске године уписа за свако подручје рада убацује се велико ћирилично слово С за подручје рада саобраћај, М за подручје рада машинство и обрада метала и Е за подручје рада електротехника. Убацивање словних ознака подручја рада устаљено је због лакшег проналажења и евиденције ученика у педагошкој евиденцији и садржи седам поља.
- ✓ У прва два поља уписује се редни број из списка ученика матичне књиге, у треће поље се уписује разред у који се ученик уписује при упису у школу (арапским бројем), у четврто поље се уписује ознака подручја рада (С, М или Е), у пето поље се уноси редни број одељења у оквиру подручја рада, док се у шесто, односно седмо поље уносе последње две цифре године уписа у школу.
- ✓ Пример:Ученик одељења првог разреда С11 образовног профила Техничар друмског саобраћаја из подручја рада Саобраћај који се налази под редним бројем 1 у списку ученика на стр 2 омота матичне књиге, уписан у школској 2019-2020.години има следећи број у матичној књизи:

0	1	1	С	1	1	9

Матичне књиге се воде за све ученике школе и чувају се трајно.

ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК

- ✓ За вођење евиденције, школа користи електронски систем дневник (ЕсДневник) чији је основни циљ ефикасније и објективније вођење документације:
- ✓ реалније оцењивање – наставник је онемогућен да види оцене других предмета и тиме не стиче предрасуде о ученику смањење административног рада – сва потребна евиденција се налази на једном месту
- ✓ Наставни процес се реализује у реалном времену – омогућено је превентивно деловање
- ✓ Заштита података – родитељима се показују подаци, успех и напредак за своје дете како увидом у ЕсДневник свог детета у школи или да исто прати преко интернета
- ✓ Сви наставници су обавезни у вођењу евиденција рада у свом домену. ЕсДневник је променио само форму вођења евиденције али не и обавезу вођења.Сва овлашћења, коришћење и управљање подацима у складу су са обавезама и одговорностима која су важила и пре увођења ЕсДневника
- ✓ Школски координатори управљају корисницима система, а корисници система упраљају осталим подацима како о ученицима тако и свом просветно – васпитном евиденцијом у складу са обавезама и одговорностима.
- ✓ Обавезе и одговорности за кориснике са улогом наставника:
- ✓ Евиденција планирања часова
- ✓ Евиденција о литератури
- ✓ Евиденција распореда писаних провера
- ✓ Уписивање часова свих облика рада са ученицима
- ✓ Евиденција присуства / одсуства са наставе
- ✓ Евиденција о постигнутом успеху (оцењивање)
- ✓ Евиденција о појединачним посетама родитеља
- ✓ Обавезе и одговорности за кориснике са улогом одељењског старешине:
- ✓ Контрола и ажурирање евиденције за коју одговарају
- ✓ Вођење Записника са седница одељењских већа
- ✓ Вођење Записника са родитељских састанака и појединачних долазака родитеља ученика
- ✓ Вођење Записника о излетима, посетама екскурзијама
- ✓ Постављање документа са распоредом часова за одељење
- ✓ Управља изостанцима ученика
- ✓ Управља владањем ученика
- ✓ Води евиденцију и ажурира податке о контактима (родитељи и дрзги законски заступници)
- ✓ Води рачуна о уносу замена предметних наставника заједно са школским координатором
- ✓ Редовно води и евидентира часове одељењског старешине
- ✓ Као наставнике за ЧОС додаје стручне сараднике (педагогаа и психолога који могу реализовати час)Могу управљати евиденцијом за ученике којима је потребна додатна подршка
- ✓ Обавезе и одговорности за кориснике са улогом школског координатора
- ✓ Похађа обуке и редовно усваја знања и компетенције везане за надградњу и измену система

- ✓ Реализује обуку за ЕсДневник за наставнике уколико се укаже потреба
- ✓ Пружа подршку приликом уноса замена за предметне наставнике (провера датума и својства)
- ✓ Врши пребацивање података из једне у наредну школску годину
- ✓ Управља подешавањима школе, корисницима, разредним одељењима, табелом трајања часовима, увид у захтеве за брисањем.
- ✓ Обавезе и одговорности за кориснике са улогом стручне службе:
- ✓ Увид у евиденцију рада
- ✓ Вођење евиденције рада за ЧОС које је стручни сарадник одржао
- ✓ Води евиденцију о запажањима дневника рада
- o Обавезе и одговорности за кориснике са улогом директора школе:
- ✓ Увид у све евиденције рада
- ✓ Праћење контролне табле на којој се приказује аналитика наставног процеса
- ✓ Решава захтеве за брисањем оцена
- ✓ У Техничкој школи ГСП, послове школских координатора као и улогу замене директора по питању Решавања појединачних захтева за брисање, уз консултацију са директором школе, имају наставници Снежана Милинковић и Срђан Станковић. У договору са директором школе, школски координатори, осим наведених обавеза, могу пружити подршку одељењским старешинама у смислу уноса и/или контроле унетих наставних предмета у складу са наставним програмима рада или Плановима наставе и учења, штампање сведочанства као и додавање наставника за наставне предмете у складу са поделом наставних предмета на наставнике и усвојеним распоредом часова.

КАЛЕНДАР РАДА ОБРАЗОВАЊА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027

ОКТОБАРСКИ ИСПИТНИ РОК

ПРИЈАВА ИСПИТА од 07.09.2026. до 08.10.2026.
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 11.10.2026.
18.10.2026
Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда 01.11.2026`
Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда. Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда.
08.11.2026
. Завршни, матурски и специјалистички испити

ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 23.11.2026.

ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК
ПРИЈАВА ИСПИТА од 09.11.2026. до 26.11.2026. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 29.11.2026. 06.12.2026.
Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и
Разреда 13.12.2026.
Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда. 27.12.2026
. Завршни, матурски и специјалистички испити ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 25.01.2027.
АПРИЛСКИ ИСПИТНИ РОК
ПРИЈАВА ИСПИТА од 08.02.2027. до 18.03.2027. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 21.03.2027. 28.03.2027.
Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда 04.04.2027.
Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда. 11.04.2027
. Завршни, матурски и специјалистички испити ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 26.04.2027.
ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК
ПРИЈАВА ИСПИТА од 19.04.2027. до 13.05.2027. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 16.05.2027. 23.05.2027
Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда 30.05.2027.
Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда. 06.06.2027
. Завршни, матурски и специјалистички испити ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 21.06.2027.

АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК

ПРИЈАВА ИСПИТА од 02.08.2027. до 13.08.2027. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 15.08.2027. 21.08.2027.
Полагање испита општеобразовних наставних предмета свих подручја рада, образовних профила и разреда 22.08.2027
.
Полагање испита наставних предмета подручја рада машинство и обрада метала свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада електротехника свих образовних профила из свих разреда.
Полагање испита наставних предмета подручја рада саобраћај свих образовних профила из свих разреда. 29.08.2027
. Завршни, матурски и специјалистички испити ПОДЕЛА ДИПЛОМА И УВЕРЕЊА ОД 13.09.2027.

Координатор практичне настеве и образовања ванредних ученика
Драган Миловановић

- За ванредне ученике у школи се организује консултативно, инструктивна и припремна настава .

- За ванредне ученике школа ораганизује пет испитних рокова полагање испита,
- октобарски, јануарски,априлски,јунски и августовски испитни рок.
- За организоване групе ученика школа може да организује и већи број испитних рокова на основу захтева социјалних партнера и Уговором дефинисаним условима школовања ученика.
- Место,време и трајање испитног рока за ванредне ученике биће утврђено Решењем директора уз предходно прибављено мишљење наставничког већа.
- Стручно оспособљавање
- Наша Школа врши стручно оспособљавање у машинској, саобраћајној и електротехничкој струци. Све видове оспособљавања Школа изводи према захтевима радних организација.
- Поштујући теоретске и законске поставке за одређена радна места будућих радника Школа сачињава Наставне планове и програме. Предавачи у теоретском и практичном делу наставе су одговарајући стручњаци Школе и заинтересоване или друге радне организације.
- Школа је у припреми елеборта за верификацију односно за признацвање школе за Јавно признатог организатора оспособљавања кандидата за руковаоца виљушкаром, јавно признатог организатора едукације кандидата за дијагностику квара на возилу, коришћење дијагностичих уређаја у дијагностици кварова на возилима. Поред тога наставници чланови стручних већа машинске , електротехничке и саобраћајне струке припремају разне програме едукација из дијагностике, оджавања, поправке и екплоатације моторних возила, као и едукација из области браврских радова и поступака заваривања.

- Циљ Елабората је да покаже да Техничка школа ГСП-а има вишеструке захтеве друштвене средине и социјалних партнера, као и да покаже да испуњава услове за извођење теоријске и практичне наставе у подручју рада саобраћај за програм обуке за рад у струци руковалац виљушкаром, у подручју рада електротехника за рад у струци дијагностике кбварова на возилу, у подручју рада машинство и обрада метала за рад у струци Процес и поступак заваривања.
- Сва наведена занимања су занимања за које су социјални партнери одавно исказали значајне потребе .
    - Резултати које постижемо у образовању, високостручни наставни кадар који запошљавамо, као и сва потребна опрема и простор којима располажемо као и веома организована сарадња са најбољим привредним субјектима који су водећи у овој области, који и запошљавају наше ученике, дају нам за право да сматрамо да ћемо ове послове обављати на високом нивоу.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Активност	Динамика
Реализација предавања и презентација наставницима Израда припрема за час или ванаставну активност у оквиру којих се види примена здравственог и родног питања на нивоу Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Реализација часова грађанског васпитања, биологије, физичког васпитања и психологије на теме из домена „Одговоран однос према здрављу“	Септембар
Прослеђивање радова, продуката часа, фотографија стручном сараднику и прослеђивање најуспешнијих примера саветницима из ШУ Идентификација и реализација часова који корелирају са темама из области „Одговоран однос према здрављу“ на часовима практичне наставе	Октобар
,Реализација часова одељењског старешине на теме из области „Одговореан однос према здрављу“. Реализација часова психологије, биологије, социологије, филозофије, грађанског васпитања, физичког васпитања и устава и права грађана на теме које корелирају са темама међупредметне компетнеције „Одговоран однос према здрављу“	Новембар

Превентивне и едукативне активности усмерених на заштиту здравља ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом у сарадњи са ДЗ Врачар Радионице „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Ученичким парламентом“	Фебруар
Радионице „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Ученичким парламентом.Часови одељењског старешине – радионице „Одговоран однос према здрављу“Реализације ваннаставне активности „Одговоран однос према здрављу“ у сарадњи са Тимом за подршку ученицима	Март
Превентивне и едукативне активности за заштиту здравља ученика. Реализација тема и радионица међупредметне компетнције у оквиру редовних часова психологије, социологије, српског језика и књижевности.	Април
Евалуација активности ралиазације међупредметне компетнције „Одговоран однос према здрављу“. Доношење мера наставе и сарадње у оквиру међупредметне компетенције „Одговорна однос према здрављу“ у циљу њеног побољшања и унапређења.	Мај
Изложба паноа и продуката часова и радионица на теме из области међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“	Јун



ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗА ШКОЛСКУ
2026/27. ГОДИНУ

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ШК. 2026/27. ГОДИНЕ

СТРУЧНО ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА				
„Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе“.		Октобар месец, 2026.	Стручно веће	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Зимски Државни семинар Друштва математичара Србије.		Јануар месец ,2026	Стручно веће	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА МАШИНСКЕ СТРУКЕ				
974 К1 П4 Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног(бизнис) плана Електронски	Универзитет у Београду - Економски факултет - Електронски	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
994 К1 П4 Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС .	Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад – Непосредно	Током школске године	Стручно веће машинтво и обрада метала, саобраћај и електотехника	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
456 К2, К23 П2 Оцењивање у функцији развоја и учења .	Образовно креативни центар – Електронски.	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
482 К2, К23 П6 Видео лекције - савремено наставно средство .	Образовно креативни центар – Електронски.	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

488 К2, К23 П2 Вредновање рада ученика - пут за развој и напредак .	Образовно креативни центар - Електронски	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
497 К2 П6 Дигитална настава – дигитални наставни материјали и образовне платформе .	Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ – Електронски	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ				
979 - Идентификација предузетничке идеје и израда бизнис плана – П4 - К1, К17, К23	Висока школа за пословну економију и предузетништво.	Током школске године		Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Ресурси	Критеријуму успеха/неуспеха
997 - Савремени приступ у процесу управљања безбедношћу саобраћаја - П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
3. 985 - Основни концепти итехнике безбедне вожње – дефанзивна вожња – П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
1001 - Транспорт путника и робе током пандемије вируса КОВИД-19 – П4 - К1	Академија струковних студија Шумадија ,Крагујевац .	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
994 - Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС - П4 - К1	Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад - Непосредно	Током школске године	Стручно веће машинтво и обрада метала, саобраћај и електотехника	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

131 - Превенција дискриминације и насиља у образовном систему (Од предрасуда и стереотипа до дискриминације и насиља) – 8 бодова	Ужички центар за права детета	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће. Савет родитеља , ученички парламент	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
251 - Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 - П4 – К3, К5, К11, К14, К23	Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
33 - Водич за час одељењског старешине – П4 – К2,К3 –16 бодова програм се изводи путем Интернета	Образовно креативни центар ,Бор	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
“Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика" – П2 - К2, К3, К4 – 16 бодова	Центар за медијацију, детекцијулагања и невербалну комуникацију , Београд.	Током школске године	Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
СТРУЧНО ВЕЋА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ СТРУКЕ				
370 : Модели комуникације у онлајн настави,		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
371: Мултимедија у наставним материјалима 1		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.

372: Мултимедија у наставним материјалима 2		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
363: Интерактивна табла као подршка иновативним методама у настави		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
367 : Коришћење рачунара за припрему ефектније наставе		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
368 :Мобилни свет наставе		Током школске године	Стручно веће, Наставничко веће.	Реализована активност. Сачињен извештај . Презентован у виду интерног стручног усавршавања.
• ОДАБРАНИ СТРУЧНИ СКУП (ШКОЛА БИРА НА ОСНОВУ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ПОНУДА СТРУЧНИХ СКУПОВА)				
ДРУГИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА- интерно/ екстерно				
Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Ресурси	Критеријуму успеха/неуспеха
„БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА, ТРГОВИНА ЉУДИМА И НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ“-	фондација „ Тијана Јурић.“	Током школске године	Стручно веће,Наставничко веће. Савет родитеља , ученички парламент	Одржана трибина на тему :Безбедног коришћења интернета,трговине људима и насиљу на децом.
Посета Народној скупштини,и локалнојсамуправи да се упознају са радом исте.	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици , родитељи/старатељи.	Реализовати Посету Народној скупштини,и локалнојсамуправи и упознавање са радом исте.
„НОВИНЕ И АКТУЕЛНОСТИ У ПРИМЕНИ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И	Стручни сарадници, директор	Током школске године	Наставници, сви запослени.	Одржан семинар.Евалуација .

ВАСПИТАЊА (како решити дилеме у пракси).				
ИЗРАДА ЛЕКЦИЈА И ТЕСТОВА ЗНАЊА НА ПЛАТФОРМИ Moodle.	Тим за дигитализацију наставе.	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници..	Реализован семинар и радионице практичног увежбавања израде лекција и тестова знања на платформи Moodle.
ИЗРАДА РАДНИХ ЛИСТОВА ЗА СТРУЧНЕ ПРЕДМЕТЕ САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ	Стручно веће саобраћајне струке.	Током школске године	Стручно веће саобраћајне струке.	Реализован семинар и радионице практичног увежбавања израде радних листова из стручних предмета саобраћајне струке.
„ Образовање у складу са својим могућностима.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Унапређивање рада са ученицима којима је потребна подршка у савладавању образовно васпитних потешкоћа.	Педагод , директор школе	Новембар 2023. године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Унапређивање рада са талентованим и надареним ученицима.	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
„Заштита од насиља,злостављања и занемаривања“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Организација семинара о умећу комуникације „Комуникација разрешава дилеме“	Педагод , директор школе	Током школске године	Наставничко веће	Одржан семинар.Евалуација .
Развијање емаптије, подршке и међусобне помоћи				

кроз дружења, боља упознавања и развијања етоса. Стручно едукативне екскурзије запослених. Дружења на заједничким излетима, планинарској секцији.	Сви запослени	Током школске године	Наставничко веће Сви запослени	Реализована стручно едукативна екскурзија , излет, дружење ван школе , планинарска акција, учествовање на спортким и другим манифестацијама посета другим школама.Извештаји
„ Превенција осипања броја ученика „	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи/ старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„ Мањи број изостанака ,бољи успех ученика у учењу и владању“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи /старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„Осавремењивање наставе савременим наставним методама и облицима рада.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће, ученици, родитељи/ старатељи.	Одржан семинар.Евалуација .
„Портфолио наставника, стручног сарадника.“	Стручни сарадници , директор школе	Током школске године	Наставничко веће,	Одржан семинар.Евалуација .

План рада Тима за стручно усавршавање

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ/ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА/ИНТЕРНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

Име и презиме наставника	Назив наставног предмета	Корелација са предметом (назив предмета)	Назив угледног/огледног часа/интерног стручног усавршавања	Деловодни број обавештења	Датум реализације УЧ,ОЧ,ИСУ
1.					
2.					
3.					

4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

*извештавање о реализацији угледних/огледних часова/интерног стручног усавршавања у школској 2026/27. години вршиће се на **првом тромесечју**, **на крају првог полугодишта**, **на крају другог полугодишта**.

*Табеларни приказ о реализацији угледних/огледних часова/интерног стручног усавршавања у школској 2026/27. години биће саставни део извештаја Тима за стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручних сарадника.

- ✓ Напомена: План стручног усавршавања је сачињен на основу анализе рада у претходном периоду, стандарада компетенција наставника , финансијских могућности Школе, спољњег вредновања и самовредновања области квалитета рада наставника и стручних сарадника и предлога стручних већа .

План стручног усавршавања директора школе за школску 2026/2027. годину

Садржај (тема или назив семинара)		ОБЛАСТ УСАВРШАВАЊА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО (ваншколско или на нивоу школе)	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Стручно усавршавање ван установе	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	законодавство и право	присуство - семинари, саветовања, конференције, читање стручних часописа и литературе	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Управљање људским ресурсима	право и економија	Присуство саветовању или стручном скупу	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ
	Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	законодавство и право,	Присуство саветовању, семинару или конференцији	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете Образовни информатор, Параграф, Инг про, ЗУОВ

	Учествовање у раду заједница школа и актива директора	из свих области руковођења школом	Присуство и евалуација	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, ЗУОВ
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	све области компетенција рада директора	Присуство и дискусија	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про. ЗУОВ
	Семинар користан за рад директора	све области компетенција рада директора	похађање семинара	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
	Менаџмент квалитета и стандардизација у образовању	област компетенција К2	Похађање семинара	Ваншколско	Током школске године	Министарство просвете, Образовни информатор, Параграф, Инг про, РЦУ, ЗУОВ
Стручно усавршавање у установи	Посета часовима, учешће у ваннаставним активностима, присуство предавањима у школи, учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума и тимова	педагошко-инструктивни рад и руковођење школом	присуство,руковођење и учешће у раду	На нивоу школе	Током школске године	Наставници стручни сарадници, ученици

Стручно усавршавање у установи	Присуство и извештаји са састанка актива директора	Из свих области руковођења школом	Присуство,руковођење и учешће у раду, извештавање	На нивоу школе	Према плану актива директора	Директор установе

- ✓ Напомена: План стручног усавршавања је сачињен на основу анализе свога рада у претходном периоду, стандарада компетенција директора, финансијских могућности Школе, спољњег вредновања и самовредновања области квалитета организација рада и руковођење.Планирана су 2 семинара из каталога ЗУОВ-а у области управљања и руковођења зависно од термина, цене и времена одржавања семинара биће одабран један, семинар из области јавних набавки, семинар усавршавања страног језика са циљем учешћа у пројектима.
- ✓ Стручно усавршавање секретара школе, шефа рачуноводства, административних радника вршиће се на основу потребе за стручним усавршавањем путем учешћа на конференцијама, стручним скуповима на којима ће се избором актуелне теме стручно усавршавати
- ✓ Стручно усавршавање наставника практичне наставе-обуке вожње поред редовно планираних интерног и спољашњег стручног усавршавања уз подршку школе присуствоваће редовним семинарима унапређивања знања за инструкторе вожње, предаваче и испитиваче у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Координатор
Тима

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења , као и заједничке културне активности са установама и организацијама ради обогаћивања културног живота ученика.

Програм културних активности школе обухвата:

1. Прославу дана школе.
2. Обележавање почетка и завршетка школске године.
3. Прославу школских и државних празника.
4. Приредбе.
5. Представе .
6. Изложбе.
7. Концерте.
8. Спортска такмичења.
9. Научно истраживаччке активности.
10. Заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обогаћивања културног живота школе.

Кроз културне активности подстиче се боља информисаност ученика, развија спремност за прихватање различитости, упознаје се са различитим културама, негује се слобода говора ученика, поспешује се лични развој ученика, развија самопуздање и лична одговорност.

Активност	Циљеви и задаци	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Прослава Дана школе	Обележавање Дана школе културним активностима. Гајење и јачање међуљудских односа колективног духа. Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Припрема програма поводом прославе организовање прославе.	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотека Ученици Родитељи /старатељи Школски одбор Остале званице Директор школе	Септембар – Октобар (3.октобар)
Посете представама на БИТЕФ –у	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотекар	(септембар)
Посете Музеју Иве Андрића	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотекар Тим за културну делатност школе	(септембар и октобар)
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Познавање и поштовање историје	Обавештавање ученика и разговор на 1.часу о датом догађају	Предметни наставници. Ученици.	21. октобар
Дан просветних радника	Подстицање дружења и сарадње.	Разговор и дружење	Предметни наставници. Директор школе.	8. новембар
Посета Музеју Вука и Доситеја	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотекар Тим за културну делатност школе	(новембар)

Посета Сајму књига	Развијање интересовања и неговања читања. Развијање интересовања за различите облике стваралаштва.	Обезбеђивање организационо техничких услова за извођење посете сајму књига.	Ученици Предметни наставници. Библиотекар. Педагог . Директор.	Октобар
Сарадња са позориштем Душко Радовић на свим пољима културног деловања споменика Београда	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотекар Тим за културну делатност школе Координатор Тима	Ангажовање ученика у ваншколским активностима
Успостављање и развијања дугорочније сарадње са Народним позориштем у Београду	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Предметни наставници Српског језика и књижевнсоти Библиотекар Тим за културну делатност школе	Ангажовање ученика у ваншколским активностима
Новогодишња приредба за децу запослених у школи	Развијање интересовања ученика за културне активности и обележавање значајних датума.	Припрема приредбе	Ученици Предметни наставници	Децембар
Прослава Светог Саве Дан духовности-школска слава	Чување и неговање сопственог верског и културног идентитета Изграђивање способности за дубље разумевање и вредновање културе и цивилизације у	Проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове (ликовне, литерарне, презентације..) Присуствовање на Литургији за дан Светог Саве Припрема програма - резање славског колача.	Домаћин славе-одабрани запослени, члан Школског одбора или други домаћин. Предметни наставници Библиотекар Ученици Директор школе Остале званице.	27. јануар

	којој живимо	Примерена прослава шклске славе у школским просторијама.		
Међународни дан материњег језика	Чување и неговање материњег језика.	Обавештавање ученика и разговор на часу српског језика и књижевности.	Предметни наставници. Ученици.	21. фебруар
Светски дан воде	Упознавање ученика и грађанства са значајем воде за животну средину и глобалним аспектима загађења вода. Развијање еколошке свести о природним ресурсима и значају очувања еколошке равнотеже.	Организовање трибине. Припрема одговарајућег програма. Припрема презентације.	Предметни наставници. Ученици. Чланови еколошке секције школе. Чланови различитих еколошких организација	Март (22.март)
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	Чување и неговање сећања на српског просветитеља и реформатора.	Организовање трибине. Припрема одговарајућег програма. Припрема презентације.	Предметни наставници. Ученици.	10.Април
Дан планете Земље	Упознавање са опасношћу која прети животу на Земљи услед наглог развоја индустрије и пораста потребе за енергијом. Упознавање ученика и грађанства с проблемима с којима се суочавају екосистеми.	Организовање трибине. Припрема одговарајућег програма . Припрема презентације	Предметни наставници. Ученици . Чланови еколошке секције школе. Чланови различитих еколошких организација	Април (22.април)
	Упознавање			

Промоција школе ученицима завршног разреда основних школа	ученика са планом и програмом школе. Презентовање могућности даљег школовања после завршене средње школе. Предочавање могућности у предности средње стручне школе и образовних профила које школује наша школа.	Организована посета ученика. Мултимедијалне презентације о постигнућима Школе намењене ученицима завршног разреда основних школа . Подела рекламног материјала. Презентације.	Стручни сарадници школе. Предметни наставници . Ученици школе	Током школске године
Дан сећања на жртве Холокауста	Познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор на 1.часу о датом догађају	предметни наставници -ученици	22. април
Прослава Дана победе	познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор на 1.часу о датом догађају	предметни наставници ученици	9. мај
Додела диплома ученицима завршних година	додела дипломе - подизање свести о образовању и наставку школовања	припрема сведочанстава и диплома -припрема свечаности за доделу диплома -припрема награда	тим за културну и јавну делатност - ученици -разредне старешине -педагог - директор - библиотекар - родитељи	јун
Видовдан	познавање и поштовање историје	обавештавање ученика и разговор о датом догађају	предметни наставници ученици	28 јун
	Подела сведочанстава за ученике I,II,III разреда и прослава Видовдана	припрема сведочанстава	разредне старешине I,II,III разреда - ученици - библиотекар - родитељи	
Спортска такмичења	развијање и очување спортског духа ученика - јачање физичке спремности и кондиције код ученика	припрема ученика за такмичења	предметни наставници -ученици	Септембар Јун
Сарадња са	упознавање друштвене	госотовање на телевизији -давање	директор -педагог - предметни	Септембар

медијима	заједнице са активностима школе - промоција школе	интервјуа -снимање емисија образовног садржаја	наставници -ученици	Јун
Сарадња са Националном службом за запошљавање	развијање вештина тражења информација значајних за професионално образовање, усавршавање и тражење посла, као и јачање позитивних ставова и самопоуздања потребног за налажење слободних радних места	организована посета ученика	педагог -предметни наставници -ученици, чланови Тима за каријерно вођење	Април-мај
Обилазак града, знаменитости и културних споменика Београда	Ангажовање ученика у ваншколским активностима	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету представама	Тим за културну делатност школе	Током школске године

Тим за културну делатност школе

Координатор Тима
Биљана Перић

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ СВИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

У Техничкој школи ГСП превентивне активности ради спречавања или смањења насиља у школи у складу Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени Гласник РС бр 11/2024 године од 14.02.2024.) правилника о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школе бр.2376 од 15.09.2022. године, креиране су у складу са анализом стања и присутности насиља у средини, а на основу :

Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
Заступљенсоти различитих врста насиља;
Броја повреда;
Сигурности објеката, дворишта и сл.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Задатак	**Активности**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**
Повећати безбедност у школском простору (у току наставе).	Израда распореда Дежурства наставника	Наставници Техничко особље Помоћници директора Координатори Практичненаставе Стручни сарадници Директор школе	Током школске године
	Истицање дежурства наставника на видном месту		
	Контрола уласка и изласка особа у школску зграду		
	Информисање Савета родитеља/ старатеља, родитеља на родитељским састанцима, јавним	Наставници	

Упознавање са протоколом о поступању и процедурама везаним за безбедност ученика	објављивањем о Протоколу и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Помоћници директора Координатори Практичне наставе Стручни сарадници Директор школе	Током школске године
	Посебну пажњу посветити ученицима првог разреда и њиховимродитељима/старатељима и упознати их са Протоколом и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Одељенске старешине	Током школске године
	Информисање свих запослених и ученика са Протоколом и предвиђеним процедурама за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.	Помоћници директора Координатори Практичне наставе Стручни сарадници Директор школе	
Афирмација позитивних вредности	Развијање и неговање културе понашања и толеранције различитости	Наставници верске наставе, грађанског васпитања, српског језика и књижевности Разговори на часовима одељенског старешине	Током школске године
	Радионице на тему Кодекса понашања на утакмицама и на спортским догађајима.	Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског, веронауке и др.хуманистичких наука	Током школске године
	Разговор са ученицима	Одељенске старешине Стручни сарадници Помоћници директора Координатори практичне наставе Директор школе	Током школске године
	Израда паноа које афирмишу ненасилно понашање	Ученици (групни или индивидуални рад)	Током школске године

	Организовање акција нај друг, нај гест са јавним похвалама и награђивањем ученика или запосленог	Одељенске старешине Ученички Парламент Наставници Стручни сарадници Сви запослени	Током школске године
	Афирмација добровољног давања крви	Стручни сарадник-социјални радник, помоћник директора Татјана Мацановић	Током школске године
	Афирмација и подршка хумануираних акција помоћи угроженим ученицима и њиховим породицама по потреби	Хуманитарна секција“Свети Сава“ Индивидуална или групна организација ученика или запослених у хуманитарним акцијама помоћи и подршке другима	Током школске године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља	Сарадња са Домом здравља Врачар у циљу укључивања ученика у саветовалишта за младе	Стручни сарадници школе Стручни предавачи из Дома здравља Врачар	Током школске године
	Сарадња са МУП-ом- предавања на Тему: малолетничке деликвенције; безбедности ученика.	Стручни сарадници школе Инспектори и стручњаци МУП-а Србије за превенцију и сузбијање малолетничке деликвенције; конзумације алкохола и опијата . Ученици кроз вршњачку едукацију. Школске секције.	Током школске године
	Спортске активности са припадницима локалне станице полиције у мешовитим екипама припадника и ученика .	Ученици завршних одељења Припадници МУП-а Србије полицијске станице Врачар	На крају наставне године

Саветодавни рад у циљу превенције насиља	Сарадња са Центрима за социјални рад, консултације у вези са децом из осетљивих група, непотпуних породица, социјално угроженом децом и друге важне теме у добробит ученика школе.	Стручни сарадници Одељенске старешине Помоћници директора Директор школе	Током школске године
	Праћење понашања ученика и евидентирање промена.	Одељенске старешине Наставници	
	Конслтације са стручним сарадницима школе у вези са променама у понашању или о негативном понашању ученика.	Одељенске старешине Наставници Стручни сарадници	
	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима		
	Индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању.		
	Разговор са родитељима / старатељима учениика који имају проблеме у понашању.	Одељенске старешине Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе	
	Саветодавни рад са запосленима који испољавају одређене социјалне или комуникационе потешкоће.		
Стручно усавршавање запослених	Едукација ненаставног особља о примени процедура за спречавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање. Похађање семинара из приоритетних области стручног усавршавања из области Превенције насиља, злостављања и занемаривања. (Платформа Министарства просвете „Чувам те“.) Превенција дискриминације	Стручни сарадници Помоћници директора Директор школе	Током школске године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ РЕДОСЛЕД ПОСТУПКА

Интервентне активности обухватају процедуре и интервенције у заштити деце од насиља.
Да би интервенције у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин процена нивоа ризика за безбедност ученика врши се на основу критеријума , на основу којих се врши и одређују се поступци и процедуре.
Процена нивоа ризика за безбедност ученика Техничке школе ГСП, Радослава Грујића 2, Београд врши се на основу следећих критеријума и одређују се поступци и процедуре за сперчевање и реаговање на насиље злостављање и занемаривање у Техничкој школе ГСП, Радослава Грујића 2, Београд :
Насиље се дешава или постоји сумња да се дешава;
Насиље се дешава у установи;
Насиље се дешава ван установе;
Учесници /актери насиља , злостављања и занемаривања;
Облик насиља,злостављања и занемаривања;
Интезитет насиља, злостављања и занемаривања.

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

САЗНАЊЕ ИЛИ СУМЊА О НАСИЉУ

ПРЕКИДАЊЕ, ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА (ДЕЖУРНИ НАСТАВНИКА, НАСТАВНИК,ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА, ДОМАР, СПРЕМАЧИЦА , СВАКИ ЗАПОЛСЕНИ У УСТАНОВИ (САМ ИЛИ ПОЗВАТИ ПОМОЋ БИЛО КОГА ЗАПОСЛЕНОГ У УСТАНОВИ)).

КОНСУЛТАЦИЈЕ (У УСТАНОВИ , КОЛЕГЕ, ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАМЕНАРИВАЊА (ТИМ),СА ПСИХОЛОГОМ, ПЕДАГОГОМ,ДИРЕКТОРОМ, ШКОЛСКИМ ПОЛИЦАЈЦЕМ.)

ПРИЛИКОМ КОНСУЛТАЦИЈА ВОДИ СЕ ЗАПИСНИК (Образац 1. У прилогу) УЗ ОБАВЕЗНО ПОШТОВАЊЕ ПРИНЦИП ПОВЕРЉИВОСТИ И ЗАШТИТЕ НАЈБОЉЕГ ИНТЕРЕСА УЧЕНИКА.

ПРЕДУЗИМАЊЕ АКЦИЈА :

на нивоу установе (информисање родитеља/старатеља или поверљиве оосбе уколико је насиље у породици;
договор о заштитним мерама;
предузимање законских мера;
организовање програма програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
по потреби укључити надлежне службе ,здраствену службу; МУП и Центар за социјални рад у року од три дана од дана дешавања насиља (обавеза директора школе).

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Праћење ефеката предузетих мера врши школски Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (Тим). Састав Тима за школску 2025/26. годину:

Координатор Тима: Ивана Златковић, наставница физике

Чланови Тима:
Директор школе дипл.инг Марија Вучинић;
Педагог Јела Станојевић;
Психолог Сања Станић, Бојана Крстић
Социјални радник, Татјана Мацановић
Придружени чланови –одељенске старешине, предметни наставници, родитељи/старатељи.

ЗАДАЦИ ЧЛАНОВА ТИМА

Задатак	Активности	Носиоци активности	Динамика реализације
Обуке за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Радинице Израда и објављивање обавештења кроз књиге обавештења , Школске паное Е-учионице	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (Тим).	Током школске године
Информисање свих запослених са циљем стицања знања и вештина за превенцију, препознавање, процену у реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања.	Активно учешће на педагошком колегијуму, Наставничком већу, стручним већима кроз интерно стручно усавршавање запослених (Школски панои Е-учионица Viber –група запослених)		Током школске године
Организација упознавања свих чинилаца образовно васпитног рада са протоколом заштите деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом	Наставничко већа Савет родитеља Школки Парламент		Током школске године
Координација израде и реализације програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности	Израда превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља		Током школске године
Консултације у установи и процена ризика за безбедност ученика	Сарадња са Тимом за безбедност и здравље .		Током школске године

Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика.	Праћење нивоа безбедности у установи (анкете, интервју, индивидуални или групни разговори)		Током школске године
Сарадња са релевантним установама	Сарадња са здравственим Установама,МУП-ом, Центрима за социјални рад		Током школске године
План наступа установе пред јавношћу-медијима	Израда Плана		Током школске године
Евидентирање појаве насиља	Уредно вођење евиденције		Током школске године
Прикупљање документације	Прикупљање и чување прикупљене документације у вези са појединим евидентираном појавом насиља		Током школске године
Извештавање стручних тела и органа Управљања	Израда и презентовање Извештаја		Током школске године

Обавештење

Поштовани ученици, родитељи/старатељи и сви запослени школе молимо вас да уколико имате сазнање или сумњу да се дешава насиље у школи поделите то сазнање или сумњу са нама.

Молимо вас да попуните **обавештење** на обрасцу који се налази у кутији испод сандучета за пошту на првом спрату школе .

Своје обавештење ставите у бели коверат који ћете затворити.

Коверат убаците у сандуче за ознаком сандуче за обавештења.

Важно је да затворите коверат.

Информације које садржи ваше обавештење морају бити заштићене као и информације о личности која се помиње у обавештењу.

Насиље над ученицима можете пријавити и електронским путем на
e-mail: prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs
Насиље над ученицима можете пријавити на број телефона 064/8981123,0645939905

Тим за заштиту ученика од насиља,
злостављања и занемаривања

Прилог Програму заштите ученика Техничке школе ГСП

Образац пријаве насиља,злостављања и занемаривања ученика

Записик о консултацијама (прикупљање података о насиљу) Образац 1.

Шематски приказ - ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ РЕДОСЛЕД ПОСТУПКА

Шематски приказ - КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА

Подаци о подносиоцу пријаве:

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Датум подношења пријаве: _____

Подаци о ситуацији сумње или дешавања насиља злостављања и занемаривања:

Време када се наведена ситуација догодила:

Место где се наведена ситуација догодила:

Начин добијања информације о сумњи или дешавању насиља, злостављања и занемаривања:

Описана ситуација ситуација се (заокружити):

1. дешава први пут

2. понавља више пута

Особа за коју постоји сумња или сазнање да врши насиље:

_____

_____

Потпис подносиоца пријеве: _____

Прималац пријаве:_____

Датум пријема пријаве:_____

Важне напомене:

1. Подаци наведени у пријави су поверљиви.
1. Користе се искључиво у циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
2. Доступни су члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
   (у даљем тексту Тим) .
3. Користе се у циљу заштите најбољег интереса ученика.
4. Образац се доставља : Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Техничке школе ГСП , Радослава Грујића 2, сваки радни дан од 08:00 до 19:00 часова.
5. Пријава се оставља у сандуче за пошту на улазу у школу или на првом спрату школе или се лично уручује административном раднику секретаријата школе, лицу задуженом да прима пријаве и о томе води евиденцију са напоменом за Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
6. Информација се прослеђује Тиму одмах по добијању информације о дешавању или постојању сумње на насиље, злостављање и занмемаривање.
7. Насиље над ученицима можете пријавити и електронским путем на
   e-mail: prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs
   Насиље над ученицима можете пријавити на број телефона 064/8981123,0645939905.

ОБРАЗАЦ 1

ЗАПИСНИК О КОНСУЛТАЦИЈАМА

(прикупљање информација о насиљу)

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Подаци о учесницима и другим актерима :

Име и презиме: _____

Адреса: _____

Контакт телефон: _____

Објективан опис насиља:

Време када се наведена ситуација догодила:

Место где се наведена ситуација догодила:

Начин добијања информације о сумњи или дешавању насиља, злостављања и занемаривања:

Опис ситуације:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Описана ситуација ситуација се (заокружити):

1. дешава први пут
2. понавља више пута

Процена нивоа ризика (заокружити ниво ризика):

1. први ниво
2. други ниво
3. трећи ниво

План заштите:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Плана заштите спроводе :

Одељенски старешина _____

Наставници

_____

_____

_____

Стручни сарадници

_____

_____

_____

Тим

_____

_____

_____

Напомена :
Наведени имају задатак да поступак разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације –насиља и план подршке спроведу тако да подаци наведени у пријави буду поверљиви, користе се искључиво у циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Подаци су доступни члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тиму) .
Користе се у циљу заштите најбољег интереса ученика.
Све информација се прослеђују Тиму одмах по добијању информације о дешавању или постојању сумње на насиље, злостављање и занмемаривање електронским путем на e-mail: prijavinasilje@tehnickaskolagsp.edu.rs или на број телефона 064/8981123,0645939905
Наведени имају професионалну одговорност за поступке током превентивних и интервентних активности заштите ученика од насиља.

План реинтеграције , укључивања свих учесника насиља у заједницу Установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот у Установи:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Извештај о праћењу ефеката предузетих мера :

_____

_____

_____

_____

_____

Записник водио

Београд _____ _____

Улога, задатак и професионална одговорност учесника консултација /стручњака

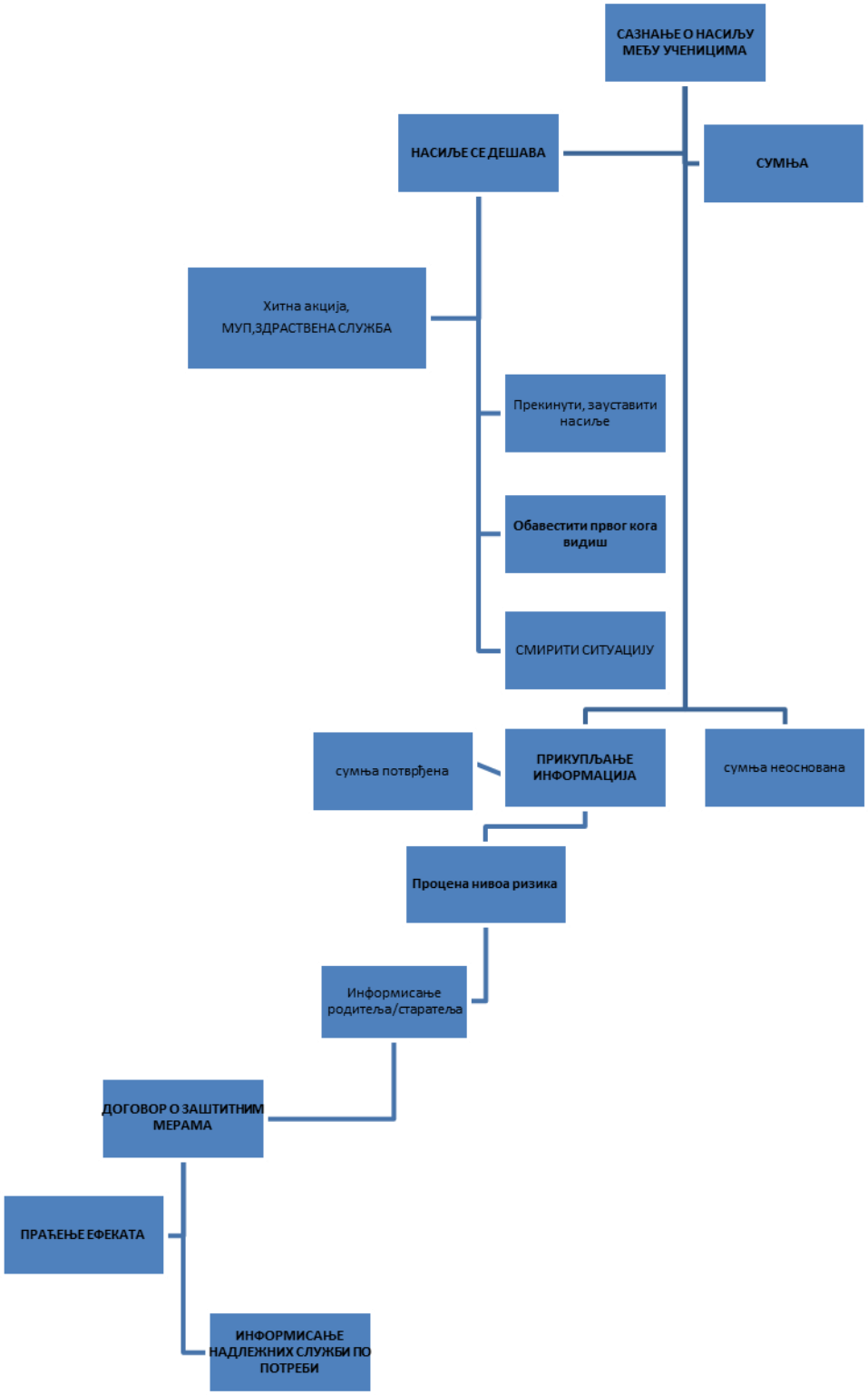
Активност	Носиоц активности	Динамика	Извештај о реализацији активности
Разјашњавање околности под којима је дошло до ситуације –насиља	Тим у пуном саставу уз могућност проширења састава са одељенским старешином, очевидцом, родитељем/старатељем или другим актером	Током поступка разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације – насиља	Образац 1
Анализа чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Тим	Током поступка разјашњавања околности под којима је дошло до ситуације – насиља	Образац 1
Процена нивоа ризика	Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Израда Плана заштите	Одељенски старешина Наставници Стручни сарадници Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Избегавање могућности понављања ситуације	Одељенски старешина Наставници Стручни сарадници Сви запослени Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1
Одлука о начину реаговања	Тим	Након анализе чињеница у вези са ситуацијом у којој је дошло до насиља.	Образац 1

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ РЕДОСЛЕД ПОСТУПКА



Шема 1. **Редослед поступака**

ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ



Шема 1. **Поступци и процедуре**

План рада Тима за кризне ситуације за школску 2026/2027 годину.

Планом рада школе за школску 2026/27. годину формирани су сви школски Тимови. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (Тим) је предложио и донесен је План и програм рада Тима и Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2024/25. годину.Извештај о раду Тима је саставни део годишњег Извештаја о раду Школе школске 2024/25. године.Министар просвете је донела Правилник о Протокол упоступања у установи у одговорунанасиље, злостављање и занемаривање Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 11/2024 од 14.2.2024. године, који је ступио на снагу 22.2.2024.Даном ступањана снагу наведеног правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговор у нанасиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20).

С тим у вези вршимо усклађивање Програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања и Програм превенције свих облика ризичног понашања за школску 2024/25. годину. Који је ТИМ за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, усвојио;

Формира се Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Као и до сада према процени ситуације и према специфичности ситуације Тим је заседао и радио у проширеном саставу и из тог разлога предлаже се да Тим за кризне ситуације обухвата већи број чланова са дефинисаним обавезама и овлашћењима, а да Тим за заштиту од насиља злостављања и занемаривања заседа као и до сада у складу са тренутном ситуацијом.

Тим за кризне ситуације

За чланове Тим за кризне догађаје се предлажу, помоћници директора, координатори практичне наставе, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, секретар школе, председник савета родитеља.

Надежда Тадић,помоћник директора
Саша Ракић,помоћник директора
Срђан Станковић , помоћник директора
Саша Ристивојевић организатор практичне наставе
Жељко Пјевчевић организатор практичне наставе
Душко Тучић, организатор практичне наставе
Јела Станојевић, педагог

СањаСтанић, психолог
Катарина Михајловић ,секретар школе
представник савета родитеља
Директор ће донети решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.
Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења, реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.
Тим за кризне догађаје формира се са циљем у ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део програма заштите о ддискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма

Задатак	**Активности**	**Носиоци активности**	**Динамика реализације**
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор школе, ТИм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; израдити план поступања.	ТИМ	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	ТИМ	Током школске године

Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	ТИМ	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	ТИМ	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности школе.	ТИМ одељенске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма, Анализирати резултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	ТИМ	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	ТИМ	Јун 2025.
Финална припрема и планирање	Финализовати све припреме за почетак школске године; обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове.	ТИМ	Август 2025.

Кординатор Тима за заштиту од дискриминације,
насиља, злостављања и занемаривања

ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима /старатељима ученика.

Са родитељима/старатељима се гаји односе међусобногразумевања, поштовања и поверења.

Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији и вих облика сарадње.

Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње.

Суочени са непријатном ситуацијом која је потресла нашу земљу везано за трагичне догађаје у предходном периоду анализирали смо наше активности које су свакодневне и које су пре свега имале за циљ превентивно деловање, спречавање настанка нежељених ситуација, као и разрешавање ситуација које су се дешавале у предходном периоду.

О свему томе тумаче Извештаји о раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и спроведених конкретне активности којих није било мало.

Школа је техничким опремањем, уградњом нових и стављање у рад већ постављених камера видео надзора са најновијим моделима квалитетне опреме и уградњом контролисаног уласка у просторије школе технички унапредила и створила превентивне безбедоносне мере.

Од великог значаја укључивање свих Школских Тимова, свих запослених, родитеља/старатеља у рад на теме које су од занчаја за успешан образовно васпитни рада и напређивање рада Установе.

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља.

У сарадњи са родитељима ученика биће укључени сви учесници образовно-васпитног процеса.

Посебно је значајна улога одељењског старешине кроз:

1. Упознавање родитеља са радом школе, образовним профилима, тимовима који постоје у школи и стручним органима школе
2. Упознавање свих родитеља, упознавање породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученику и породици
3. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом: избор родитеља са Савет родитеља
4. Организовање одељенских и групних родитељских састанка (општег типа и тематских према специфичним проблемима појединих група ученика недисциплиновани ученици, ученици на дужем боловању, ученици који изостају са наставе, најбољи ученици, ученици спортисти...
5. Систематско подстицање родитеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељенским старешином и предметним наставницима „Дан отворених врата.
6. Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању / у сарадњи са стручним сарадницима)
7. Учешће родитеља у животу школе.

8. Омогућивање контаката родитеља са специјализованим установама у које треба упутити дете или родитеља (саветовалишта и сл.).
9. Службено дописивање са родитељима када је то неопходно или предвиђено.
10. Обавеза свих наставника је да приме родитеља сваког ученика којем предају, на њихов захтев и да на високо професионални начин одговоре на његова питања, изнесу предлоге и сугестије за добробит његовог детета

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Облик сарадње	Садржај, тема	Носиоци	Време
Родитељски састанци	Упознавање са наставним планом и програмом учења, уџбеницима, наставницима, Правилницима о оцењивању,заштити података ученика и безбедности ученика, успех и дисциплина ученика и екскурзије.	Одељењске старешине	Септембар, новембар, јануар, април, мај
Ванредни родитељски састанци	Васпитни, образовни проблеми у одељењу.	Одељењске старешине	По указаној потреби
Саветодавни рад сародитељима ученика чија деца имају потешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема, размена информација, упућивање	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља(посебном договору)
Саветодавни разговор са родитељима талентованих ученика	Различити облици саветодавног рада.	Одељењске старешине, стручни сарадници	Према потребама родитеља(посебном договору)
Индивидуални контакти са родитељима	На иницијативу родитеља/старатеља, стручних сарадника, одељенског старешине, предметних наставника са циљем информисања родитеља о активностима и напредовања ученика (њиховог детета).	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници	Једном недељно и по потреби.

Отворена врата	Присуство родитеља различитим облицима васпитно образовног процеса. Сарадња са одељенским старешинама предметним наставницима,стручним сарадницима у присуству ученика,детета.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници ученици, родитељи/старатељи, директор.	Једном недељно и по потреби.
ена: ња родитеља/старатеља са одељенским старешиом,предметним наставницима , им сарадницима , директором школе искључиво се реализује уз присуств а да би ученик у подстицајној и сарадничкој атмосфери остварио бољи успех у и владању и да би се пружила ученику у потешкоћама у учењу и владању.			
Анкетирање родитеља	Ради праћења успешности програма сарадње са породицом школа на крају првог и другог полугодишта организује анкетирање родитеља/старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом са давањем предлога и сугестија за бољу сарадњу и веће укључивање родитеља / старатеља у унапређивању образовно васпитног рада и рада установе уопште.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	На крају прво и другог полугодишта.

Кутак за родитеље	Размењивање информација о напредовању ученика. Размењивање важних обавештења.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	Током школске године
Контакти са родитељиа	Телефонски позиви. Службени позиви. Размена информација о активностима и напредовању ученика путем белешки у свескама ученика којеродитељ/старатељ прочита и својим потписом потврди да је примио информацију.	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор.	Током наставне године
Кутија за сугестије и предлоге	Родитељ /старатељ своје предлоге или сугестије, примедбе оставља у кутији за сугестије.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници директор.	Током школске године
Електронски контакт са родитељима,mail om, дописима, viber групама	Родитељ /старатељ своје предлоге или сугестије, примедбе достављају електорнском поштом, дописима у секретаријат школе, на заједничким viber групама.	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни наставници директор.	Током школске године
Учешће родитеља /старатеља у заједничким активностима.	Школски одбор, Савет родитља,Дан школе,Свети Сава, прослава празника, излети, спортски	Одељењске старешине, стручни сарадници предметни	Током школске године

	сусрети матураната, наставника, родитеља/старатеља, представника минситарства унутрашњих послова и представника социјалних парнера и локалне самоуправе, излети.	наставници ученици, родитељи/ста рателји,ванна ставно особље, техничко особље школе, директор.	
Напомена : Такмичарске екипе се формирају у мешовитом саставу, тако да ученици не играју против екипе која је формирана од чланова других организација, родитеља/старатеља или запослених школе већ да су екипе мешовитог састава.			

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА
ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

ЗАВРШНИ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

Појам, циљ и задаци екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Она доприноси остваривању плана и програма образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа појединих европских земаља, чланица Европске уније: Мађарске, Чешке и Немачке.

Задаци екскурзије су упознавање начина живота и рада људи, појединих крајева држава ЕУ, развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима народа земаља које обилазимо. Посебан осврт је на привреди у вези предмета проучавања образовних профила.

Садржај 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. Садржај екскурзије омогућава остваривање плана и програма као дела Годишњег плана рада Техничке школе ГСП за школску 2026-2027.годину.

Програм екскурзије

Наставници су преко својих стручних већа предложили 3 различита програма екскурзије:

1. Мађарска– Чешка – Немачка,
2. Северна Италија.
3. Азурна обала

На седници Наставничког већа одржане 14.09.2026.године, формирана је комисија за организацију и реализацију ексурзије 2026/27. школске године и разматрани су предлози.
На својој седници Савет родитеља , даје сагласност на програм усвојене екскурзије.

Путни правац ће бити дефинисан по избору предлога путања.

Екскурзија би се реализовала у април 2027. године.

Планирани обухват ученика

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмсну сагласност родитеља.

Извођењс екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем,. Бројно стање на нивоу разреда и одељења која планирају реализацији екскурзије је следећи:

Ученици завршних разреда у III степену

Одељење	Одељењски старешина	Бр.ученика са сагласношћу и уговором
	Укупно:	

Ученици завршних разреда у IV степену

Одељење	Одељењски старешина	Бр.ученика са сагласношћу
	Укупно:	

На основу приказане табеле на **нивоу разреда** са сагласношћу Савета родитеља, свим заинтересованим ученицима омогућава се екскурзија тако што ће се ученици одељења у којима нема потребног броја ученика припојити осталим одељењима до броја ученика који испуњавају услов 60% ученика одељења.Максималан број ученика оваквог одељења биће једнак просечном броју ученика одељења која имају испуњен потребан услов за извођење екскурзије.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су:

Марија Вучинић, директор школе,

Саша Ракић, помоћник директора

Недажда Тадић , помоћник директора

Срђан Станковић, помоћник директора

Одељенске старешине завршних одељења

Одељењске старешине обезбеђују организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

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

Трајање екскурзије

За ученике трећег и четвртог разреда који у овој школској години завршавају своје школовање, трајање екскурзије је пет дана.

За ученике који нису на екскурзију одвија се нормалан наставни процес према распореду часова за одељење.

Настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Имајући у виду да је у време трајања екскурзије урачунат викенд, трајање ове екскурзије износи 5 дана са организованих 4 ноћења од којих су 4 дана наставна.

Ови дани ће бити надокнађени по плану надокнаде изгубљених часова.

Начин финансирања

Екскурзија се финансира од стране родитеља, односно законских заступника ученика.

Цена се плаћа у уговореном броју од 6 једнаких рата.

Друга рата је на рачун Техничке школе ГСП се уплачује на име трошкова пратње ученика за време екскурзије.

Остале рате за трошкове организације и реализације екскурзије ученика.

У цену аранжмана је урачунато:

Превоз аутобусима високе туристичке класе(клима,аудио/видео).
Један полупансион у хотелу 3* у северном делу Пеште (Нова Пешта), доручак и вечера-класично послужење.

Три полупансиона у хотелу 3* у резиденцијалној четврти Прага, доручак и вечера,класично послуживање.

Смештај у собама са два, три и четири кревета без помоћних лежајева.Свака соба је са купатилом и ТВ-ом.
Улазнице за све посете према програму путовања.
Гратис за ученике 1/20 плативих,гратис за одељенске старешине.
Услуге лиценцираног туристичког водича за сваки аутобус.
Ангажовање лекара пратиоца(присуство 24 сата дневно).
Међународно путно осигурање.
Трошкови организације и реализације путовања

Услови за извођење екскурзије

Дефинисани су у обухвату ученика који иду на екскурзију у оквиру програма екскурзије.

Припрема екскурзије

Један од основних услова за реализацију екскурзије јесте припрема. Она подразумева да се ученици и родитељи упознају са местима која обилазимо, превозом, правилима понашања у току путовања. У циљу боље информисаности родитења на листу за сагласност родитеља одштампана су правила и забране и план екскурзије са садржајима који су родитељи и потписали. Нека од наведених правила и забрана су:

Забрањено конзумирање алкохола, цигарета и опојних средстава
Придржавање кућног реда хотела
Не смеју се самоиницијативно издвајати из групе
Забрањено је доводити непознатих особа у хотел
Насталу штету сносе сами ученици
Ученици ће по плану обављати и дежурство за време извођења екскурзије

Непосредно пред само путовање, родитељи ће доставити здравствене листе са подацима о физичком и психичком стању ученика пре путовања.

Извођење екскурзије

Екскурзија ће се реализовати по програму екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије дефинисани су у програму екскурзије

Реализација екскурзије

Велика пажња ће бити посвећена заштити и безбедности ученика.

Безбедност путовања

Савет родитеља, сви родитељи и ученици, непосредно пре извођења екскурзије, путем вибер групе ће добити комплетан план и програм путовања, а пред полазак у амфитеатру школе, обавиће се консултативни састанак наставника, ученика, родитеља и представника агенције на којима ће бити скренута пажња на правила понашања под којима ће се екскурзија извести.

Посебна пажња ће се посветити забрани конзумирања алкохола и опојних средстава. Директор школе је својим решењем донео обавезу дежурства наставника за време извођења екскурзије.

За сво време путовања агенција ће обезбедити лекара пратиоца која ће бринути о здравственим потребама ученика.

Обзиром да се екскурзија реализује у 5 дана, код лекара пратиоца ће бити здравствене листе свих ученика – учесника екскурзије.

Здравствену листу о физичком и психичком стању за сваког ученика даје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона.

О тајности ових података стара се директор школе, одељењски старешина ученика и лекар пратилац.

Извештај о извођењу екскурзије

Након изведеног путовања, стручни вођа пута ће сачинити забелешку са представником агенције, да би у року од три дана а на основу забелешке сачинио извешај који подноси директору школе. Садржај извештаја је прописан чланом 13 став 3 Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи. У извештају се мора дати и оцена изведене екскурзије и квалитету пружених услуга. Уз помоћ одељењских старешина, стручни вођа пута ће спровести анкетирање ученика. Извештај ће се доставити Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору ради разматрања и усвајања. Након изведене екскурзије, одељењски старешина ће на првом родитељском састанку упознати родитеље са извештајем о извођењу екскурзије

ПЛАН И ПРОГРАМ
ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА НЕЗАВРШНИХ РАЗРЕДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ

Појам, циљ и задаци екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Она доприноси остваривању плана и програма образовања и васпитања.

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа наше земље и српског народа.

Задаци екскурзије су упознавање начина живота и рада људи, појединих крајева држава Србије , развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима нашег народа у Србији и Републике Српске.

Садржај 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. Садржај екскурзије омогућава остваривање плана и програма као дела Годишњег плана рада Техничке школе ГСП за школску 2026-2027.годину.

Програм екскурзије

Наставници су преко својих стручних већа предложили програм екскурзије.

На седници Наставничког већа одржане 14.09.2026.године, формирана је комисија за организацију и реализацију екскурзије 2026/27. школске године и разматрани су предлози након чега је усвојен и усвојен предлог да незавршна одељења путују путни правац Србија-евентуално Република Српска у коме се издвојио правац Београд - Вишеград – Тјентиште-Требиње-Херцеговачка Грачаница –Добрун-Београд.

На својој седници Савет родитеља, ће дати сагласност на програм усвојене екскурзије.

Путни правац

Београд - Вишеград –Тјентиште-Требиње-Херцеговачка Грачаница –Добрун-Београд.

Време реализације

Екскурзија би се реализовала у априлу 2026. године.

Садржаји:

1 дан:

Састанак групе у 06.45 часова. Полазак аутобуса у 07.00 ч. Испред школе.

Током путовања планирана су успутна задржавања ради одмора.

Вожња према Вишеграду.Долазак у Вишеград и обилазак чувене на Дрини ћуприје, изграђене крајем 16. века по налогу турског Везира Мехмед Паше Соколовића. Посета Андрићграду или Каменграду.

Обилазак знаменитости: споменици Иви Андрићу и Његошу, истоимени тргови, зграда библиотеке и филмске академије.Посета цркви посвећеној Светом цару Лазару и Косовским мученицима.

Наставак пута према Меморијалном комплексу Долина хероја на Тјентишту уз обилазак споменика и спомен битке на Сутјесци.Долазак у Требиње у послеподневним часовима. Смештај у хотелу 3* у центру Требиња. Вечера у хотелу.Ноћење.

2 дан:

Након доручка одлазак до херцеговачке Грачанице на брду Црквина изнад Требиња у којој је сахрањен Јован Дучић.У склопу комплекса су и звоник, галерија икона, амфитеатар, чесма и музеј.Наставак пута до манастира Тврдош у коме је Свети Василије Острошки примио свештинички чин.

Обилазак манастирског комплекса и повратак у Требиње. Обилазак културно-историјског дела Требиња: Православна црква Св. Преображења, католичка катедрала, Осман пашина џамија, споменик Јовану Дучићу, споменик Његошу,Андрићев мост, Трг под платанама, Стара тера, споменик јелени Анжујској, сахат кула,Анђелкина капија.

Слободно време за шетњу обалом Требишњице, једне од највећих понорница у Европи.

Вечера. Ноћење.

3 дан:

Након доручка, напуштање хотела и полазак према манастиру Добрун посвећеном Успењу Пресвете Богородице у близини Вишеграда. Наставак пута према београду. Након успутних краћих, одмора долазак у Београд испред школе око 21 h.

Планирани обухват ученика

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмсну сагласност родитеља. Извођењс екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем,.

Бројно стање на нивоу разреда и одељења која планирају реализацији екскурзије је следећи:

Одељење	Одељењски старешина	Бр.ученика са сагласношћу и уговором
	Укупно:	

Са сагласношћу Савета родитеља, свим заинтересованим ученицима омогућава се екскурзија тако што ће се ученици одељења у којима нема потребног броја ученика припојити осталим одељењима до броја ученика који испуњавају услов 60% ученика одељења.Максималан број ученика оваквог одељења биће једнак просечном броју ученика одељења која имају испуњен потребан услов за извођење екскурзије.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су:

Марија Вучинић, директор школе,

Саша Ракић, помоћник директора

Надежда Тадић, помоћник директора

Срђан Станковић, помоћник директора

Одељенске сатрешине трећих разреда

Из оправданих финснсијских разлога ученицима трећег разреда завршних разреда омогућва се избор путовања на наведеној дестинацији, уз напомену да одељење може одабрати једну од дестинација, или дестинација за завршне разреде или дестинација за незавршне разреде.

Одељењске старешине обезбеђују организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

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

Трајање екскурзије

За ученике трећег разреда који у овој школској години не завршавају своје школовање, трајање екскурзије је три дана.

За ученике који нису на екскурзију одвија се нормалан наставни процес према распореду часова за одељење.

Настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Имајући у виду да је у време трајања екскурзије урачунат викенд, трајање ове екскурзије износи 3 дана са организованих 2 ноћења од којих су 3 дана наставна.

Ови дани ће бити надокнађени по плану надокнаде изгубљених часова.

Начин финансирања

Екскурзија се финансира од стране родитеља, односно законских заступника ученика.

Цена се плаћа у уговореном броју од 5 рата.
Друга рата је на рачун Техничке школе ГСП је на име трошкова пратње ученика на екскурзији.
Остале 4 рате су на рачун Школе за трошкове организације и реализације екскурзије.

У цену аранжмана је урачунато:

1. Превоз аутобусима високе туристичке класе(клима,аудио/видео).
2. Два полупансиона у хотелу 3* у ценру Требиња , доручак и вечера,класично послуживање.
3. Смештај у собама са два, три и четири кревета без помоћних лежајева.Свака соба је са купатилом.
4. Обиласци и посете према програму путовања.
5. Гратис за ученике 1/20 плативих,гратис за одељенске старешине.
6. Осигурање од несрећног случаја током трајања путовања.
7. Услуге лиценцираног туристичког водича за сваки аутобус и услуге локалног водича.
8. Ангажовање лекара пратиоца(присуство 24 сата дневно).
9. Трошкови организације и реализације путовања

Услови за извођење екскурзије

Дефинисани су у обухвату ученика који иду на екскурзију у оквиру програма екскурзије.

Припрема екскурзије

Један од основних услова за реализацију екскурзије јесте припрема. Она подразумева да се ученици и родитељи упознају са местима која обилазимо, превозом, правилима понашања у току путовања. У циљу боље информисаности родитења на листу за сагласност родитеља одштампана су правила и забране и план екскурзије са садржајима који су родитељи и потписали. Нека од наведених правила и забрана су:

Забрањено конзумирање алкохола, цигарета и опојних средстава
Придржавање кућног реда хотела
Не смеју се самоиницијативно издвајати из групе
Забрањено је доводити непознатих особа у хотел
Насталу штету сносе сами ученици
Ученици ће по плану обављати и дежурство за време извођења екскурзије

Непосредно пред само путовање, родитељи ће доставити здравствене листе са подацима о физичком и психичком стању ученика пре путовања.

Извођење екскурзије

Екскурзија ће се реализовати по програму екскурзије. Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије дефинисани су у програму екскурзије

Реализација екскурзије

Велика пажња ће бити посвећена заштити и безбедности ученика.

Безбедност путовања

Савет родитеља, сви родитељи и ученици, непосредно пре извођења екскурзије, путем вибер групе ће добити комплетан план и програм путовања, а у амфитеатру школе, обавиће се консултативни састанак наставника, ученика, родитеља и представника агенције на којима ће бити скренута пажња на правила понашања под којима ће се екскурзија извести.

Посебна пажња ће се посветити забрани конзумирања алкохола и опојних средстава. Директор школе је својим решењем донео план дежурства наставника за време извођења екскурзије.

За сво време путовања агенција ће обезбедити лекара пратиоца која ће бринути о здравственим потребама ученика.

Обзиром да се екскурзија реализује у 5 дана, код лекара пратиоца ће бити здравствене листе свих ученика – учесника екскурзије.

Здравствену листу о физичком и психичком стању за сваког ученика даје изабрани лекар педијатар на основу здравственог картона.

О тајности ових података стара се директор школе, одељењски старешина ученика и лекар пратилац.

Извештај о извођењу екскурзије

Након изведеног путовања, стручни вођа пута ће сачинити забелешку са представником агенције, да би у року од три дана а на основу забелешке сачинио извешај који подноси директору школе. Садржај извештаја је прописан чланом 13 став 3 Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи. У извештају се мора дати и оцена изведене екскурзије и квалитету пружених услуга. Уз помоћ одељењских старешина, стручни вођа пута ће спровести анкетирање ученика. Извештај ће се доставити Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору ради разматрања и усвајања. Након изведене екскурзије, одељењски старешина ће на првом родитељском састанку упознати родитеље са извештајем о извођењу екскурзије.

Екскурзије ученика првог и другог разреда /једнодневне на предлог стручих већа школе, школских секција са циљем едукативних посета.

План рада школе за посету Expo 2027

У складу са календаром рада за школску 2026/2027 одрађен је оквирни план посете Експу 2027 године у Београду:

Временски оквир

- Период: 17. мај – 25. јун 2027
- Циклуси: матуранти (17–27. мај), осталиразреди (28. мај – 25. јун)
- Трајање: 4 сата (В–ВИИИ ОШ, И–ИВ СШ) / 2.5 сата (И–ИВ ОШ)

Табеларни приказ активности

Активност	Одговорни	Рок	Напомена
Видеопрезентацијазанаставнике и родитеље	Одељенске старешине, руководство школе	Септембар 2026	Упознавањесациљевимапосете
Дистрибуцијаводичазашколе	Секретаршколе	Септембар 2026	Дигитална и штампанаформа
Прикупљањесагласностиродитеља	Одељенске старешине	Септембар 2026	Једнообразниформулар
Евиденцијазаинтересованихученика	Педагошко-психолошкаслужба	Октобар 2026	Унос у School Манагементсистем
Формирањелиста и распореда	Директор и тимнаставника	Новембар – децембар 2026	Расподелапоразредима и терминима
Потврдатерминапосета	Школскаадминистрација	Децембар 2026	Координацијаса Expo организаторима
Дефинисањеруте и агенде	Наставниципратиоци	Фебруар–мај 2027	Усклађеноса Expo програмом
Реализацијапосете	Наставниципратиоци + ученици	Мај–јун 2027	Превоз, оброк, безбедност
Евалуација и извештај	Наставници + ученици	Јун–јул 2027	Презентације и рефлексија у школи

Педагошкициљеви

- Повезивањенаставногпланасатемама Expo-a (CTEM, одрживиразвој, уметност).
- Развијањеинтеркултуралнекомпетенције и критичкогмишљења.
- Подстицањекреативностикрозрадионице и интерактивнесадржаје.

ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

БИБЛИОТЕКА СЕКЦИЈА – ОКВИРНИ ПЛАН –ЗА ШК-202/2027. ГОДИНУ

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ: КОМПАС ПИСАЦА Географска места романа

Условни садржај (могуће измене, пожељно):

- Филозофија
- Структуре становништва
- Класична музика
- Историја уметности
- Природни услови
- Друштвени утицаји

Презентација + флајер за испред библиотеке
мутава мапа (нема карта)

САДРЖАЈ СЕКЦИЈЕ ПО МЕСЕЦИМА за I и II полугодиште)

1. Африка (између 1–10.11.2025.г) - оквирно
2. Јужна Америка (20.12.2025.г) - оквирно
3. Евроазија – крај фебруара 2026.г
4. Аустралија – крајем марта 2026.г
5. Северна Америка – мај 2026.г

План шта се може још обрадити:

- Европски језици (породице језика)
- Подела света на блокове после Другог светског рата
- Последице друштвено политичких промена на политичкој карти света
- Мултинационалне компаније, ширење и у којим земљама их има највише
- Подела света на богати север и сиромашни југ
- Кина као највећи светски произвођач аутомобила

АФРИКА

- Алфред Вегенер и теорија раздвајању континената
- Растко Петровић (Африка) *споменути*
- Ендемске болести (*ебола*)
- Дијаманти (филм *Крвави дијамант*)
- Колонијализам и подела Африке на интеренсе сфере
- Немачке колоније у Африци (*племе Хереро у Намибији*)
- Конго, *Леополд II*, Белгијска колонија, Мобуту Сесе Секо
- Магијски ритуали – племенски
- Копти – коптска православна црква
- Висински однос континента
- Област Кафа у Етиопији, порекло кафе
- Геополитичка ситуација
- Рог Африке, цепање континента
- Атлетика
- Сафари у Кенији
- Иди Амин
- Нелсон Мандела
- Кваме Нкрума (председник Гане, један од оснивача покрета несврстаних)
- Насер, Асуанска брана, Енергопројект
- Укереве (викторијини водопади)
  - Језера – Киву, Малави(Њаса), Тангањика
  - Какаовац (Обала Слоноваче (француска колонија), Гана, голденкоуст, златна обала, (енглеска колонија), тамна страна чоколаде
  - Зелени појас Африке, спречавање дезертификације – ширења пустиње

ЈУЖНА АМЕРИКА

- Папски уговор у Тордесиљасу 1494. године и подела света на интересне сфере Шпаније и Португалије
- Бразил производња кафе, Минас Жераис
- Рудник гвожђа, највеће резерве у Бразилу, М.Жераис
- Рудник злата Корона у Перуу
- Боливија - Потоси, град и рудник; највећи рудник сребра на свету,

- Амазон највећа река на свету (ширине 500 km, не постоји ни један мост на реци)
- Ел дорадо
- Франциско Пизаро – освајач царства Инка
- Ернан Кортез – освајач Астечког царства
- Индијанци – Кечуа и Ајмара
- Језеро Гватавита и Муиска Индијанци (златни човек)
- Анђеоски водопад на реци Чурун, Венецуела 949 m
- Језеро Попо (орнитолошка станица, фламингоси)
- Салвадор Аљенде
- Уго Чавез
- Николас Мадуро
- Габријел Борић (Чиле, председник)
- Чилеанска и перуанска вина
- Марио Варгас Љоса
- Габриел Гарсија Маркес
- Гиљермо Мартинез
- Луис Федерико Лелоир (нобелова награда хемија)

Денис Поповић наставник географије
Предраг Вучинић библиотекар
Гордана Крсмановић библиотекар

План рада секције за безбедност саобраћаја

Секција за безбедност саобраћаја има за циљ да пружи ученицима проширена практична знања и вештине у саобраћају, да поспеши дружење међу ученицима и да у афирмишућој атмосфери ученици открију своја нова интересовања у струци. Током школске 2026/2027 године, у плану је да секција у свом раду спроведе низ активности, остварујући их кроз презентације, израду едукативних паноа, симулације различитих ситуација у саобраћају, посете средњим школама – вршњачка едукација, посете институцијама од значаја. За ову школску годину предлажем план рада са следећим активностима.

1. **УПИС НОВИХ ЧЛАНОВА СЕКЦИЈЕ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ – Пријава и упис чланова секције ће се обавити претходним обавештењем.**

2. **УВОДНИ ЧАС СЕКЦИЈЕ –** Излагање плана рада секције.

3. **ПРЕДЛОГ ПОСЕТА:**

Средње школе на територији града Београда;
ТШ "ГСП" Београд (едукација наших ученика);
Институције од значаја по договору;
Остало по договору.

- **ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ИЗРАДУ:**

➢ ***„Човек као фактор безбедности саобраћаја"*** - израда презентације која ће се излагати средњошколцима на територији града Београда. Пре свега, фокус ће бити на ризичним понашањима учесника у саобраћају која могу да доведу до саобраћајних незгода (употреба алкохола, мобилних телефона, психоактивних лекова, дрога итд.). У раду са члановима секције оквирна идеја ће се даље развијати а све са циљем ширења свести о безбедном учешћу у саобраћају.

➢ ***„Правила саобраћаја"*** – као и претходна тема, тако и ова има основни циљ да едукује ученике о значају безбедног учешћа у саобраћају и укаже на последице непоштовања правила саобраћаја. Посебана пажња ће бити посвећена начину кретања возила. У раду са члановима секције оквирна идеја ће се даље развијати а све са циљем ширења свести о безбедном учешћу у саобраћају.

Овај годишњи план рада служи као оквир за активности које ће секција за безбедност саобраћаја спроводити током школске године. Посете које су у плану ће се одвијати по динамици и мери у којој примарне активности ученика то дозвољавају.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АУТО-МОТО СЕКЦИЈЕ

за школску 2026/2027. годину

Глобални циљеви и задаци секције:

1. Проширивање и продубљивање теоријских знања из области саобраћајне струке кроз практичне примере.
2. Развијање техничке писмености, саобраћајне културе и упознавање са историјским развојем и савременим трендовима у аутомобилској индустрији.
3. Посета техничким музејима, сајмовима и стручним институцијама ради повезивања наставе са реалним сектором.

Табеларни преглед планираних активности

Активност	Динамика активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
1. Формирање секције и конституисање групе	Септембар 2026.	Организатор секције, ученици првог и другог разреда	Обавештавање ученика о циљевима секције, евидентирање чланова, израда коначног списка и договора о терминима рада.
2. Анализа безбедности у саобраћају и техничких карактеристика савремених возила	Октобар – Новембар 2026.	Организатор секције, ученици	Теоријске радионице, анализе видео-материјала и дискусије о системима активне и пасивне безбедности возила.
3. Стручна посета Музеју науке и технике и Музеју Николе Тесле	Децембар 2026. / Јануар 2027.	Организатор секције, ученици, предметни наставници	Организована групна теренска посета музејима у циљу анализе развоја механике, електротехнике и индустријске баштине.

4. Анализа савремених погонских система (хибридна и електрична возила)	Фебруар 2027.	Организатор секције, ученици	Теоријска припрема, предавања и израда ученичких презентација о алтернативним погонима у саобраћају.
5. Посета Међународном сајму аутомобила у Београду	Март 2027.	Организатор секције, ученици	Организована теренска посета сајму, обилазак изложбених простора и упознавање са најновијим техничко-технолошким достигнућима.
6. Стручна посета приватним колекцијама возила (BMW музеј / олдтајмери)	Април – Мај 2027.	Организатор секције, ученици	Организован обилазак изложбених збирки ради проучавања еволуције конструкције возила, рестаурације и дизајна.
7. Евалуација рада секције и израда годишњег извештаја	Јун 2027.	Организатор секције, ученици	Сумирање резултата, презентација најуспешнијих сегмената рада на нивоу школе и административно затварање школске године.

Очекивани исходи:

- Успешно реализоване све планиране теренске посете које су у претходном циклусу одложене због усклађивања термина.
- Повећан ниво мотивације и активно учешће ученика у ваннаставним активностима у оквиру струке.
- Унапређена административна и теренска динамика рада у односу на претходну школску годину.

У Београду, 11.09.2026. године

Небојша Ђорђевић, координатор Ауто-мото секције

"Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу"

Визија секције

Ова технолошки иновативна секција би ученицима пружила прилику да се упознају са савременим технологијама које су данас веома корисне и применљиве у многим областима. Кроз ову секцију ученици би могли да науче како да дизајнирају и моделују објекте у 3Д простору и како да их штампају користећи 3Д штампач.

Циљеви секције

Аспект образовања: Ученици би имали могућност да савладају основе и напредне технике 3Д моделовања уз коришћење софтвера Солидворкс. Научили би различите начине како да креирају дигиталне моделе и како да их припреме за штампу.

Техничке вештине: Чланови секције би се упознали са целокупним процесом, од дизајнирања до штампања модела на 3Д штампачу, чиме би стекли конкретне практичне вештине.

Креативност: Секција би подстицала креативност и пружила ученицима слободу да креирају сопствене пројекте и развијају нове идеје.

Потребна опрема и ресурси

За реализацију активности секције биће нам потребни:

Рачунари са посебним карактеристикама опремљени Solidworks софтвером за 3Д моделовање. У погледу рачунара биће потребно проверити тренутну поставку рачунара и њихову спецификацију, као и могућност њихове надоградње уколико је потребно 3Д штампач, који ће омогућити реализацију штампе.

Потребни материјали за штампање (филаменти, средства за чишћење, лепљење итд.).

Активности секције

Рад секције би се одвијао кроз радионице и пројекте, а неке од тема које би обрађивали су:

Увод у 3Д моделовање у Solidworks-у.

Креирање једноставних и сложених 3Д модела.

Припрема модела за штампу и коришћење 3Д штампача.

Израда функционалних и креативних пројеката путем 3Д штампе.

Рад на тимским пројектима и размена идеја.

Капацитет рада секције и профил ученика

Број чланова секције био би ограничен у првој години на до максимално 15 ученика ради најбоље ефикасности.

Ученик који би показао интересовање за ову секцију би морао да покаже спремност на залагање и рад у секцији, а такав ефекат би могао да се добије одговарајућом селекцијом.

Зашто је ово корисно за ученике

Кроз ову секцију ученици би стекли знања и вештине које могу користити како у даљем школовању, тако и у својој будућој каријери. Научили би како функционишу модерне 3д технологије, развијали своје техничке и креативне способности.

Оснивањем "**Секције за 3Д моделовање и 3Д штампу**", школа би обогатила своје активности и понудила ученицима прилику да уђу у свет 3д моделовања. То би им донело корисно искуство и отворило врата ка различитим могућностима у будућности.

Предлог Годишњег плана рада

секције за 3Д моделовање и 3Д штампу

Предлог назива секције: “Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу”

Циљеви секције: Секција за 3Д моделовање и 3Д штампу имала би за циљ да ученицима пружи основна и напредна знања из области дигиталног дизајна и 3Д штампе. Чланови секције би се кроз низ радионица и практичних вежби упознали са софтвером за 3Д моделовање (Solidworks), као и са техникама и поступцима 3Д штампе. Секција би омогућила ученицима да развију техничке вештине, машту и иновативност, као и да примене своје знање у разним пројектима.

- Упис нових чланова секције: Пријава и упис чланова секције била би организована на почетку школске године. Чланови секције могу бити ученици свих нивоа, без обзира на предзнање из области 3Д моделовања и штампе.

- Уводни час секције: На уводном часу секције представио би се годишњи план рада, циљеви секције и основни појмови из области 3Д моделовања и штампе. Ученици би добили увид у софтвер Solidworks и основне принципе 3Д штампе, као и информације о врсти 3Д штампача који би се користио.

Предлог тема и радионица:

Увод у 3Д моделовање (Solidworks)

- Упознавање са основним алатима и функцијама софтвера Solidworks.
- Креирање једноставних 3Д објеката (коцка, цилиндар, сфера).
- Разумевање координатног система и основних операција у простору.

Израда комплекснијих облика

- Комбинација више основних облика за креирање сложених структура.
- Развијање вештина коришћења операција "extrude", "cut", "fillet", "chamfer".
- Креирање првог сложенијег модела (нпр. шраф, прстен).

Параметарско моделовање

- Упознавање са параметарским моделовањем и како промена параметара утиче на модел.
- Креирање модела са прилагодљивим димензијама.
- Увођење у рад са скицама и ограничењима у Solidworks-у.

Припрема за 3Д штампу

- Основни принципи 3Д штампе и како припремити модел за штампање.
- Увод у Г-код и слицер софтвер за припрему 3Д модела.
- Креирање једноставног пројекта за штампу и припрема за штампање.

Основе 3Д штампе

- Упознавање са врстама 3Д штампача (FDM, SLA, итд.), као и филамената који се користе као материјал за штампу.
- Демонстрација коришћења 3Д штампача: од постављања модела до финалног производа.
- Практична вежба штампања првог модела на 3Д штампачу.

Креирање функционалних модела

- Дизајнирање и израда функционалних модела, попут зупчаника, носача или једноставних алата.
- Разумевање механичких својстава материјала који се користе у 3Д штампи.
- Оптимизација 3Д модела за штампу
- Оптимизација модела за ефикаснију штампу: смањење потрошње материјала, повећање брзине штампе.
- Креирање лакших структура уз задржавање функционалности (нпр. коришћење "honeycomb" структура).

Израда модела за пројекат

- Чланови секције креирају своје моделе базиране на личним интересовањима или задатом пројекту.
- Припрема модела за финалну израду путем 3Д штампе.
- Процес дораде модела пре штампе.

Завршетак пројекта – 3Д штампање финалног модела

- Штампање финалног модела и дискусија о проблемима и решењима у процесу моделовања.
- Анализа могућности даљег унапређења и примене 3Д штампе у свакодневном животу и индустрији.

Додатне активности:

Организовање такмичења у 3Д моделовању и штампи између чланова секције.

- Учешће на сајмовима или презентацијама технологије 3Д штампе.

Овај план рада омогућава ученицима да се упознају са 3Д моделовањем и штампом кроз теоријске и практичне радионице. Кроз целогодишњи рад ученици ће стећи вештине које ће моћи да примене како у даљем школовању, тако и у професионалним каријерама у области инжењерства и дизајна.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Организацију и реализацију школског спорта у Техничкој школи ГСП планира и остварује Стручни актив физичког васпитања и то кроз три вида рада:
1. Унутар - школски турнири и међу - школски турнири;
2. Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије;
3. Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности.

Унутар школски турнири и међу школски турнири

Школски турнири организују се у току школске године, по годинама и по спортовима на нивоу школе, као и по полу (индивидуално, екипе ученика, екипе ученица и мешовите екипе). Турнири се планирају и реализују на основу изборног спорта по разредима: одбојка, баскет3:3 и стони тенис. Поред наведеног, на основу интересовања ученика организују се и турнири у другим спортским дисциплинама.
У недељи сећања на страдале у школи Рибникар у мају месецу организујемо турнир у одбојци у коме заједно учествују наставници и ученици школе.

Такмичења по плану и програму Савеза за школски спорт Београда и Србије

Календар спортских такмичења Савеза за школски спорт сваке године буде достављен на школу за ту шоклску годину у септембру месецу. У односу на њега Стручно веће физичког васпитања школе планира и организује задужења унутар актива за предстојећа такмичења. Динамика такмичења у школској години је иузетно фрекфентна и по два , а некада и три такмичења на месечном нивоу. Такмичења су из следећих спортова:

- Одбојка
- Кошарка
- Рукомет
- Мали фудбал
- Спортска гимнастика
- Атлетика
- Пливање
- Стони тенис

Секције, рекреација, прославе, манифестације и друге спортске активности

У школи, ученици се на основу личних афинитета укључују у рад секција које воде чланови Стручног већа физичког васпитања и то:

- Маратонска
- Атлетика
- Стони тенис
- Кошарка
- Рукомет
- Одбојка
- Мали фудбал
- Шах

Рекреација се на недељном нивоу одвија два пута у виду одбојке, вежби обликовања. Термине за рекреацију похађају запослени у школи, као и пријатељи школе.
Програме прослава и манифестација унутар и ван школе у великој мери употпуњују активности ученика и Стручног актива физичког васпитања,. Хуманитарне турнири се организују повремено,по потреби и у сарадњи са ученицима и ученичким парламентом.

Друге спортске активности:

- Хуманитарни турнири
- Такмичење у шаху
- Такмичење у стоном тенису
- Крос
- Маратон
- Промотивно огледни часови

У сарадњи са наставником Томић Миливојем који води планинарску секцију биће организоване планинарске туре по Србији.На овим излетима биће организовани и други спортски садржаји-багминтон,фудбал,оријентиринг…

Недеља сећања и заједништва

Спортске активности којима ћемо заједништвом сећати се свих оних који су недужни страдали у немилим догађајима. Спортским активностима промовисати заједништво , подршку, другарство, ширити позитивну енергију.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Редни број теме	**Саджај програма**	**Активност и ученика у образовно-васпитном раду**	**Активности наставника у образовно васпитном раду**	**Облици остваривања програма**	**Оперативни задаци извођења програма**
1.	Недеља спорта (у одбојци, фудбалу, баскету, стоном тенису, елементарним играма)	-Учешће у турнирима -Самопроцењивање -Увежбавање -Екипна сарадња -Упоређивање умења и вештина	Суђење на турнирима	Фронтални, групни	-Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру, такмичење...) формирање морално-вољних квалитета личности задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и групним поистовећивањем
2.	Светосавски турнир у стоном тенису	-Учешће на турниру -Самопроцењивање -Увежбавање -Екипна сарадња -Упоређивање умења и вештина	Селекција екипа и суђење на турниру	Фронтални, групни	-Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру, такмичење...) -развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности

3.	Јесењи крос	-Учешће у трци -Самопроцењивање -Увежбавање -Упоређивање умења и вештина	Селекција такмичара и вођење на крос или организовање кроса у школи	индивидуални	-развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности
4.	Пролећни крос	Учешће у трци -Самопроцењивање -Увежбавање -Упоређивање умења и вештина	Селекција такмичара и вођење на крос или организовање кроса у школи		-развој моторичких способности и примена моторичких умења, навика у свакодневним и специфичним условима живота - развој и усавршавање моторичких способности

Организација и реализација школског спорта:
стручни актив физичког васпитања

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска 2026/2027. година

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације
Конституисање Ученичког парламента, избор председника, заменика и записничара	Септембар	Координатор парламента, психолог, одељењске старешине, представници одељења	Избор представника по одељењима, конститутивна седница, упознавање са Правилником о раду
Израда годишњег плана рада парламента и утврђивање приоритета	Септембар	Чланови парламента, координатор, психолог	Дискусија, предлози ученика, усвајање плана рада
Обележавање Дечје	Октобар	Парламент,	Радионице,

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације
недеље и Дана менталног здравља		психолог, Тим за заштиту ученика	презентације, вршњачке активности, информативни панои
Прикупљање иницијатива и предлога ученика за унапређивање школског живота	Октобар–јун (континуирано)	Представници одељења	Анкете, кутија поверења, разговори са ученицима
Организација активности поводом Међународног дана толеранције	Новембар	Парламент, психолог, координатор	Радионице, дебате, промотивни материјал
Развој волонтерских и хуманитарних акција	Новембар–мај	Парламент, ученички тимови	Организовање прикупљања помоћи, сарадња са локалном заједницом
Хуманитарна акција поводом новогодишњих празника	Децембар	Парламент, Тим за КВИС, Савет родитеља	Прикупљање донација, израда пакетића и уручење помоћи
Промоција рада парламента путем школског сајта и друштвених мрежа	Током године	Парламент, наставник информатике	Објаве, извештаји, фотографије активности
Евалуација рада у првом полугодишту	Јануар	Парламент, психолог	Анализа реализованих активности и постављених циљева
Обука вршњачких едукатора и ученичких лидера	Фебруар	Психолог, координатор парламента	Радионице, тренинзи и симулације
Обележавање Дана безбедног интернета	Фебруар	Парламент, наставници информатике	Предавања, презентације, квизови
Форум „Ученици и наставници заједно“	Март	Парламент, директор, Наставничко веће	Округли сто, размена мишљења и предлога
Еколошке активности и уређење школског простора	Март–април	Парламент, еколошка секција	Акције чишћења, садња биљака, еко-кампање

Активности	Динамика извођења активности	Носиоци активности	Начин реализације
Обележавање Дана планете Земље	Април	Парламент, наставници биологије и географије	Тематске радионице и изложбе ученичких радова
Радионице о превенцији вршњачког насиља, дискриминације и ризичних понашања	Април–мај	Психолог, Тим за заштиту ученика	Интерактивне радионице и вршњачка едукација
Подршка матурантима у професионалној оријентацији и припреми за завршетак школовања	Мај	Тим за каријерно вођење, психолог, парламент	Трибине, предавања и информисање о студијама и запошљавању
Израда предлога за унапређивање рада школе	Мај	Парламент	Анализа потреба ученика и достављање предлога директору и Школском одбору
Завршна седница парламента и годишња евалуација рада	Јун	Парламент, координатор, психолог	Извештај о раду, анализа ефеката и препоруке за наредну годину
Учешће у раду Школског одбора, Наставничког већа и Савета родитеља када је предвиђено законом	Током године	Председник парламента и представници ученика	Присуство седницама и заступање интереса ученика
Сарадња са локалном заједницом, институцијама и организацијама цивилног друштва	Током године	Парламент, координатор, психолог	Заједнички пројекти, трибине и кампање
Тематске радионице о менталном здрављу, здравим стиловима живота, људским правима и каријерном развоју	Једном месечно	Психолог, спољни сарадници, парламент	Радионичарски рад, предавања и дискусије

Начини праћења реализације плана

- Записници са седница Ученичког парламента.
- Месечни извештаји о реализованим активностима.
- Анкетирање ученика о задовољству радом парламента.
- Фотодокументација и медијска промоција активности.
- Годишњи извештај о раду парламента.

Очекивани исходи

- Веће учешће ученика у доношењу одлука у школи.
- Развијене лидерске, комуникационе и социјалне компетенције ученика.
- Унапређена сарадња ученика, наставника и родитеља.
- Јачање вршњачке подршке и превентивног деловања.
- Повећање осећаја припадности и позитивне школске климе.

координатор Ученичког парламента, Сања Станић

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
С11	Јелена Малетић Саобраћајни системи	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С12	Жељко Петровић Биологија	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С13	Соња Арсић Вукомановић Српски језик и	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора,		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
	књижевност		стручна служба		
С14	Милош Малбаша Управљање моторним возилима	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С15	Надежда Тадић Управљање моторним возилима	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С16	Јелена Зец Основи саобраћаја и транспорта	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С17	Александар Селаковић Физичко васпитање	IV недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е11	Нинослав Петровић Основи електротехнике	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е12	Татјана Марковић Математика	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е13	Јелена Јеленковић Српски језик и књижевност	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е14	Славица	III недеља	Директор,		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
	Милошевић Основи електротехнике	октобра	помоћници директора, стручна служба		
М11	Марина Радовановић Енглески језик	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М12	Срђан Станковић Машински материјали	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М13	Ивана Перишић Српски језик и књижевност	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М14	Стефан Стевић Рачунарство и информатика	III недеља октобра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С21	Жељко Кљајић Механика	I недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С22	Урош Јовановић Саобраћајна инфраструктура	II недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С23	Бојана Крстић Саобраћајна психологија	III недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
			служба		
С24	Милош Јелкић Транспортна средстава у друмском саобраћају	III недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С25	Драгана Божић Системи активне и пасивне безбедности на возилима	IV недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С26	Дејан Богићевић Терет у друмском саобраћају	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
	Вук Филиповић Управљање моторним возилима	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С27	Ристић Јулијана Практична настава	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С27	Јевтић Александра Практична настава	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С31	Јована Костић Моторна возила	I недеља фебруара	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С32	Јелена Марковић	II недеља фебруара	Директор, помоћници		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
	Моторна возила		директора, стручна служба		
С33	Јована Костић Практична настава	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
	Марковић Јелена Практична настава	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С34	Срђан Видановић Практична настава	II недеља новембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С35	Неда Николић Управљање моторним возилима	II недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С36	Андријана Вељовић Управљање моторним возилима	II недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С37	Урош Јовановић Саобрачајна инфраструктура	II недеља децембра	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С41	Маја Мијатовић Математика	III недеља фебруара	Директор, помоћници директора, стручна служба		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
С42	Данијела Савић Станатовић Историја – одабране теме	III недеља фебруара	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С43	Соња Љубојевић Организација превоза	III недеља фебруара	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е21	Ратко Матовић Електрична мерења	IV недеља фебруара	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е22	Марина Радовановић Енглески језик	I недеља марта	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е31	Славица Милошевић Електротехника	II недеља марта	Директор, помоћници директора, стручна служба		
Е32	Стефан Тодоровић Електронски и електрични системи на возилима	III недеља марта	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М23	Јелена Матијашевић Дуковски Техничка физика	IV недеља марта	Директор, помоћници директора, стручна служба		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
М24	Јелена Николић Српски језик и књижевност	I недеља априла	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М33	Александар Новаковић Одржавање моторних возила	II недеља априла	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М34	Александра Којић Предузетништво	III недеља априла	Директор, помоћници директора, стручна служба		
М35	Бојана Теофиловић Историја	IV недеља априла	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С43	Данијела Јовановић Енглески језик	I недеља маја	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С37	Марија Милијев Енглески језик	II недеља маја	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С33	Неда Николић Моторна возила	III недеља маја	Директор, помоћници директора, стручна служба		
С34	Милан Јањић Управљање	IV недеља маја	Директор, помоћници		

АКТИВНОСТ Посета часу	НАСТАВНИК	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПОТПИС ПОСМАТРАЧА
	моторним возилима		директора, стручна служба		

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

_____

Дипл.инг Марија Вучинић

ПРЕДЕСНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____

Александар Радовановић

Садржај	**Страница**
Полазне основе рада	2
Циљеви образовања и васпитања	5
Исходи образовања и васпитања	6
Стандарди образовања и васпитања	6
Законска основа израде Годишњег плана рада	7
Лична карта школе	**8**
Мото школе	**8**
Мисија	**10**
Визија	**10**
Пут до циља	**10**
Услови за рад школе	**12**
Материјално –технички услови рада	**12**
Наставна средства	**14**
Расположива школска опрема	**14**
Људски ресурси	**16**
Подручје рада и образовни профили	**16**
Организацина структура школе	**17**
Школски одбор	**17**
Календар рада	**18**
Важни датуми и догађаји које обележавамо	**19**
План класификационих периода	**20**
Оперативни план рада установе за почетак школске године	**23**
Први радни наставни дан	**29**
План образовно вапситног рада	**30**
Образовни профили у редовном образовању	**32**
Одељењске старешине	**34**
Наставници школе	**35**
Стручни сарадници школе	**39**
Административно –финансијско особље школе	**39**
Помоћно техничко особље школе	**39**
Руководство школе	**39**
Секретар школе	**40**
Шеф рачуноводства школе	**40**
Подела наставних предмета на наставнике	**40**
Распоред звоњења	**68**
Организација и реализација практичне наставе	**70**
План реализације блок наставе	**70**
Планови рада органа школе	**96**
План рада школског одбора	**96**
План рада савета родитеља	**99**

План рада директора	**99**
Стални послови директора у току године	**102**
План рада помоћника директора	**103**
План рада Педагошког колегијума	**105**
План рада Наставничког већа	**106**
План рада одељењског већа	**116**
План рада одељењских старешина	**117**
Школске комисије	**119**
Школски тимови и стручни активи школе	**120**
План актива за развој школског програма	**125**
План Тима за развојно планирање	**126**
План Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављана и занемаривања	**128**
План и програм рада Тима за кризне ситуације	**131**
План Тима за сарадњу са породицом	**134**
План Тима за инклузивно образовање	**135**
План Тима за самовредновање	**136**
План рада стручне службе	**147**
План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	**151**
План Тима за развој међпредметних компетенција и предузетништва	**152**
План Тима за презентацију школе	**152**
План Тима за затиту животне средине	**153**
План Тима за школски спорт	**167**
План тима за реализацију такмичења машинство и обрада метала	**167**
План Тима за културну и јавну делатност	**168**
План Тима за безбедност и здравље	**168**
План рада секције за безбедност у саобраћају	**169**
План Тима за реализацију пројеката	**171**
План Тима за професионални развој и дигитализацију наставе	**172**
План Тима за школску медијацију	**174**
Стручни активи школе	**175**
План стручног већа друштвених наука	**175**
План стручних већа природних наука	**179**
План рада стручног већа –саобраћај	**182**
План рада стручног већа –машинство и обрада метала	**186**
План рада стручног већа електротехника	**188**
План допунске и додатне наставе	**192**
План рада драмске секције	**193**
План рада рецитаторске секције	**195**
План рада и активности васпитне и здраствене подршке ученицима	**196**
План ваннаставних образовно културолошких активности	**198**

План унапређења образовно васпитног рада школе	**199**
План рада библиотеке	**199**
Годишњи план рада школског психолога	**205**
Учење на даљину као подршка у учењу ученицима	**212**
Сарадња са социјалним партнерима, установама и институцијама	**213**
Развијање добрих услова за рад и позитивне радне атмосфере	**213**
План стручног усавршавања	**213**
Стручно усавршавање у установи	**217**
План рада са приправницима	**217**
План припреме приправника за полагање испита за лиценцу наставника	**218**
Програм заједничког рада ментора и приправника	**219**
Педаошка евиденција-матичне књиге	**221**
Календар рада образовања ванредних ученика	**223**
План реализације медупредметних компетенција	**226**
Годишњи план стручног усавршавања	**229**
План рада Тима за стручно усавршавање	**234**
Програм културних активности школе	**237**
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције свих облика ризичног понашања	**243**
Интервентне активности	**247**
Прилози Програму заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције свих облика ризичног понашања	**250**
План Тима за кризне ситуације	**260**
Програм сарадње са породицом	**263**
План и програм екскурзије	**268**
План рада школе за посету Expo2027	**279**
Планови рада школских секција	**279**
Годишњи План рада аутомото секције	**284**
Секција 3 Д моделирање и 3 Д штампу	**286**
Програм школског спорта	**289**
Недеља сећања и заједништва	**291**
План рада ученичког парламента	**292**
План посете часовима школске године	**295**
Садржај	**305**