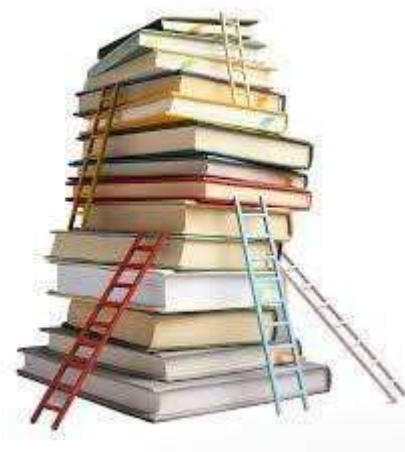


Техничка школа Пожега



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

за школску годину 2025/26. годину



Пожега, септембар, 2026. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Техничка школа Пожега

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

ВУКА КАРАЏИЋА 6

e-mail:

tehnickaskolapozega@gmail.com

www.tehnickaskolapozega.edu.rs



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



У сарадњи са руководиоцима актива, стручних већа и тимова, Извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину обликовао је тим, који чине:

Зоран Јотић, директор

Снежана Стаматовић, педагог

Сузана Гојковић, психолог

САДРЖАЈ

1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	8
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	9
2.1 Закони и правилници који се примењују у школи.....	12
2.2 Образовни профили за које је школа верификована	24
2.3 Тренинг центар.....	28
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	30
3.1. Просторни услови рада	30
3.2. Извештај о утрошка средстава „ученички динар—, сопствени приходи и матер. трошкови ...	32
3.3. Опремљеност школе.....	32
3.4. Реализација плана унапређења материјално – техничких услова рада.....	33
3.5. Донације и поклони.....	34
3.6. Мере за побољшање материјалних услова рада.....	34
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	35
4.1. Директор школе, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих ...	35
4.2. Наставни кадар	35
4.3. Стручни сарадници	38
4.4. Правно - финансијска служба	38
4.5. Ваннаставни кадар.....	38
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	39
5.1. Упис ученика	39
5.2. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовном профилу, обавезном изборном предмету, страним језицима и полу.....	39
5.3. Успех ученика на крају школске године.....	40
5.4. Извештаји са такмичења ученика.....	41
5.5. Ученик генерације	41
5.6. Носиоци дипломе Вук Караџић	42
5.7. Организација и ритам рада.....	42
5.8. Распоред збожења	42
5.9. Путовање ученика до школе.....	42
5.10. Дежурство у школи	42
5.11. Одељења и одељењске старешине	43
5.12. Подела одељења, предмета и часова на наставнике	44
5.13. Активности у оквиру обогаћеног једносменског рада	51
5.14. Четрдесеточасовна радна недеља	53
5.15. Структура и распоред обавеза стручних сарадника.....	58
5.16. Остварени годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби.....	58
5.17. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе	63

5.18. Настава у блоку	62
5.19. Изборни предмети и факултативне активности	66
5.20. Најзначајнији датуми у школи.....	66
5.21. Културне и друге активности	70
5.22. Програм слободних активности.....	72
5.23. Извештај са наградног излета одељења П1	75
5.24. Ученици по ИОП-у	75
5.25. Школски календар значајних активности у школи.....	77
5.26. Прослава Савиндана	78
5.27. Испитни рокови и припремни рад	78
5.28. Број одржаних часова допунске, додатне и припремне наставе	78

6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....81

6.1. Планови и програми стручних органа.....	81
6.1.1. Програм Наставничког већа	81
6.2. Програми стручних већа.....	84
6.2.1. Извештај о раду Стручног већа професора: српски језик, музичка уметност, ликовна култура.....	84
6.2.2. Извештај о раду Стручног већа страних језика.....	85
6.2.3. Извештај о раду Стручног веће професора предмета друштвених наука : историја, социологија, физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање.....	86
6.2.4. Извештај о раду Стручног већа наставника предмета природних наука: физика, хемија, биологија, екологија, географија	88
6.2.5. Извештај о раду Стручног већа математике и рачунарства и информатике	89
6.2.6. Извештај о раду Стручног већа наставника практичне наставе.....	91
6.2.7. Стручно веће: професора машинске и електро групе предмета.....	93
6.2.8. Стручно веће наставника економске групе предмета	97
6.3. Извештај о реализацији оперативног Развојног плана школе.....	100
6.4. Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма.....	112
6.5. Програм рада Педагошког колегијума.....	114
6.6. Извештај о раду стручних сарадника школе	116
6.6.1. Извештај о раду педагога	116
6.6.2. Извештај о раду психолога.....	129
6.6.3. Извештај о раду библиотекара.....	149
6.7. Извештај о раду секретара.....	152
6.8. Тимови у школи.....	154
6.8.1. Извештај о раду Тима за самовредновање.....	154
6.8.2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	155
6.8.3. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	157
6.8.4. Извештај Тима за рад са талентованим и надареним ученицима	159
6.8.5. Извештај о реализацији плана рада тима за реализацију компензаторних активности	163
6.8.6. Извештај о реализацији план рада тима одељењских старешина.....	164
6.9. Извештаји о реализацији планова тимова општег значаја	166

6.9.1. Извештај рада Тима за културну делатност	166
6.9.2. Извештај рада Тима за спортске активности школе	167
6.9.3. Извештај о реализацији плана рада Тима за маркетинг и јавну делатност школе	168
6.9.4. Извештај о реализацији плана рада Тима за међународну сарадњу и пројекте.....	169
6.10. Извештај о реализацији програма рада руководећих органа	171
6.10.1. Извештај о реализацији плана рада директора школе.....	171
6.10.2. Извештај рада организатора практичне наставе.....	183
6.10.3. Извештај о раду координатора за образовање одраслих	185
6.10.4. Извештај о раду Тима за реализацију обука у неформалном образовању.....	187
6.10.5. Извештај о самовредновању квалитета рада ЈПОА.....	187
6.11. Извештај о раду управних органа.....	188
6.11.1. Извештај о раду Школског одбора.....	188
7.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	190
7.1. Извештај о раду одељењских старешина.....	190
7.2. Реализација програма рада секција.....	194
7.2.1. Програми ваннаставних активности	194
7.2.2. Извештај о раду Еколошке секције.....	195
7.2.3. Извештај о активностима секције за нове технологије	201
7.2.4. Извештај рада тима волонтера	202
7.2.5. Извештај о раду музичке секције	202
7.2.6. Извештај о раду предузетничке секције	202
7.2.7. Извештај о раду туристичке секције.....	205
7.2.8. Извештај о раду новинарско-литерарне секције.....	206
7.2.9. Извештај рада информатичке секције	208
7.2.10. Извештај о раду Вршњачког тима за Каријерно вођење и саветовање (КВиС)	210
7.3. Извештај о реализација програма рада Ученичког парламента	214
7.4. Екскурзија ученика.....	215
8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО -	
ВАСПИТНОГ РАДА	218
8.1. Реализација програм унапређивања образовног – васпитног рада	218
8.2. Извештај о реализацији плана рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу.....	220
8.3. Извештај о реализацији Програма личног, социјалног и професионалног развоја ученика.....	221
8.4. Извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	222
8.5. Извештај о раду Тима за професионални развој запослених	232
8.6. Извештај о стручном усавршавању наставника.....	245
8.7. Извештај о посеченим часовима	247
8.7.1. Извештај о раду наставника у звању педагошки саветник	248
8.8. Реализација програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање.....	259
8.9. Тим за унапређивање менталног здравља	260

8.10. Извештај о пројектима и конкурсима	261
8.11. Извештај о стручном усавршавању наставника	262
8.12. Извештај о стручном усавршавању директора.....	266
8.13. Наставници приправници.....	268
9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	269
9.1. Савет родитеља	269
9.2. Родитељски састанци.....	272
9.3. Сарадња са друштвеном средином.....	273
10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	273
10.1. Извештај о реализацији плана праћења и евалуације Годишњег плана рада школе	273
11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	280
11.1. Интерни маркетинг	280
11.2. Екстерни маркетинг	280

СКРАЋЕНИЦЕ КОЈЕ СЕ КОРИСТЕ У ГОДИШЊЕМ ИЗВЕШТАЈУ О РАДУ ШКОЛЕ

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

Термини који се користе у Годишњем извештају о раду школе, а који имају родно значење, изражени су у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односи.

Школски одбор Техничке школе у Пожеги (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној - _____ донео је одлуку и усвојио Извештај годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину. Одлука је заведена под бројем _____

1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

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

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

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

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

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

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

- Светосавска награда (2012) за посебан допринос развоју образовања у Србији,
- Награда општине Пожега „7. април— за развој образовања и промоцију општине,
- Повеља „Капетан Миша Анастасијевић— за сарадњу са привредом на нивоу округа и Републике,
- највиша оцена (4) при екстерном вредновању школе од стране Министарства просвете (2012/13; 2019/20. и 2025/26. за дуално образовање),
- проглашење за Центар изврсности у области машинства и обраде метала (2018),
- Златна плакета Новосадског сајма за допринос развоју образовања (2020),
- Прво место на Републичком такмичењу ученика четворогодишњих профила у машинству и обради метала (2023. и 2024).

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

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Делатност за коју је школа верификована

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

Мисија и визија школе

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

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

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

ВИЗИЈА – Техничка школа у Пожеги тежи да буде савремено опремљена и национално препозната средња стручна школа – лидер у средњем стручном образовању, пример узорног колектива и пожељан социјални партнер, отворена за даљи развој и у служби локалног и регионалног напретка.

То је школа по мери ученика, наставника и окружења, школа мотивисаних и успешних људи, која у атмосфери међусобног поштовања свих учесника образовно-васпитног процеса омогућава квалитетну припрему ученика и одраслих за свет рада или наставак школовања. Као динамична и флексибилна институција, школа ефикасно организује преквалификацију и доквалификацију радне снаге у складу са савременим потребама тржишта рада и захтевима социјалних партнера, чувајући истовремено традицију и промовишући вредности знања, стваралаштва и сарадње.

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

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

У оквиру ових области школују се следећи образовни профили:

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

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

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

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

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

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

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

Правни основ

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

Значај Годишњег плана рада

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

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

Полазне основе

Полазне основе за израду Годишњег плана рада чине:

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

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

Додатне основе планирања

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

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

Приоритети у раду

Посебан акценат у реализацији Годишњег плана рада ставља се на:

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

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

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

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

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

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

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

2.1. Закони и правилници

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

Закони и правилници који се примењују у школи

ОСНОВИ ОБРАЗОВАЊА

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

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

- Закон о просветној инспекцији : 27/2018-22, 129/2021-7, 76/2023-18, 76/2023-19 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 14. априла 2018. године (види члан 24. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о просветној инспекцији ("Службени гласник РС", број 129/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", односно 5. јануара 2022. године (види члан 14. Закона – 129/2021-7). 6.1 Правилник о броју просветних инспектора у општинској односно градској управи : 95/2024-70 6.2 Правилник о службеној одећи и обући републичког просветног инспектора : 44/2022-23 7 Закон о образовању одраслих : 55/2013-27, 88/2017-3 (др. закон), 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-3 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије, односно 3. јула 2013. године, а примењује се од 1. јануара 2014. године (види члан 67. Закона). Прописи потребни за спровођење овог закона донеће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона (види члан 66. Закона). Престао је да важи члан 12. Закона даном ступања на снагу Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017), односно 7. октобра 2017. године (види члан 209. Закона - 88/2017-3). Престају да важе одредбе чл. 17–19, 24–27, 42. и 65. Закона, у делу који се односи на поступак за издавање одобрења другој организацији која обавља делатност и има седиште на територији аутономне покрајине, даном почетка рада Агенције за квалификације у складу са Законом о Националном оквиру квалификације („Службени гласник РС—, број 27/2018-3) (види члан 53. Закона – 27/2018-3).

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

СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

- Закон о дуалном образовању : 101/2017-3, 6/2020-25, 76/2023-15 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 18. новембра 2017. године, а примењује се од школске 2019/2020. године (види члан 41. Закона). Подзаконске акте за спровођење овог закона, министар доноси у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона. Акте из члана 12. став 13. и члана 30. став 11. овог закона Привредна комора Србије доноси у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона. До почетка примене закона који уређује национални оквир квалификација, стандард квалификације у дуалном образовању утврђује се у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, осим дела који се односи на опис рада који утврђује Привредна комора Србије (види члан 38. Закона). Лице које је у радном односу код послодавца или самостално обавља делатност, а које је до ступања на снагу овог закона учествовало у спровођењу практичне наставе у средњем стручном образовању у складу са важећим наставним планом и програмом, има право да Привредној комори Србије поднесе захтев за издавање лиценце за инструктора (види члан 39. Закона). Влада образује комисију за развој и спровођење дуалног образовања у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог закона, ради спровођења и унапређивања дуалног образовања и трогодишњих вредновања остварених резултата (види члан 40. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о дуалном образовању је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 1. фебруара 2020. године (види члан 16. Закона - 6/2020-25).

- Уредба о финансијској подршци дуалном образовању : 120/2023-3
- Одлука о образовању Комисије за развој и спровођење дуалног образовања : 5/2018-5
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад : 77/2024-56
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању : 2/2019-67
- Правилник о програму обуке, ближим условима и другим питањима од значаја за полагање испита за инструктора : 70/2018-33
- Правилник о утврђивању испуњености услова за извођење учења кроз рад код послодаваца : 84/2023-206
- Закон о средњем образовању и васпитању : 55/2013-15, 101/2017-19, 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-24, 52/2021-3, 129/2021-9 (др. закон), 129/2021-15, 92/2023-338, 19/2025-8 Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 3. јула 2013. године, а примењује се почев од школске 2013/2014. године, односно од 2. септембра 2013. године (види члан 102. Закона). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени

гласник РС—, број 101/2017) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 18. новембра 2017. године (види члан 56. Закона – 101/2017-19). Престају да важе одредбе чл. 86–89. Закона даном почетка рада ENIC/NARIC центра у складу Законом о Националном оквиру квалификације („Службени гласник РС—, број 27/2018-3) (види члан 53. Закона – 27/2018-3). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС—, број 6/2020) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 1. фебруара 2020. године. Подзаконски акт из члана 1. овог закона министар доноси у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона (види чл. 10. и 11. Закона – 6/2020-24). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС—, број 52/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 1. јуна 2021. године. Подзаконски акти из чл. 2. и 5. овог закона (нови члан 366 став 3. и члан 70а став 3.) донеће се у року од две године од дана ступања на снагу овог закона. До доношења наведених прописа примењују се прописи који су важили до дана ступања на снагу овог закона, ако нису у супротности са овим законом (види чл. 8. и 9. Закона – 52/2021-3). Престали су да важе чл. 7. и 8. Закона даном ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС—, број 129/2021), односно 5. јануара 2021. године (види члан 54. Закона – 129/2021-9). Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС—, број 129/2021) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 5. јануара 2022. године. Подзаконски акти за спровођење овог закона донеће се у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона. До доношења наведених прописа примењују се прописи који су важили до дана ступања на снагу овог закона, ако нису у супротности са овим законом (види чл. 35. и 36. Закона – 129/2021-15).

- Правилник о упису ученика у средњу школу : 23/2023-59, 34/2023-52, 26/2024-47, 77/2024-49, 101/2024-101, 41/2025-19, 44/2025-60
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа : 102/2022-628, 34/2023-52
- Правилник о евиденцији у средњој школи : 102/2022-568
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе : 112/2020-3
- Закон о средњој школи : 50/1992-1716, 53/1993-2467 (др. закон), 67/1993-3111 (др. закон), 48/1994-1497 (др. закон), 24/1996-776, 23/2002-1, 25/2002-11 (исправка), 62/2003-1 (др. закон), 64/2003-74 (исправка др. закона), 101/2005-28 (др. закон), 72/2009-66 (др. закон), 55/2013-15 (др. закон) Закон је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 2. августа 1992. године (види члан 125. Закона). Закон је престао да важи даном почетка примене Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/2013), односно од школске 2013/2014 године, 2. септембра 2013. године, осим одредаба члана 23, члана 24. став 1. и члана 26. које се примењују до доношења нових наставних планова и програма у складу са Законом о средњем образовању и васпитању (види чл. 101. и 102. Закона - 55/2013-15).
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама : 37/1993-1675, 43/2015-30
Правилник о изменама Правилника о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Службени гласник РС", број 43/2015) је ступио на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, односно 23. маја 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/16. године (види члан 2. Правилника - 43/2015-30).

ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину : 6/2025-4
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама : 4/2022-12, 14/2022-7, 15/2022-4, 2/2025-235
- Правилник о стандардима квалитета рада установе : 14/2018-1, 1/2024-1
- Правилник о Програму стручне матуре и завршног испита : 1/2018-367 Ученици који заврше четворогодишње средње стручно образовање и васпитање полагаће стручну матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године, а ученици који заврше трогодишње средње стручно образовање и васпитање полагаће завршни испит средњег стручног образовања и

васпитања по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2019/2020. године (види члан 2. Правилника). 10 Правилник о Програму опште и уметничке матуре : 11/2017-174 Ученици који заврше четворогодишње опште средње образовање и васпитање и средње уметничко образовање и васпитање полагаће општу и уметничку матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године (види члан 2. Правилника).

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника : 5/2012-1, 6/2021-341 (др. правилник)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја : 5/2011-147
- Правилник о општим основама школског програма : 5/2004-1
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи : 1/1992-9, 23/1997-1, 2/2000-1, 15/2019-56

УЧБЕНИЦИ

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

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала : 2/2025-163
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала : 9/2020-1, 13/2020-270, 12/2021-165, 2/2022-155, 8/2022-272, 8/2023-4, 5/2024-2, 9/2024- 19, 13/2024-509, 5/2025-28
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала : 6/2018-1, 13/2020-1, 12/2021-1, 2/2022-1, 8/2022-130, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 8/2023-1, 9/2024-1, 13/2024-506
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала : 17/2015-71, 7/2016-5, 4/2017-661, 5/2017-447, 11/2017-196, 4/2018-6, 13/2018-73, 3/2022-1, 10/2022-522, 3/2023-13, 2/2025-92
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала : 6/2014-296, 11/2015-497, 1/2016-1, 2/2016-5, 10/2016-2, 11/2016-552 (др. правилник), 4/2017-1, 5/2017-926, 1/2018-140, 13/2018-6 (др. правилник), 13/2020-1 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник), 9/2024-1 (др. правилник)

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

Престао је да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању, објављен у овом Правилнику, даном ступања на снагу

Правилника о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 13/2018), односно

25. јула 2018. године (види члан 2. Правилника – 13/2018-6).

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

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

31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1).

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

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

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

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

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

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

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

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

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 10/2020-1, 14/2020-70, 13/2021-334, 2/2022-564, 11/2022-365, 8/2023-239, 14/2023- 139, 5/2025-34 Престао је да важи у делу који се односи на план и програм наставе и учења стручних предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар даном ступања на снагу Правилника о изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина,

угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 11/2022), односно 14. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 11/2022- 365).Правилник о измени и допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 8/2023) ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 25. августа 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника – 8/2023-239).

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 6/2018-381, 13/2021-1, 10/2022-1 (др. правилник), 11/2022-1, 7/2023- 3 (др. правилник), 8/2023-235 Престао је да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно ступањем на снагу Правилника о измени Правилника плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 10/2022), односно 31. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 10/2022-1). Престао је да важи наставни програм делу који се односи на план и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар ступањем на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 11/2022), односно 14. августа 2022. године (види члан 2. Правилника – 11/2022- 1). Правилник је престао је да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 7/2023) односно 1. септембра 2023 године (види члан 3. Правилника – 7/2023-3). Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2023) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 1. септембра 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника - 8/2023-235).
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 16/2015-94, 14/2020-192, 3/2022-14, 11/2022-633, 14/2023-343
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 8/2014-290, 11/2016-552 (др. правилник), 6/2018-381 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник) Даном ступања на снагу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, односно 3. септембра 2016. године, престаје да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно (види члан 2. Правилника - 11/2016-552). Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник", број 6/2018), односно 9. јуна 2018. године (види члан 4. Правилника – 6/2018-381). Престао је да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању, објављен у овом Правилнику, даном ступања на снагу Правилника о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 13/2018), односно 25. јула 2018. године (види члан 2. Правилника – 13/2018-6).
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам : 8/2014-1, 2/2018-4, 6/2018-593 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних

предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник—, број 6/2018), односно 9. јуна 2018. године (види члан 2. Правилника – 6/2018-593).

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

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

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

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

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам : 17/1993-1

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам : 15/1993-1, 20/1993-1, 6/1995-24, 7/1996-6, 11/2002-1, 11/2004-5, 11/2006-23, 8/2009-24, 10/2012-1 (др.

правилник), 8/2013-13, 11/2013-191, 14/2013-5, 16/2013-1 (др. правилник), 8/2014-1 (др. правилник), 8/2014-290 (др. правилник), 13/2021-1 (др. правилник), 13/2021-334 (др. правилник), 11/2022-1 (др. правилник), 11/2022-365 (др. правилник) Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 2. Правилника - 8/2014-1). Правилник је престао да важи, у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил туристички техничар, даном ступања на снагу Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2014), односно 23. августа 2014. године (види члан 4. Правилника - 8/2014-290). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета и стручних предмета за образовне профиле кулинарски техничар и трговински техничар, даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и

програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризма ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2021), односно 3. септембра 2021. године (види члан 2. Правилника - 13/2021-1 и члан 3. Правилника – 13/2021-334). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил угоститељски техничар, и делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил угоститељски техничар даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам и Правилника о изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 11/2022), односно 14. септембра 2022. године (види члан 2. Правилника - 11/2021-1 и члан 3. Правилника – 11/2022-365).

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација : 2/2025-243

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

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

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација : 6/2019-85, 9/2019-83, 2/2022-507, 3/2023-9, 8/2023-81, 13/2024-4 Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 9/2019) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“, односно 2. августа 2019. године, а примењује се од школске 2019/2020. године (види члан 4. Правилника - 9/2019-83). Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном

гласнику Републике Србије – Просветном гласнику¹, односно 25. марта 2022. године, а примењује се од школске 2022/2023. године (види члан 4. Правилника - 2/2022-507). Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 8/2023) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у

„Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику¹, односно 1. септембра 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године (види члан 4. Правилника - 8/2023-81).

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација : 16/2015-7, 7/2016-7, 9/2019-166, 3/2022-12, 14/2023-361, 2/2025-240 Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику¹, односно 29. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/2016. године (види члан 3. Правилника). Правилник о допунама Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику¹, односно 23. септембра 2023. године (види члан 2. Правилника 14/2023-361).

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

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

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

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада економија, право и администрација – област право и администрација : 5/1997-16
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија : 3/1996-1, 3/1997-1, 14/1997-1, 12/2002- 8, 5/2003-26, 11/2006-1, 4/2013-1, 11/2013-220, 14/2013-6, 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 13/2024-1 (др. правилник), 13/2024-4 (др. правилник) Правилник је престао да важи у деловима који се односе на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле финансијски техничар и економски техничар даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, као и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022), односно од школске 2022/2023. године (види члан 3. Правилника – 2/2022-423 и члан 4. Правилника – 2/2022-507). Правилник је престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмет, даном ступања на снагу Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2024) (види члан 3. Правилника - 13/2024-1 и члан 3. Правилника - 13/2024-4). 10 Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација : 13/1993-20 11 Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација : 7/1993-1, 1/1994-5, 14/1997-1, 12/2002-1, 5/2003-26, 11/2006-12, 4/2013-78, 11/2013-200, 14/2013-5, 9/2019-3 (др. правилник), 9/2019-83 (др. правилник), 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник), 13/2024-1 (др. правилник), 13/2024-4 (др. правилник) Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и профил за образовне профиле комерцијалиста, банкарски службеник и службеник осигурања даном ступања на снагу Правилника о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 15/2015), односно 28. августа 2015. године (види члан 5. Правилника - 15/2015-1). Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил економски техничар, као и у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил економски техничар даном ступања на снагу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација, односно 2. августа 2019. године (види члан 2. Правилника – 9/2019-3 и члан 2. Правилника – 9/2019-83). Правилник је престао да важи у деловима који се односе на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил правни техничар даном почетка примене Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација, као и Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 2/2022), односно од школске 2022/2023. године (види члан 3. Правилника – 2/2022-423 и члан 4. Правилника – 2/2022-507). Правилник престаје да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле: (1) у трогодишњем трајању– дактилограф;– портир – чувар; (2) у четворогодишњем трајању– биротехничар;– техничар обезбеђења;– техничар заштите од пожара;– царински техничар; и у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета (област право и

администрација) даном ступања на снагу Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација и Правилника о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 13/2024) (види члан 3. Правилника – 13/2024-1 и члан 3. Правилника - 13/2024-4) 12 Правилник о плану образовања и васпитања за стручне предмете у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација и програму образовања и васпитања за I разред : 8/1990-1, 7/1993-1 (др. правилник)

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

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

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника, помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике: 20/2015-3, 1/2017-11, 14/2020-179
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике: 20/2015-1, 14/2020-

199, 3/2022, 4/2022, 13/2022, 14/2023

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала: 10/2014-496, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник), 10/2022-1 (др. правилник) , 7/2023-3 (др. правилник), 9/2024-1 (др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала: 10/2014-58, 2/2018-6, 13/2020-461, 13/2022-651, 10/2023-185, 12/2024-7, 12/2024-9 (др. правилник)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар мехатронике: 9/2007-86, 6/2010-3, 11/2010-13 (исправка), 5/2011-129, 10/2014-58 (др. правилник), 10/2014-496 (др. правилник)

СТАНДАРДИ КВАЛИФИКАЦИЈА

- Решење о усвајању стандарда квалификације „КомерцијалистаI : 7/2024-27
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар за компјутерско управљање (CNC) машинаI : 3/2024-45
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Бравар – заваривачI : 4/2023-33
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатроникеI : 1/2023-48
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Оператер машинске обраде резањемI : 18/2021-86
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Туристички техничарI : 5/2021-60
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Финансијско-рачуноводствени техничарI : 19/2020-2

ЗАЈЕДНИЧКИ ПРЕДМЕТИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

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

2.2.Образовни профили за које је школа верификована

Образовни профил	Ниво квалификација	Датум и број решења
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Машински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Техничар мехатронике	IV	022-05-00148/94-03 од 6.7.2016.
Погонски техничар машинске обраде	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Бравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Машинбравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутомеханичар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутолимар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Алатничар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Инсталатер	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Техничка школа има проширену делатност за следеће активности као ЈПОА ОО:

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

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

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

Верификовани образовни профили специјалистичког образовања – V ниво квалификација

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

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

1. Стручне обуке из верификованих подручја рада

Подручје рада: Машинство и обрада метала

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

Подручје рада: Геологија, рударство и металургија

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

Подручје рада: Економија, право и администрација

- Обука за пословног секретара
- Обука за вођење пословних књига

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

- Обука за помоћника у трговини

2. Обуке из страних језика:

- енглески
- француски
- руски
- немачки

3. Обуке из области информационих технологија:

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

4. Функционално основно образовање одраслих

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

2.3.Тренинг центар

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

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

У последњих четири до пет година, круна садашњег напретка је формирање Тренинг центра који је и формално верификован, а грађевински радови су у потпуности завршени.

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

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

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

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

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

Делатност Тренинг центра Пожега

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

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

Осим тога, остале активности ТЦ Пожега ће обухватати:

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

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

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

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

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

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Теоријска настава општеобразовних и стручних предмета одвијала се у новој школској згради (деле је Техничка школа и Гимназија) а један део часова теоретске наставе и стручних предмета (програмирање за компјутерски управљане машине, пројектовање технолошких система, компјутерска графика, моделирање са анализом елемената и механизмима) реализовали су се у реконструисаним учионицама у старој школи, а практична настава и вежбе појединих предмета предузећу ИНМОЛД, хотелима и туристичким агенцијама (туристички техничари).

Практична настава за ученике машинске струке реализована је у компанијама са којима реализујемо дуални систем обука. За образовни профил техничар за компјутерско управљање и техничар мехатронике настава се одвијала у изнајмљеним просторима на управљачким јединицама - симулаторима и у компанији ИНМОЛД, и у делу реновираног простора, у првој фази реконструкције, у кабинету за мехатронику.

3.1. Просторни услови рада

Број кабинета: 10

Број специјализованих учионица: 8 Број

учионица опште намене: 7

Информатички кабинет: 3

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

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

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

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

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

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

Обе школе заједнички користе следећи простор:

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

Просторије које користи само Техничка школа:

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

Земљишне површине које користи Техничка школа:

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

Техничка школа је на прагу коначног решавања питања простора за извођење наставе стручних предмета из области машинства, обраде метала и електротехнике. Завршена је изградња Тренинг центра. Ова инвестиција започета је још 2018. године, када је реализована прва фаза. У поступку је добијање употребне дозволе након чега ће се настава изводити у новоизграђеним просторијама.

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

Ипак, остаје један дугогодишњи проблем – заједничка зграда са Гимназијом, што условљава наставу у две смене. Што се тиче материјалних трошкова, локална самоуправа их редовно измирује. Значајна подршка ученицима остварује се и кроз ученички динар, који се континуирано прикупља већ дужи низ година. Одлуком Савета родитеља, на седници од 12. септембра 2025. године, утврђено је да надокнада за школску 2025/26. годину износи 1.500 динара (у три месечне рате – октобар, новембар и децембар).

Евиденцију о реализацији водиће одељењске старешине. У случају да се више ученика из исте породице

школује у нашој школи, износ се пропорционално умањује. На основу увида у социјално стање, одељењске старешине могу донети одлуку о делимичном или потпуном ослобађању ученика од плаћања „ученичког динара“.

Прикупљена средства биће усмерена на побољшање материјалног положаја школе, у складу са утврђеним планом и динамиком утрошка.

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

За побољшање материјалног стања школе и постизање вишег квалитета образовања у овој 2025/26. шк.години од ученика се остварило 581.200,00 дин из сопствених прихода и материјалних трошкова од ЛС 897.800,00 дин.

Р. бр.	утрошена средстава за:	износ	Р. бр.	План утрошка средстава	износ
1.	осигурање ученика	270.000,00 (250.000,00)	11.	рад уч.тимова	15.000,00 (15.000,00)
2.	вежбанке, књижице, сведочанства, дипломе и фасцикле за ученике-матуранте	40.000,00 (40.000,00)	12.	рад ученичког парламента	10.000,00 (10.000,00)
3.	помоћ ученицима	28.000,00 (40.000,00)	13.	материјал за наставу (папир, тонер, фломастери)	30.000,00 (30.000,00)
4.	посете: Сајму књига, туризма, предузетништва, технике, аутомобила ...	80.000,00 (57.100,00)	14.	такмичења ученика	430.000,00 део (30.000,00)
5.	часопис <i>Звоно</i>	80.000,00 (86.000,00)	15.	сајам образовања	50.000,00 (50.000,00)
6.	Мајице за такмичаре	37.000,00 (24.000,00)	16.	наградни излет за најбоље одељење	30.000,00 (30.000,00)
7.	рад тимова школе	20.000,00 (50.000,00)	17.	за спорт.так. у школи	97.000,00 (30.000,00)
8.	материјал за рад у радионици	130.000,00 (38.000,00)	УКУПНО		581.200,00 (ученички динар) 897.800,00 (лс,сопст.прих.)
9.	побољшање рада компјутера за ТМ,ТКУ,ТТ	50.000,00 (96.000,00)			
10.	награде и поклони ученицима	82.000,00 (42.000,00)			

3.3. Опремљеност школе

ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ У %
Српски језик и књижевност	70
Страни језици	50
Историја	90
Географија	80
Ликовна култура	60
Физичко и здравствено васпитање	95
Математика	70

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

3.4. Реализација плана унапређења материјално – техничких услова рада

Назив	Место/време	Начин/Износ	Носиоци
Поправка постојећих компоненти рачунара	кабинета са рачунарима -током године-	95.479,00 (146.840,00)	наставници стручних предмета и директор
Набавка елемената за бољи рад рачунара	кабинети ТКУ и ТМ– септембар- јун	179.850,00 (58.140,00)	председници стручних већа
Опрема за кабине рачунарства (1-6)	каб. за РиИ, ТТ и комерцијалисте	126.969,00 (126.178,00)	предметни наставници директор

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Књиге за библиотеку и за награде ученицима	библиотека	206.319, ⁰⁰ (169.083,00)	директор библиотекар
Материјал и средства за машинску радионицу	маш. радионица	100.000, ⁰⁰ (200.000,00)	наставници практичне наставе и директор
Остале набавке за потребе наставе	у току године	220.880, ⁰⁰ (67.463,00)	руководиоци стручних већа
Канц. опрема и материјал за штампање	кабинети ТТ и комер.	210.703, ⁰⁰ (336.443,00)	наставници стручних предмета и директор
Набавка материјала и наставних средстава за кабинет мехатронике	кабинет мехатронике	80.000, ⁰⁰ (100.000,00)	секретар, директор, председник стручног веће, тим за мехатронику
Набавка алата и прибора за ЦНЦ	кабинети ТКУ	20.000, ⁰⁰ (50.000,00)	тим за ТКУ
Реконструкција и доградња просторија у старој школи (2. фаза)	објекат ТЦ	178.931.590, ⁵³	Канцеларија за дуално образовање и НОКС
Опрема за Тренинг центар	Кабинети и просторије ТЦа	66.692.993, ⁶⁰	Канцеларија за дуално образовање и НОКС
УКУПНО		1.239.927,⁰⁰	-локални буџет и соп.
		245.624.583,⁰⁰	-канц за дуал и НОКС

3.5. Донације и поклони

У овој школској години није било донација и поклона.

3.6. Мере за побољшање материјалних услова рада

ЛС уважава реалну ситуацију да је потребно више средстава за набавку материјала за рад на часовима вежби, на практичној настави ученика, за блок-наставу као и осталим стручним предметима и у потпуности реализује план буџета.

Савет родитеља је на седници у септембру размотрио План утрошка средстава за побољшање материјалног положаја школе са предлогом да у новој школ. 2025/2026. години настави са партиципацијом ученичког динара у износу од 1500 динара (у три месечне рате) при чему ће средства бити опредељена за осигурање ученика, за набавку вежбанки, ђачких књижица, сведочанстава, диплома, за одлазак на сајмове књига, аутомобила, технике, предузетништва, туризма, за награде ученицима и најбољем одељењу, за куповину материјала за обављање практичне наставе као и куповину осталих потребних наставних средстава. Прикупљена средства (581.200,⁰⁰ дин) су у потпуности утрошена за планиране расходе што се може видети у табели.

Радови на изградњи Тренинг центра су завршени у октобру 2025. године и извршен је технички пријем објекта. Проблеми административне природе за исхођавање употребне дозволе су се односили на потребу препарцелизације парцела и обједињавање објекта на једну катастарску парцелу. Тај поступак је у завршној фази али још није у потпуности окончан.

Набавка специфициране опреме је извршена и опрема је допремљена у простор Тренинг центра. Само инсталирање и покретање опреме се очекује у наредној школској години. Такође је специфицирана набавка потребног алата и додатне опреме која је прослеђена Канцеларији за дуално образовање и НОКС и јавна набавка је објављена.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Директор школе, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих

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

4.2. Наставни кадар

Р.бр.	Име и презиме	Врста стучне спреме	Предмети који предаје	Стаж у школи	Лиценца	% ангаж. у школи	ангажовања у другој школи
1.	Нада Миловановић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	36	ДА	100	/
2.	Јована Драшкић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	18	ДА	100	/
3.	Ана Драгићевић	професор српског језика и књижевности	српски језик и књижевност	17	ДА	100	/
4.	Славица Танасковић	професор енглеског језика и књижевности	енглески језик	24	ДА	100	/
5.	Драгана Миливојевић	професор енглеског језика и књижевности	енглески језик	16	ДА	100	/
6.	Радмила Војск	професор француског језика и књижевности	француски језик	31	ДА	22.22	ОШ „Петар Лековић“
7.	Јелена Ерић	професор италијанског језика	италијански језик, грађанско васпитање	15	ДА	22	Гимназија Свети Сава
8.	Ивана Благојевић	мастер професор језика и књижевности	шпански језик	12	НЕ	22	Породиљско одсуство
9.	Љиљана Јовићевић	гимназија	немачки језик	14	НЕ	33	/
10.	Ана Милчановић	мастер професор физичког васпитања	физичко васпитање	8	ДА	60	ОШ „Петар Лековић“ Гимназија Свети Сава
11.	Весна Стефановић	професор географије	географија, туристичка географија	26	ДА	70	Гимназија Свети Сава
12.	Србољуб Стефановић	професор физичке културе	физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	25	ДА	100	/
13.	Петар Тановић	професор физичке културе	физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање	13	ДА	40	Гимназија Свети Сава

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

14.	Нада Васиљевић	професор историје	историја историја (одабране теме)	24	ДА	90	10% ОШ „Петар Лековић“
15.	Горан Софијанић	професор математике	математика	28	ДА	100	/
16.	Драгана Продановић	професор математике	математика	12	ДА	100	/
17.	Емир Авдић	дипломирани инжењер електротехнике	електро група предмета	27	ДА	100	/
18.	Милан Поповић	дипломирани инжењер електротехнике	електро група предмета	22	ДА	100	/
19.	Душица Спасојевић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	29	ДА	100	/
20.	Снежана Буквић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	23	ДА	100	/
21.	Драган Ковачевић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	38	ДА	100	/
22.	Срђан Кабаница	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	4	НЕ	100	/
23.	Владан Веснић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	34	ДА	100	/
24.	Јелена Јовановић	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	8	НЕ	100	/
25.	Зора Петровић	мастер инжењер машинства	машинска група предмета	9	ДА	100	/
26.	Тони Смиљанић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	23	ДА	100	/
27.	Љиљана Танасић Лучић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	16	ДА	5	/
28.	Зоран Петровић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	20	ДА	100	/
29.	Гордана Пејић	дипломирани машински инжењер	машинска група предмета	8	НЕ	100	/
30.	Драган Протић	струковни мастер инж.маш.	практична настава	37	ДА	100	/
31.	Драгана Миросавић	струковни мастер инж.маш.	практична настава	17	ДА	100	/
32.	Ненад Лучић	струковни инжењер машинства	практична настава	19	НЕ	100	/
33.	Драган Вујовић	струков.инж.-специја.машинства	практична настава	32	ДА	100	/
34.	Драгана Ивановић	мастер економиста	економска група предмета	4	НЕ	35	/
35.	Ана Ивановић	мастер економиста	економска група предмета	8	НЕ	5	/
36.	Сандра Јовићевић	дипломаари	економска				

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

		економиста	група предмета	18	ДА	100	/
37.	Марија Полић	дипломинари економиста	економска група предмета	13	ДА	100	/
38.	Ана Ковачевић	мастер економиста	економска група предмета	5	НЕ	Породиљско одсуство	
39.	Јелена Чолић	дипломирани економиста	економска група предмета	5	ДА	100	/
40.	Сандра Димитријевић	дипломирани економиста	економска група предмета	2	НЕ	100	/
41.	Ивана Марковић	дипломирани економиста	економска група предмета	2	НЕ	100	/
42.	Јелица Миросавић	професор биологије	биологија, екологија и заштита животне средине	22	ДА	40	Гимназија Свети Сава
43.	Снежана Чикарић	дипломирани теолог	верска настава	17	НЕ	50	/
44.	Зора Матић	професор социолог.	социологија са правима грађана	19	ДА	30	Гимназија Свети Сава Техничка школа Косјерић
45.	Марија Зириковић	мастер економиста	економска група предмета	7	ДА	100	/
46.	др Александра Гордић	професор ликовне културе	ликовна култура историја уметности	26	ДА	30	Гимназија Свети Сава
47.	Даница Тошић	дипломирани физичар	физика	30	ДА	30	Гимназија Свети Сава Пољопривредна школа „Љубо Мићић“
48.	Татјана Крстић Страиновић	дипломирани хемичар	хемија	15	ДА	10	ОШ“Мито Игумановић“
49.	Слађана Вучковић	мастер професор тех. и инфор.	рачунарство и информатика, пословна информатика	12	ДА	100	/
50.	Раде Јовичић	дипломирани машински инжињер	машинска група предмета	5	НЕ	100	/
51.	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	професор рачунарства	рачунарство и информатика,	24	ДА	20	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“
52.	Александар Миливојевић	мастер професор технике и информатике	пословна информатика, математика	13	НЕ	45	Пољопривредна школа „Љубо Мићић“
53.	Љубица Ђурђевић	мастер економиста	Економска група предмета	2	НЕ	100	/
54.	Јована Мићић	мастер професор језика и	Шпански језик	5	НЕ	22	ОШ“Емилија Остојић“

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

		књижевности					ОШ“Петар Лековић“
62.	Саша Варагић	теолог	Верска настава	18	/	50%	ОШ“Петар Лековић“

4.3. Стручни сарадници

Р. бр.	Име и презиме	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи
1.	Снежана Стаматовић	дипломирани педагог	стручни сарадник	23	ДА	100
2.	Сузана Гојковић	дипломирани психолог	стручни сарадник	8	НЕ	100
3.	Бисерка Дабановић	професор српског језика и књижевности	библиотекар	12	ДА	100

4.4. Правно - финансијска служба

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

4.5. Ваннаставни кадар

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

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Упис ученика

У школској 2025/26. години Техничку школу је похађало 498 ученика. У први разред уписано је 112 (у току школске године уписала су се три ученика) ученика од 140 места предвиђених конкурсом. Два одељења IV нивоа квалификација су у потпуности попуњена и то у одељењима машинске струке, док је у образовном профилу туристички техничар остало 6 места (у овом одељењу има ученик који ради по ИОП 2) и у финансијско рачуноводственом техничару два места.

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

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

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

За овогодишњи упис то су следеће компаније:

ИНМОЛД пласт – 4 бравара заваривача, 10 оператера машинске обраде резањем, 6 техничара за компјутерско управљање (CNC) машина, 6 техничара мехатронике

ПЕРФОМ – 2 бравара заваривача, 2 оператера машинске обраде

ИТН Косјерић - 2 бравара заваривача

ЈЕЛЕН ДО (Carmeuse) - 2 бравара заваривача

БЕЛОМ - 10 оператера машинске обраде резањем

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

Одељење	Образовни профил	Ст.ст. спреме	Број ученика	П О Л		изборни предмет		Страни језик		
				М	Ж	В	Г	Е	Ф	Р/Н/И/Ш
I-1	Техничар мехатронике	IV	28	27	1	25	3	28	/	/
I-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	27	27	/	23	4	27	/	/
I-3	Туристички техничар	IV	21	7	14	17	4	21	26	И-13 Н-8
I-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	27	6	21	27	0	27	/	/
I-5	Бравар заваривач 4 Оператер машинске обраде резањем 8	III	12	12	/	8	4	12	/	/
I РАЗРЕД			115	79	36	100	15	115	26	И-13 Н-8
II-1	Техничар мехатронике	IV	28	28	/	28	/	28	/	/
II-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	25	25	/	19	6	25	/	/
II-3	Туристички техничар	IV	27	9	18	22	5	27	27	/
II-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	28	7	21	28	/	28	/	/
II-5	Бравар заваривач 9 Оператер машинске обраде резањем 7	III	16	16	/	14	2	16	/	/
II РАЗРЕД			124	85	39	111	13	124	27	/

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

III-1	Техничар мехатронике	IV	31	29	2	29	2	31	/	/
III-2	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	29	22	7	22	7	29	/	/
III-3	Туристички техничар	IV	25	11	14	18	7	25	8	17 Н
III-4	Финансијско-рачуноводствени техничар	IV	29	8	21	24	5	29	/	/
III-5	Бравар - заваривач	III	13	13	/	12	1	13	/	/
III-6	Оператер машинске обраде резањем	III	16	16	/	15	1	16	/	/
III РАЗРЕД			143	99	44	120	23	143	8	17 Н
IV-1	Техничар мехатронике	IV	30	26	4	27	3	30	/	/
IV-2	Техничар за компјутерско управљање(CNC) машина	IV	29	26	3	24	5	29	/	/
IV-3	Туристички техничар	IV	28	8	20	21	7	28	/	28 III
IV-4	Комерцијалиста	IV	30	10	20	24	6	30	/	/
IV РАЗРЕД			117	70	47	96	21	117	/	28III
УКУПНО	24,95 ученика по одељењу		499	333	166	427	72	499	61	И -13 Н -25 III - 28

5.3.Успех ученика на крају школске године

УСПЕХ УЧЕНИКА У АВГУСТУ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ											
Одељење	Број ученика	Одлични	Врло Добри	Добри	Довољни	Свега	%	Понавља	%	Променили статус	Средња оцена
I-1	28	10	17	1	0	28	100	0	0	0	4,29
I-2	27	0	14	13	0	27	100	0	0	0	3,51
I-3	21	2	11	8	0	21	100	0	0	0	3,70
I-4	27	11	16	0	0	27	100	0	0	0	4,19
I-5	12	2	3	6	1	12	100	0	0	0	3,52
I	115	25	61	28	1	115	100	0	0	0	3,84
II-1	28	9	18	1	0	28	100	0	0	0	4,16
II-2	25	1	9	14	1	25	100	0	0	0	3,31
II-3	27	4	9	13	1	27	100	0	0	0	3,46
II-4	28	4	16	8	0	28	100	0	0	0	3,73
II-5	16	0	8	8	0	16	100	0	0	0	3,53
II	124	18	60	44	2	124	100	0	0	0	3,64
III-1	31	12	9	10	0	31	100	0	0	0	4,02
III-2	29	4	14	11	0	29	100	0	0	0	3,66
III-3	25	3	8	10	3	24	96,0	0	0	1	3,50
III-4	29	9	11	9	0	29	100	0	0	0	3,86
III-5	13	0	5	8	0	13	100	0	0	0	3,41
III-6	16	6	6	4	0	16	100	0	0	0	4,04
III	143	35	53	52	3	142	99,30	0	0	1	3,75
IV1	30	18	10	2	0	30	100	0	0	0	4,34
IV2	29	5	15	9	0	29	100	0	0	0	3,74
IV-3	28	7	15	6	0	28	100	0	0	0	3,85
IV-4	30	8	6	16	0	30	100	0	0	0	3,66
IV	117	38	46	33	0	117	100	0	0	0	3,9
Школа	499	116	220	157	6	498	99,80	0	0	1	3,78

5.4.Извештаји са такмичења ученика

Значај и квалитет изучавања образовања дугог око 125 година потврђен је низом успеха. Приметно је да су признања долазила из различитих области стручног образовања, али и свих осталих видова школске делатности, пре свега културне и спортске. То је потврда да је школа подједнако неговала различита ученичка интересовања, која су се слободно, а и уз велику подршку наставника развијала. Примери потврде успешног рада су резултати школе на републичким такмичењима.

Ове године на републичком такмичењу из **математике за економске школе** ученица Марија Дабижљевић III₄ освојила је прво место, а ученик Огњен Зечић II₅ освојио је треће место у дисциплини **ОМО - глодачи**.

На окружном такмичењу у **стоном тенису** ученици Никола Вистаћ I₁ и Јован Росић IV₁ освојили су 1. место екипно и појединачно. **Стрељаштво** - Никола Филиповић III₁, Матеја Станић II₁ и Вук Радојичић II₁ освојили су 1. место и пласирали се на републичко такмичење.

Баскет 3x3 (Окружно) мушка екипа у саставу: Сергеј Стишовић III₁, Урош Шујдовић III₁, Јован Росић IV₁, Страхиња Миливојевић IV₂ и Давид Николић IV₂ освојила је 2. место.

Одбојка (Окружно и Међуокружно): Техничка школа Пожега је 20.03.2026. била домаћин Окружног такмичења. Мушка екипа је освојила 1. место (ментор Ана Милчановић). На Међуокружном екипа је заузела 3. место.

Такмичење „ЗДРОН“ 2026 одржано је на Машинском факултету у Краљеву и матуранти смера Техничар мехатронике освојили су 1. место у конкуренцији од 18 екипа.

Машинске школе –пласман и резултати на републичком такмичењу: **Моделирање машинских елемената:** Лазар Видаковић и Данило Крстонић заузели 4. и 5. место на републичком нивоу, **Статика:** Ненад Смиљанић и Никола Вистаћ, **Програмирање ЦНЦ струга:** Ђорђе Бојановић и Огњен Николић, **Програмирање ЦНЦ глодалице:** Бојан Луковић, Радован Бојић и Марина Тукић Грубиша, **Компјутерска графика 2Д:** Немања Ракић и Урош Матић. Републичко такмичење из **мехатронике:** Ученици Илија Дучић и Лазар Видаковић освојили су 4. место.

5.5. Ученик генерације

Одлуком Наставничког већа Техничке школе, за ђака генерације шк. 2025/2026. год. проглашен је **Огњен Николић** из IV₂ образовни профил **техничар за компјутерско управљање (CNC) машина**.

Носилац је дипломе Вук Карацић. У другој години освојио је друго место на републичком такмичењу из компјутерске графике 2Д и учествовао на окружном такмичењу из енглеског језика. У трећој години освојио је прво место на школском такмичењу из аутоматског програмирања струга, а даљи нивои такмичења нису организовани. У четвртој години освојио је прво место на регионалном такмичењу из аутоматског програмирања струга.

Био је члан Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља и председник одељењске заједнице.

Уписао је Машински факултет.



5.6. Истакнути ученици – носиоци дипломе „Вук Караџић“

Име и презиме ученика	Одељење	Образовни профил
Илија Дучић	IV ₁	Техничар мехатронике
Нађа Арсић	IV ₁	Техничар мехатронике
Огњен Николић	IV ₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
Марија Ружић	IV ₄	Комерцијалиста

5.7. Организација и ритам рада

Школска година почела је у понедељак 1. септембра 2025. год. – преподневна смена са почетком у 07.00 часова.

5.8. Распоред звоњења

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

5.9. Путовање ученика до школе

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

5.10. Дежурство у школи

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

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

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

5.11. Одељења и одељењске старешине

одељење	образовни профил	одељењски старешина
I₁	Техничар мехатронике	Емир Авдић
I₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Драгана Продановић
I₃	Туристички техничар	Љубица Ђурђевић
I₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Марија Зириковић
I₅	Бравар заваривач/оператер машинске обраде резањем / дуал	Зоран Петровић
II₁	Техничар мехатронике	Јелена Јовановић
II₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Душица Спасојевић
II₃	Туристички техничар	Горан Софијанић
II₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ана Ивановић
II₅	Бравар-заваривач /Оператер машинске обраде резањем / дуал	Драган Вујовић
III₁	Техничар мехатронике	Срђан Кабаница
III₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Тони Смиљанић
III₃	Туристички техничар	Сандра Јовићевић
III₄	Финансијско-рачуноводствени техничар	Ана Драгићевић
III₅	Бравар заваривач/дуал	Драгана Миросавић
III₆	Оператер машинске обраде резањем / дуал	Нада Васиљевић
IV₁	Техничар мехатронике	Снежана Буквић
IV₂	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Раде Јовичић
IV₃	Туристички техничар	Јелена Чолић
IV₄	Комерцијалиста	Јована Драшкић

5.12. Подела одељења, предмета и часова на наставнике

ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊА	ПРОЦЕНАТ
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Нада Миловановић	II-1,2,3=9 IV-1,2,3=9	100 %
		Преко нормe Библиотека	30 %
	Ана Драгићевић	I-3,4=6 II-4=3, II-5=2 III-4=3, III-5,6=4	100 %
		Преко нормe I-5=3 –српски језик и књижевност Грађанско васпитање, 3. година	17 % 10 %
	Јована Драшкић	I-1,2=6 III-1,2,3=9 IV-4=3	100 %
		Преко нормe Библиотека	30%
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Србољуб Стефановић	I-1 =2 I-2 = 2 - физичко и здравствено васпитање II- 1= 2 II-2 = 2 - физичко и здравствено васпитање III - 1,2=4 IV-1,2,3,4 = 8	100 %
	Ана Милчановић	I-3,4,5=6 II-3=2 IV- 3,4=4	60 %
	Петар Тановић	II-4,5=4 III-5,6=4	40 %
МАТЕМАТИКА	Горан Софијанић	I-1=3 II- 1,4= 6 III-1,4=6 IV-1=3	100 %
		Преко нормe II-3=2, IV-3,4=4	30 %
	Драгана Продановић	I-1,2=6, I-3,5=4 II-2=3 II-5=2 III-2=3	100 %
		Преко нормe III-3=2, III-5,6=2	22 %
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Славица Танасковић	I-1,3,5=6 II-1,3,4,5=8 IV-4=2 Грађанско васпитање Прва и друга година	90 % + 10 %
	Јелена Марић	IV-2,3=4	22 %
	Драгана Миливојевић	I-2,4=4 II-2=2 III-1,2,3,4 =8; III-5,6 =2 IV-1=2	100 %
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Радмила Војск	II-3 = 2 III-3=2	22,22 %
ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Јелена Ерић	I-3=2	11
		4. година	+10 %
ШПАНСКИ ЈЕЗИК	Ивана Благојевић	IV-3,4=4	22 %
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Љиљана Јовићевић	I-3=2 II-3=2	22 %
ИСТОРИЈА ИСТОРИЈА ОДАБРАНЕ ТЕМЕ	Нада Васиљевић	I-1,3,4,5=8 II-2,3,4=6 изборни III-3,4=4 историја одабране теме	70% 20%
		Преко нормe II-5=1 историја одабране теме II-	25 %

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

		4, III-4 = 4 право	
ХЕМИЈА	Татјана Крстић Страиновић	I-2, 3=4	20 %
БИОЛОГИЈА		I-4=2 II-1=2	20%
ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	Јелица Миросавић	I-3=2 II-2=2 II-5=1 преко норме	20 % +5 %
ФИЗИКА	Даница Тошић	I-1,2 =4 II -3 = 2	30%
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	I-2,3=4	20%
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	Слађана Вучковић	I-2,3,5 =10 I-1,4=8	90%
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА		II-3= 2	10%
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	Александар Миливојевић	II-3=2	10%
ЛИКОВНА КУЛТУРА	др Александра Гордић	I-1,2,3=3 III-4 = 1 – преко норме	35 % +5 %
ИСТОРИЈА УМЕТНОСТИ		III-3=2 IV-3=2	
СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА	Зора Матић	IV-2,3,4=6	30%
		Преко норме II-5=1, III-5=1, IV1= 2	15%
ГЕОГРАФИЈА	Весна Стефановић	I-3,5=2 I-4=2 II-1,2,3=6	70%
ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА		III-3=2 IV-3=2	
ВЕРСКА НАСТАВА		II-5=1 III-1,2,3,4,5=5 , IV-1,2,3,4=4	50%
ВЕРСКА НАСТАВА	Саша Варагић	I-1,2,3,4,5=5 II-1,2,3,4=4 , III-6 =1	50%

ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

РАЧУНОВОДСТВО	Сандра Димитријевић	I-4=2+2x2 III-4=2+2x2	100%
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		II-4=3	
ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ		III-4=2	
АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ		IV-3=120 б	
ПОСЛОВНА ЕКОНОМИЈА	Ивана Марковић	I-4=2	100 %
ПСИХОЛОГИЈА У ТУРИЗМУ И УГОСТИТЕЉСТВУ		II-3=2	
ОБУКА У ВИРТУЕЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ		IV-4=6	
ОСНОВЕ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА		I-3=2	
ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ		III-4=2	
ФИНАНСИЈЕ		IV-4=2	
ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА		II-3=30 б III-3=60 б	
ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНА ОБУКА		III-4=60 б IV-4=60 б	

МАШИНСКА И ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА

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

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

РУЧНА И МАШИНСКА ОБРАДА		I-5=6 +30 б	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		Преко норме IV-2=6	29.5
ХИДРАУЛИЧКЕ И ПНЕУМАТСКЕ КОМПОНЕНТЕ		II-1=2+90 б	100 %
СИСТЕМИ УПРАВЉАЊА У МЕХАТРОНИЦИ		III-1=2 +30 б	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ У ИНДУСТРИЈИ		IV-1=6	100 %
ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХТРОНСКИХ СИСТЕМА	Гордана Пејић	IV-1=3	
ХИДРАУЛИЧКИ И ПНЕУМАТСКИ СИСТЕМИ КАО ОБЈЕКТИ УПРАВЉАЊА		III-1=3+30 б	
ТЕХНИЧКА ФИЗИКА		II-5=2	
ОДРЖАВАЊЕ И МОНТАЖА МЕХАТРОНСКИХ СИСТЕМА ТЕСТИРАЊЕ И ДИЈАГНОСТИКА МЕХТРОНСКИХ СИСТЕМА		Преко норме IV-1=3 +60 б IV-1=30 б	24 %
ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ		I-1 = 3	100 %
КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА		II-2=3	
МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА	Срђан Кабаница	III-1=3	
ПРОГРАМИРАЊЕ ЗА КОМПЈУТЕРСКИ УПРАВЉАЊЕ МАШИНЕ		III-2=4	
ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА		III-2=6+60 б	
МЕХАТРОНСКИ СИСТЕМИ		Преко норме III-1=2	20 %
ВЕШТАЧКА ИНТЕЛИГЕНЦИЈА		III-1=6	100 %
ЕЛЕКТРИЧНИ ПОГОНИ И ОПРЕМА		III-1=8 +10 б	
ПРОГРАМБИЛНИ ЛОГИЧКИ КОНТРОЛЕРИ	Милан Поповић	IV-1=7	
ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЕЛЕКТРИЧНИ ПОГОНИ И ОПРЕМА		Преко норме II-5=2 IV-1= 80 б	19.5 %
ОСНОВИ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ		I-1,2=5+3 II-1=4	100 %
ЕЛЕКТРОНИКА	Емир Авдић	II-1=4	
ДИГИТАЛНА ЕЛЕКТРОНИКА И МИКРОКОНТРОЛЕРИ		III-1=7	
ЕЛЕКТРОНИКА		Преко норме II-1=4	18 %
МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ МЕРЕЊЕ НЕЕЛЕКТРИЧНИХ ВЕЛИЧИНА ПРОЈЕКТОВАЊЕ ТЕХНОЛОШКИХ СИСТЕМА	Љиљана Танасић Лучић	Преко норме I-5 = 2 II-1=2 IV-2 = 30 б	23%

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

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

5.13. Активности у оквиру обогаћеног једносменског рада

Од школске 2023/24. године наша школа је укључена у програм Министарства просвете кроз реализацију активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу у развоју ученика. Програм је намењен свим ученицима школе, без обзира на разред и образовни профил, који изразе жељу за додатним обукама и активностима.

Активности које се реализују у нашој школи имају за циљ смањење нивоа толеранције на насиље и подстицање сарадње између ученика у борби против насиља, освешћивање значаја личне иницијативе у борби против насиља, оспособљавање ученика за конструктивно решавање конфликта и употребу асертивне комуникације, промовисање и унапређивање социјалног и емоционалног благостања, развијање животних вештина и истицања важности бриге за ментално здравље као и подстицања ученика за активно учешће и допринос у развоју школе и локалне заједнице.

Активности ОЈР реализују стручни сарадници: педагог Снежана Стаматовић, психолог Сузана Гојковић и библиотекар Бисерка Дабановић.



У току првог полугодишта школске 2025/26. године реализоване су радионице које имају за циљ подизање свести о проблемима са којима млади сусрећу у локалној заједници и развијање вештина за сналажење у непознатим ситуацијама. Кроз почетне теме информисања ученика и родитеља о активностима ОЈР-а, конституисања тима и представљања плана рада, ученици су уведени у овогодишњи програм. Након тога, посебна пажња је посвећена темама менталног здравља, где су кроз радионице „Ментално здравље - шта је то и зашто је важно“, „Шта могу да приметим“ и „Шта и за кога могу да урадим“, ученици развијали сопствене стратегије подршке. Реализоване

су и вршњачке акције у сарадњи са Основном школом „Емилија Остојић“ за ученике другог и трећег разреда, чиме је подстакнута међушколска сарадња. Теме људских и родних права, као и радионица посвећена стереотипима, предрасудама и дискриминацији, пружиле су ученицима прилику да развијају своје социјалне вештина, важност међуљудских односа, тимског рада и преузимања сопствене иницијативе. Надаље су реализоване радионице из емоционалне писмености, личне рефлексije кроз израду „дрво послова“, као и развијање комуникацијских вештина, емпатије и техника за превазилажење стреса. Посебан значај у првом полугодишту имала је сарадња са Удружењем ОСИ Пожега у оквиру које су ученици учествовали у припреми, сортирању и паковању чепова за акцију Чепом до осмеха, као и реализација пројекта „Бринем о себи, и то је моје право“ која је заокружена јавном акцијом крајем децембра у Медицинској школи у Ужицу.



Осим радионица, обележени су значајни датуми – Светски дан менталног здравља, Европски дан борбе против трговине људима, Међународни дан дечијих права и Дан људских права – који су постали прилика за додатно информисање ученика о важности ових тема, подстицање солидарности и разумевања различитости.

У току другог полугодишта, активности су започете припремом прилога за школски лист „Звоно“ и обележавањем Међународног дана образовања. Кроз пројекат „Пожега се планира“ ученици су истраживали

важност активизма. Велики фокус стављен је на дигиталну безбедност кроз радионицу „Метеоаларм“ и израду презентације поводом Дана безбедног интернета, где су ученици испитивали тешкоће са којима се суочавају на

мрежи. Такође, обрађене су теме промоције родне равноправности кроз радионице „Жене у науци“ и Међународни дан жена и девојака у науци. Кроз интензивну припрему успешно је обележен Дан розе мајица акцијом у холу школе, као и радионица „Између разумевања и прихватања“ усмерена против насиља у породици. Национални дан књиге обележен је акцијом „Читајмо гласно“.

Вршњачки тим је реализовао презентације „Поштовање жена почиње од мене“ и активности поводом Међународног дана среће, који је обележен презентацијом у холу школе. Надаље је спроведен велики блок превентивних радионица на тему алкохолизма где су развијали вештине доношења одлука и одупирања притиску вршњака. У оквиру Недеље сећања и заједништва реализоване су радионице „Стани на страну заједништва“ и „Буди нечији суперхерој“. Посебно вредна активност била је сарадња са вртићем „Бамби“, где су чланови Вршњачког тима организовали креативне радионице „Велики и мали ствараоци“ и „Мали творци великих прича“ за предшколске групе. На самом крају године, кроз радионице „Мој круг утицаја“, „Од реакције до избора“ и финалне евалуационе састанке, ученици, а посебно матуранти, имали су прилику да рефлектују о томе шта им је рад у тиму донео у погледу личног развоја, оспособљавања за јавни наступ и заједничко деловање у заједници.



Осим радионица у другом полугодишту, обележени су значајни датуми – Дан државности, Светски дан књиге и Међународни дан среће – који су инспирисали ученике на израду презентација, постера и промотивног материјала са циљем информисања осталих ученика школе о овим важним питањима.

Структура и распоред обавеза наставника

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Редни број	Презиме и име наставника	предмет	редовна настава	час одељењског старешине	додатна настава	допунска настава	припрема ученика за такмичење	припрема ученика за матуру и завршни испит	раду секцијама, слободне активности	дежурство ⁷	непосредан рад са ученицима	припрема за час	писмени задатак	активности педагошког саветника	разредна документација, сарадња са родитељима	испитне комисије	руковођење стручним већем, тимом, секцијом, ученичким парламентом	стручно усавршање	остали послови по налогу директора	приправник/ментор	орг. рада у кабинету	УКУПНО
50.	Миросавић Драгана	Практична настава	26	2				0,5		1,5	30	6			2	0,5		1	0,5			40
51.	Протић Драган	Практична настава	26					0,5		1,5	28	8				1		1	1		1	40
52.	Слађана Вучковић	Рачунарство и информатика, Послова информатика	20						2	2	24	10				1	1	1	2		1	40
53.	Драгана Радивојевић Ђунијевић	Рачунарство и информатика	4							1	5	2						0,5	0,5			8
54.	Александар Миливојевић	Рачунарство и информатика, Послова информатика	2							0,5	2,5	1							0,5			4

5.15.Структура и распоред обавеза стручних сарадника

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

5.16.Остварени годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

подручје рада : машинство и обрада метала образовни профили: бравар заваривач + оператер машинске обраде резањем									
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		I		II		III		УКУПНО	
		1		1		2		4	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети									
1.	Српски језик и књижевност	3	105	2	70	2+2	124	9	299
2.	Енглески језик	2	70	2	70	1+1	62	6	202
3.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2+2	124	8	264
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	70	2	70	/	/	4	140
5.	Математика	2	70	2	70	1+1	62	6	202
6.	Историја	2	70	/	/	/	/	2	70
7.	Рачунарство и информатика	2	70	/	/	/	/	2	70
8.	Географија	1	35	/	/	/	/	1	35
9.	Екологија и заштита животне средине	/	/	1	35	/	/	1	35
10.	Социологија са правима грађана	/	/	1	35	1	31	2	66
11.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1	35	1	35	2	62	4	132
12.	Изборни предмет	/	/	2	70	2	62	4	132
13.	Техничко цртање	3+3	105+105	/	/	/	/	6	210
14.	Машински материјали	2+2	70+70	/	/	/	/	4	140
15.	Техничка механика	3+2	105+70	/	/	/	/	5	175
16.	Машински елементи	/	/	3+3	105+105	/	/	6	210
17.	Основе електротехнике са електроником	/	/	2	70	/	/	2	70
18.	Технологија браварских радова	3	105	/	/	/	/	3	105
19.	Основе браварских радова	6	210+ 606.	/	/	/	/	6	270
20.	Технологија металних конструкција и процесне опреме	/	/	3	105	/	/	3	105
21.	Металне конструкције и процесна опрема	/	/	12	420+606	/	/	12	480
22.	Технологија заварених конструкција	/	/	/	/	3	93	3	93
23.	Заварене конструкције	/	/	/	/	18	558+906	18	648
24.	Предузетништво	/	/	/	/	4	128	4	128
25.	Техничка физика	/	/	2	70	/	/	2	70
26.	Технологија ручне и машинске обраде	2+2	70+70	/	/	/	/	4	140
27.	Ручна и машинска обрада	6	210+606	/	/	/	/	6	270

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

28.	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	/	/	3	105	2	62	5	167
29.	Машинска обрада на конвенционалним машинама	/	/	12	210+606	12	372+306	24	672
30.	Технологија машинске обраде на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама	/	/	/	/	2	62	2	62
31.	Машинска обрада на на компјутерски управљаним ЦНЦ машинама	/	/	/	/	6	186+60	6	246
УКУПНО		51	1905	55	1835	64	2164	170	5908

**подручје рада : машинство и обрада метала
образовни профил техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**

		I		II		III				УКУПНО	
		1		1		1				4	
Р.бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Предмети											
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
2.	Енглески језик	2	70	2	72	2	70	2	62	8	274
3.	Физичко васпитање	/	/	/	/	2	70	2	62	4	132
4.	Физичко и здравствено васпитање	2	70	2	72	/	/	/	/	4	142
5.	Математика	3	105	3	108	3	105	3	93	12	411
6.	Историја	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
7.	Рачунарство и информатика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
8.	Ликовна култура	1	35	/	/	/	/	/	/	1	35
9.	Географија	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
10.	Физика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
11.	Хемија	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
12.	Социологија са правима грађана	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
13.	Екологија и заштита животне средине	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
14.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	35	1	36	1	35	1	31	4	137
15.	Изборни предмет	/	/	/	/	2	70	2	62	4	132
16.	Техничко цртање	3	105	/	/	/	/	/	/	3	105
17.	Машински материјали	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
18.	Механика	2	70	/	/	/	/	/	/	2	70
19.	Механика и отпорност материјала	/	/	2	72	/	/	/	/	2	72
20.	Основе електротехнике и електронике	1+1	35+35	/	/	/	/	/	/	2	70
21.	Мерење и контрола	1+1	35+35	/	/	/	/	/	/	2	70
22.	Практична настава	3	105+606	4	144+306	/	/	/	/	7	339
23.	Компјутерска графика	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
24.	Машински елементи	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
25.	Технологија машинске обраде	/	/	3	108	/	/	/	/	3	108
26.	Мерење и контрола квалитета	/	/	/	/	1+1	35+35	/	/	2	70
27.	Моделирање машинских елемената и конструкција	/	/	/	/	3	105	/	/	3	105
28.	Технологија за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	2+2	140	/	/	4	140
29.	Програмирање за компјутерски управљане машине	/	/	/	/	4	140	7	217	11	357
30.	Пројектовање технолошких система	/	/	/	/	6	210+606	6	186+906	12	546
31.	Аутоматизација производње и флексибилни технолошки системи	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
32.	Предузетништво	/	/	/	/	/	/	2	62	2	62
УКУПНО		32	1180	32	1182	32	1180	32	1082	128	4624

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

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

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

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

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

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

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

5.18. Настава у блоку

Техничар мехатронике

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

Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина

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

Бравар заваривач, Оператер машинске обраде резањем

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

Туристички техничар

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

Професионална пракса

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

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

5.19. Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

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

Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности су се реализовале у складу са програмима ваннаставних активности.

5.20. Најзначајнији датуми у школи

28. 8. 2025. године одржана је седница Наставничког већа и припрема одељењских старешина за пријем ученика.

1. 9. 2025. почетак школске 2025/26. године у 7 часова.

3 – 11. 9. 2025. године одржани су родитељски састанци за ученике првог разреда, на којима су присуствовали директор, психолог, педагог и сви наставници одељењског већа.

12. 9. 2025. године одржана је седница Наставничког већа.

24. 9. 2025. године одржан је састанак компанија Инмолд Пожега, БЕЛОМ Узићи, Carmeuse Јелен До са представницима школе и ученицима првог разреда и њиховим родитељима.

26. 9. 2025. године у холу школе пригодним програмом обележен је Европски дан језика (наставници А. Драгићевић, Ј. Драшкић и С. Стефановић) и Међународни дан туризма (туристичка секција).

30. 9 - 1. 10. 2025. године одржано је ПИСА тестирање (највеће међународно истраживање у области образовања које испитује ефикасност образовних система), на коме је учествовало 46 ученика првог и другог разреда које је изабрао Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања методом случајног избора. Координатор тестирања је психолог Сузана Гојковић.

4. 10. 2025. године на Марића бари одржано је традиционално такмичење школа у спортском риболову Пецаљком против дроге. Наши ученици са наставником Аном Милчановић освојили су прво и друго место.

4 – 9. 10. 2025. године изведена је екскурзија ученика завршних разреда Србија – Италија – Словенија, вођа пута био је директор Зоран Јотић.

Октобар – новембар 2025. године био је у знаку Техно-спорта (ученици се по одељењима такмиче у фудбалу, одбојци и баскету).

7. 10. 2025. године поводом Светског дана менталног здравља представници Вршњачког тима са педагогом Снежаном Стаматовић и психологом Сузаном Гојковић одржали су акцију у ОШ „Емилија Остојић“, у млађим разредима, где су ученици на креативан начин – кроз сликање и бојење – учили да препознају и изразе емоције. Кроз цртеже деца су имала прилику да покажу како се осећају, али и да разговарају о емоцијама у безбедном и подржавајућем систему.

- 12 – 14. 10. 2025.** године у Врњачкој Бањи наставник Сандра Јовићевић присуствовала је XVII конференцији наставника у организацији Достигнућа младих.
- 16. 10. 2025.** године обележен је Светски дан оживљавања у сарадњи Вршњачког тима за заштиту од насиља и Црвеног крста Пожега. Тим је организовао едукативну активност за ученике, са циљем подизања свести о важности брзе и правилне реакције у случајевима изненадног срчаног застоја.
- 16. 10. 2025.** године на Универзитету Сингидунум у Београду одржана је међународна конференција из области туризма и угоститељства SITCON 2025, под називом „Туризам за боље друштво, планету и економски раст – стратешки циљеви до 2030“. Техничку школу представљала је наставник економске групе предмета Сандра Јовићевић.
- 17 - 19. 10. 2025.** године изведена је екскурзија ученика трећег разреда на релацији Пожега – Требиње – Пожега, вођа пута је Љиљана Танасић Лучић.
- 17. 10. 2025.** године Вршњачки тим за заштиту од насиља обележио је Европски дан борбе против трговине људима у сарадњи са Црвеним крстом Пожега. Циљ активности био је подизање свести ученика о једном од најтежих кршења људских права – трговини људима.
- 21. 10. 2025.** године одржано је школско такмичење у стоном тенису (наставник: Србољуб Стефановић).
- 22. 10. 2025.** године у Чачку у организацији Достигнућа младих се одржало такмичење средњих школа у предузетничким вештинама Пословни изазов на којем су учествовали и наши ученици са наставницима Сандром Јовићевић и Сандром Димитријевић.
- 25. 10. 2025.** године у сали биоскопа у Пожеги одржана је свечана додела признања и награда у организацији Фондације Родољуба Нићифоровића, уз подршку СО Пожега. Том приликом награђен је наставник наше школе Горан Софијанић за вишегодишњи менторски рад са талентованим ученицима, као и за хуманитарни рад и развој спорта у локалној средини.
- 28. 10. 2025.** године у Прибоју је одржано окружно такмичење у стоном тенису. Ученици наше школе (Никола Вистаћ и Јован Росић) освојили су прво место екипно и прво место појединачно и на тај начин се пласирали на републичко такмичење.
- 28. 10. 2025.** године наставнице Ана Ивановић и Сандра Јовићевић присуствовали су Прелу у Рогама које је организовало ИО ОШ „Емилија Остојић“ из Рогу.
- 30. 10. 2025.** године ученици наше школе посетили су Сајам књига у Београду (наставник Ана Драгићевић и библиотекар Бисерка Дабановић).
- 30. 10. 2025.** године Техничка школа Пожега учествовала је на Сајму образовања на штанду Канцеларије за дуално образовање и НОКС-а од кога је добила и захвалницу за активно учешће и значају доприноса у промоцији Националног модела дуалног образовања и оквира квалификација РС на 54. Сајму образовања и наставних средстава.
- 13 – 16. 11. 2025.** године наставница Сандра Јовићевић и ученици Ема Секулић и Марко Матијевић IV3 ишли су на студијско путовање на сајам туризма Philoxenia 2025 који се одржавао у Солуну (Грчка).
- 18. 11. 2025.** године први класификациони период.
- 19. 11. 2025.** године ученици наше школе са ментором наставником Србољубом Стефановић учествовали су на републичком такмичењу из стоног тениса у Земуну.
- 20. 11. 2025.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља обележио је Међународни дан дечијих права.
- 20. 11. 2025.** У Пољопривредној школи Пожега одржало се такмичење у стрељаштву и ученици наше школе су се пласирали на окружно такмичење.
- 20. 11. 2025.** године стипендисти Инмолда у пратњи наставника Зорана Петровића били су на једнодневном излету у Београду где су посетили Музеј илузија и Палату науке.
- 27. 11. 2025.** године промоција Факултета за примењени менаџмент, економију и финансије (МЕФ) Београд.
- 3. 12. 2025.** године у сарадњи Црвеног крста и Завода за трансфузију одржана је акција добровољног давања крви.
- 4. 12. 2025.** године ученици и наставници у сали биоскопа гледали су документарни филм Седам хиљада душа, редитеља Сањин Мирића (задужени наставник Нада Васиљевић).
- 8. 12. 2025.** Промоција Академије модерног бизниса Београд.
- 10. 12. 2025.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља обележио је Дан људских права у школи.

- 10. 12. 2025.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља је у сарадњи са Медицинском школом из Ужица обележио Дан људских права.
- 26. 1. 2026.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља обележио је Међународни дан образовања.
- 27. 1. 2026.** године пригодно је прослављена школска слава Савиндан. Музичко-сценски програм су припремили наставници Јована Драшкић, Ана Драгићевић и Србољуб Стефановић са ученицима. Тог дана је објављен и школски часопис „Звоно“, који су уредили чланови новинарске секције са наставницима Аном Драгићевић и Бисерком Дабановић, а техничку припрему је урадила наставница Ивана Марковић.
- 30. 1. 2026.** године у школској библиотеци, а у сарадњи вршњачког тима за заштиту ученика од насиља са НВО Форца Пожега одржан је округли сто Млади и рад на црно – фокус на младе у ризику.
- 30. 1. 2026.** године наставник Србољуб Стефановић одржао је угледни час „Кружни тренинг“.
- 2. 2. 2026.** године наставник Владан Веснић одржао је угледни час под називом „Дистрибуциона станица (уређај за пребацивање делова)“.
- 3. 2. 2026.** године у сарадњи школе и Инмолда у ОШ Петар Лековић стипендисти су говорили о савременим технологијама и вештинама које су данас тражене у индустрији. Представник школе била је и Љиљана Танасић Лучић, организатор практичне наставе.
- 4. 2. 2026.** године у холу школе приказана је презентација Најбољи ученици по образовним профилима завршних разреда, који су награђени на школској слави.
- 10. 2. 2026.** године Вршњачки тим школе обележио је Дан безбедног интернета.
- 11. 2. 2026.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља обележио је Међународни дан жена и девојака у науци.
- 13. 2. 2026.** Обележен је Дан државности, презентацију су припремили чланови Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља.
- 24. 2. 2026.** године ученици Вршњачког тима наше школе пружили су подршку ученицима вршњачког тима ОШ „Петар Лековић“ у промоцији филма „Цена тишине“.
- 25. 2. 2026.** године стипендисти Инмолда су сакупљали отпад на петљи.
- 26. 2. 2026.** Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације низом активности у холу школе обележио је Дан розе мајица, Међународни дан борбе против вршњачког насиља.
- 26. 2. 2026.** године одржано је школско такмичење из енглеског језика.
- 26. 2. 2026.** године Промоција Педагошког факултета из Ужица.
- 27. 2. 2026.** године у сарадњи вршњачког тима за заштиту ученика од насиља и школског библиотекара низом активности одржана је акција Читајмо гласно.
- 27. 2. 2026.** године у Економској школи у Чачку наставник Сандра Јовићевић присуствовала је обуци „Имплементација наставног плана и програма код комерцијалиста“.
- 1. 3. 2026.** године стипендисти Инмолда учествовали су на Гим Фесту 16.
- 3. 3. 2026.** године промоција Високе хотелијерске школе из Новог Београда.
- 6. 3. 2026.** године у холу школе одржан је базар поводом Дан жена. Штандове су припремили чланови предузетничке и туристичке секције са наставницама Сандром Јовићевић, Маријом Зириковић и Сандром Димитријевић.
- 6. 3. 2026.** године ученици наше школе са наставницом Сандром Јовићевић учествовали су на квиз такмичењу на Академији за модерни бизнис у Београду.
- 6. 3. 2026.** године одржано је школско такмичење ученика четвртог степена подручја рада машинство и обрада метала. Ученик Немања Ракић добитник је новоустановљене награде „Бранимир Стевић“ за освојено прво место у дисциплини Компјутерска графика 2D.
- Начелница Школске управе Марина Мунитлак и просветни инспектор Миленко Николић посетили су Тренинг центар Техничке школе, где су и присуствовали школском такмичењу из области машинства.
- 8. 3. 2026.** године у Ужицу одржано је окружно такмичење из енглеског језика.
- 11. 3. 2026.** године у холу школе приказана је презентација „Поштовање жена почиње од мене“, коју су припремили чланови вршњачког тима.
- 12. 3. 2026.** године Промоција Војне академије из Београда и Економског факултета из Крагујевца.
- 12. 3. 2026.** године стипендисти Инмолда су у Прибоју обишли фабрику ФАП, затим посетили Машинско-електротехничку школу и свратили у производњу фабрике Инмолд у Прибоју.

- 19. 3. 2026.** године ученици четврте године смера ТКУ и Мехатронике у Инмолду присуствовали су презентацији Факултета техничких наука из Чачка.
- 20. 3. 2026.** Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља презентацијом у холу школе обележио је Међународни дан среће.
- 20. 3. 2026.** Техничка школа је домаћин окружног такмичења у одбојци (утакмице су се играле у хали школе и спортској хали). Мушка екипа под координацијом наставнице Ане Милчановић освојила је прво место, чиме су се пласирали у наредни круг такмичења.
- 23. 3. 2026.** године стипендисти Инмолда посетили су Сајам аутомобила у Београду и музеј Николе Тесле.
- 24. 3. 2026.** године одбојкашка секција дечаци са наставницом Аном Милчановић учествовали су у Крагујевцу на међуокружном такмичењу из одбојке, где су освојили треће место.
- 27. 3. 2026.** године наставнице Јелена Чолић и Сандра Јовићевић присуствовале су Републичком активу наставника агенцијског и хотелијерског пословања.
- 28–29. 3. 2026.** године екипа Техничке школе победник је такмичења „3Дрон“ које се одржава на Машинском факултету у Краљеву, такође добили су и специјалну награду за име „Хватачи магле“. Екипу чине матуранти смера техничар мехатронике са наставницима Владаном Веснић и Срђаном Кабаница.
- 30. 3. 2026.** године ученици прве и друге године, смер мехатронике, у оквиру блок наставе посетили су Музеј Николе Тесле у Београду, са наставницима Јеленом Јовановић и Емиром Авдић.
- 2. 4. 2026.** године на регионалном такмичењу из машинстава и обрада метала резањем у Лозници 11 ученика наше школе се пласирало на републичко такмичење. Ученици су се такмичили из статике, моделирање машинских елемената и склопова 3Д, компјутерска графика 2Д, ручно и аутоматско програмирање струга/глодалинице.
- 2. 4. 2026.** године промоција Високе пословне школе из Ваљева.
- 8. 4. 2026.** године обележен је Међународни дан Рома. Ученици Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације направили су презентацију „У различитости је лепота и снага“ која је приказана у холу школе.
- 9. 4. 2026.** године у холу школе одржан је ускршњи базар, који су спремили ученици предузетничке и туристичке секције са наставницама Маријом Зириковић, Сандром Јовићевић и Сандром Димитријевић.
- 11. 4. 2026.** године трећи класификациони период за завршне разреде.
- 21. 4. 2026.** године наставнице Славица Танасковић и Весна Стефановић одржале су угледни час под називом „Presentation of project results – презентација пројекта“.
- 23. 4. 2026.** године ученици Вршњачког тима Медицинске школе (смер фармацеутски техничар) из Ужица са наставницом и педагогом школе дошли су у посету Вршњачком тиму за заштиту ученика од насиља наше школе.
- 24 – 25. 4. 2026.** године у Нишу у Правно-пословној школи одржано је републичко такмичење из математике за економске школе. Ученица Марија Дабижљевић III₄ освојила је прво место (ментор наставник Горан Софијанић).
- 25. 4. 2026.** године трећи класификациони период за остале разреде.
- 28. 4. 2026.** године промоција Више железничке школе из Београда.
- 4 – 8. 5. 2026.** године низом активности обележена је Недеља сећања и заједништва.
- 8. 5. 2026.** године одељење I₂ у склопу практичне наставе посетило је фирму „Инмолд“ са наставницима Драганом Миросавић и Ненадом Лучићем.
- 8. 5. 2026.** године у школској сали одржана је традиционална одбојкашка утакмица матуранти - наставници.
- 13. 5. и 22. 5. 2026.** године Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља одржао је две радионице са децом из објекта „Бамби“, вртић „Олга Јовичић Рита“ (старије вртићке групе).
- 18. 5. 2026.** године ученици прве године смера мехатронике са наставницима Емиром Авдић и Радом Јовичић посетили су фирму Инмолд.
- 21. 5. 2026.** године на Градском тргу у Пожеги одржана је промоција уписа за школску 2026/27. годину.
- 25. 5. 2026.** године стипендисти Инмолда учествовали су као излагачи на Дану отворених врата Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.

29 – 30. 5. 2026. године на Природно-математичком факултету у Крагујевцу одржана је Друга међународна конференција о настави математике и информатике ТЕМАТКОМ 2026 на којој је свој рад „Музичке тонске лествице од Питагоре до данас” презентовао и наставник Горан Софијанић.

30. 5. 2026. године реализован је семинар за запослене „Технике учења и саморегулисано учење“.

2. 6. 2026. године одржана је седница Наставничког већа.

2 – 11. 6. 2026. године одржани су матурски и завршни испити.

8. 6. 2026. године - прослава матурске вечери.

17. 6. 2026. године одржана је свечена додела диплома матурантима.

19. 6. 2026. године - последњи наставни дан школске 2025/26. године.

5.21. Културне и друге активности

Активности	Носиоци	Време	Реализација
Обележавање значајних датума наше историје	наставник историје	током године	Реализовано. 13. 2. 2026. обележен је Дан државности, а презентацију су припремили чланови Вршњачког тима. Од 4. до 8. 5. 2026. низом активности обележена је и Недеља сећања и заједништва. Доказ: Годишњак школе; извештај о обогашеном једносменском раду.
Књижевне вечери	библиотекар, наставници српског језика и књижевности	током године	У достављеним документима није пронађен јасан доказ о реализацији књижевне вечери. Као сродна активност, 27. 2. 2026. реализована је акција „Читајмо гласно“ у сарадњи Вршњачког тима и школског библиотекара.
Биоскопске и позоришне представе – посета	наставници српског језика и књижевности	током године	Делимично реализовано – потврђена биоскопска пројекција. 4. 12. 2025. ученици и наставници у сали биоскопа гледали су документарни филм „Седам хиљада душа“, редитеља Сањина Мирића. Задужена наставница Нада Васиљевић. Доказ: Годишњак школе.
Позоришна представа ученика школе	драмска секција	јануар/мај	У достављеним документима није пронађен доказ о реализацији позоришне представе ученика школе.
Представљање активности школе путем средстава јавног информисања	директор, библиотекар, педагог	током године	Реализовано континуирано. Више активности документовано је и објављивано на сајту школе и друштвеним мрежама. Нпр. Новогодишњи базар 26. 12. 2025, базар поводом Дана жена 6. 3. 2026. и Васкршњи базар 9. 4. 2026. наведени су као активности објављене на сајту школе. КВиС извештај наводи и промотивне активности школе на Instagram и Facebook страници. Доказ: извештај Предузетничке секције и извештај Тима за КВиС.
Учешће на такмичењима и смотрицама, планинарске активности	предметни наставници	према календару такмичења	Такмичења реализована у великом обиму. Примери: 28. 10. 2025. окружно такмичење у стоном тенису – 1. место екипно и појединачно; 22. 10. 2025. „Пословни изазов“ у Чачку; 20. 11. 2025. стрелаштво; 28–29. 3. 2026. „3ДРОН 2026“ – 1. место; 2. 4. 2026. регионално такмичење машинских школа; 24–25. 4. 2026. републичко такмичење из математике – Марија Дабижљевић 1. место; током маја републичка стручна такмичења. За планинарске активности у достављеним документима нисам пронашла конкретан доказ.
Спортска такмичења и турнири	наставници физичког васпитања, ученички парламент	октобар – мај	Реализовано. Октобар–новембар 2025. реализован Техноспорт – такмичења по одељењима у фудбалу, одбојци и баскету. 21.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

			10. школско такмичење у стоном тенису; 28. 10. окружно такмичење – 1. место; 19. 11. републичко такмичење; 20. 3. 2026. школа домаћин окружног такмичења у одбојци – мушка екипа 1. место; 24. 3. међуокружно – 3. место; 8. 5. традиционална одбојкашка утакмица матуранти–наставници. Ученички парламент такође наводи организацију турнира.
Изложба ликовне секције	наставник ликовне културе	јануар, април	У достављеним документима није пронађен јасан доказ о реализацији изложбе ликовне секције.
Учешће ученика у хуманитарним акцијама	ученички парламент	током године	Реализовано. Крајем првог полугодишта Ученички парламент организовао је хуманитарну акцију у којој је прикупљено 10.000 динара за лечење Слободана Мицковића из Косјерића. У школи је 3. 12. 2025. у сарадњи Црвеног крста и Завода за трансфузију организована и акција добровољног давања крви. Доказ: извештај Ученичког парламента и Годишњак школе.
Прослава Савиндана	тим за прославу	децембар, јануар	У потпуности реализовано 27. 1. 2026. Организован церемонијални и музичко-сценски програм, освештавање славског колача и жита, додела награда најбољим ученицима и јубиларних награда запосленима. Музичко-сценски програм припремили су Јована Драшкић, Ана Драгићевић и Србољуб Стефановић са ученицима. Истог дана представљен је школски лист „Звоно“. Доказ: Годишњак и извештај Музичке секције.
Музичко-сценско-рецитаторска представа ученика	наставници српског језика и књижевности	март	Реализована, али не у планираном мартовском термину. Музичко-сценски и рецитаторски програм реализован је 27. 1. 2026. поводом Савиндана. Ученице Сара Благојевић и Милица Новаковић извеле су музичке нумере уз пратњу Србољуба Стефановића, а ученици су приредили и рецитал. Доказ: извештај Музичке секције и Годишњак.
Смотра рецитатора; Пожезија	наставници српског језика и књижевности	март/април	У достављеним документима није пронађен јасан доказ о реализацији смотре рецитатора или „Пожезије“.

5.22. Извештај о реализацији програма слободних активности

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Носиоци активности	
Сајам књига	по 2 најбоља ученика из одељења	12	наставници српског језика и књижевности, одељењске старешине	Реализовано 30. 10. 2025. Ученици школе посетили су Сајам књига у Београду у пратњи наставнице Ане Драгићевић и библиотекарке Бисерке Дабановић. Након посете ученици су припремали прилоге за школски лист „Звоно“. Доказ: Годишњак школе; извештај Новинарско-литерарне секције.
Посета позоришној представи, концертима, биоскопским пројекцијама	I, II, III, IV	5	наставници српског језика и књижевности	Делимично потврђена реализација. 4. 12. 2025. ученици и наставници у сали биоскопа у Пожеги гледали су документарни филм „Седам хиљада душа“, редитеља Сањина Мирића. За посету позоришној представи или концерту у достављеним документима није пронађен јасан доказ. Доказ: Годишњак школе.
Сајам аутомобила	I, II, III раз.	12	Драган Вујовић	Реализована сродна активност 23. 3. 2026. Стипендисти компаније „Инмолд“ посетили су Сајам аутомобила у Београду и Музеј Николе Тесле. Из документације није могуће потврдити да је активност реализована у планираном обухвату ученика I–III разреда и са планираним носиоцем. Доказ: Годишњак школе.
Сајам технике	ТКУ,ТМ	12	Милан Поповић, Емир Авдић	У достављеним документима није пронађен јасан доказ о реализацији посете Сајму технике.
Сајам туризма	I и II раз.–ТТ	12	наставници економске групе предмета	Није реализовано у првобитно планираном облику. Извештај Туристичке секције изричито наводи да ученици школе ове школске године нису посетили Сајам туризма. Уместо тога, 25. 2. 2026. ученици су анализирали одржани Сајам туризма. Као додатна сродна активност, од 13. до 16. 11. 2025. наставница Сандра Јовићевић и два ученика IV3 посетили су међународни сајам туризма Philoxenia 2025 у Солуну.
Локални сајамови образовања	I, II, III, IV	12	тим за маркетинг	Реализоване промотивне активности. 21. 5. 2026. на Градском тргу у Пожеги одржана је промоција уписа у Техничку школу за 2026/27, а музичка секција је учествовала у програму. Извештај КВис-а бележи и Дан отворених врата 28. 5. 2026., намењен ученицима основних школа. Доказ: Годишњак, извештај Музичке секције и КВис извештај.
Каријерно информисање: посета факултетима	IV	12	одељењске старешине 4.године	Реализовано кроз више активности. Извештај КВис-а бележи посете Машинском факултету у Краљеву и високошколским установама у Ужицу. Током године у школи су организоване и бројне презентације факултета: МЕФ 27. 11. 2025, Академија

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

				модерног бизниса 8. 12. 2025, Педагошки факултет 26. 2. 2026, Висока хотелијерска школа 3. 3. 2026, Војна академија и Економски факултет 12. 3. 2026, ФТН Чачак 19. 3. 2026. и Висока пословна школа 2. 4. 2026. Доказ: КВиС извештај и Годишњак.
Сајам омладинског предузетништва	сви	12	наставници економске групе предмета	Није пронађен доказ да је одржан конкретно сајам омладинског предузетништва. Реализоване су бројне сродне предузетничке активности: „Пословни изазов“ 22. 10. 2025, Новогодишњи базар 26. 12. 2025, квиз „Modern Business Challenge“ и базар поводом Дана жена 6. 3. 2026. и Васкршњи базар 9. 4. 2026.
Прослава Савиндана	сви	30	наставници српског језика и књижевности, библиотекар, Србољуб Стефановић	У потпуности реализовано 27. 1. 2026. Организован церемонијални, музички, сценски и рецитаторски програм, додељене награде ученицима и запосленима и представљен школски лист „Звоно“. Доказ: Годишњак и извештај Музичке секције.
Књижевне вечери	сви	30	наставници српског језика и књижевности	У достављеним документима није пронађен јасан доказ да је реализована књижевна вечер. Као сродна активност 27. 2. 2026. реализована је акција „Читајмо гласно“.
Концерти школског оркестра	сви	2	Србољуб Стефановић	Делимично реализовано кроз музичке наступе. На Савиндан, 27. 1. 2026, ученице Сара Благојевић и Милица Новаковић извеле су музичке нумере у пратњи Србољуба Стефановића. Музичка секција је учествовала и на промоцији школе на Градском тргу 21. 5. 2026. Посебан концерт школског оркестра није документован.
Посета музеју <i>Никола Тесла</i> Београд	I-1 - ТМ	10	Одељењски старешина	Реализована сродна активност. 30. 3. 2026. ученици прве и друге године смера мехатронике, у оквиру блок наставе, посетили су Музеј Николе Тесле у Београду са наставницима Јеленом Јовановић и Емиром Авдићем. Такође, 23. 3. 2026. Музеј су посетили стипендисти „Инмолда“. Доказ: Годишњак школе.
Једнодневне стручне посете одељења у организацији предметних наставника и одељењских старешина	сви	100	одељењске старешине и предметни наставници	Реализовано у више наврата. Примери: 12. 3. 2026. стипендисти „Инмолда“ посетили ФАП, Машинско-електротехничку школу и „Инмолд“ у Прибоју; 30. 3. ученици мехатронике посетили Музеј Николе Тесле; 8. 5. одељење I2 посетило „Инмолд“ у оквиру практичне наставе; 18. 5. ученици I године мехатронике посетили „Инмолд“; 25. 5. ученици учествовали на Дану отворених врата Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву. Доказ: Годишњак школе.
Излет најбољег одељења по основу просечне оцено на крају наставне године	28 ученика	10	II-1 Техничар мехатронике	Реализован 30.3.2026.– извештај о излету је саставни део Извештаја о раду – у наставку табеле.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Излет за чланове Вршњачког тима	Вршњачки тим	10	координатори Вршњачког тима	Није пронађен доказ о посебном излету Вршњачког тима. Тим је, међутим, реализовао бројне активности ван школе: 7. 10. 2025. акцију у ОШ „Емилија Остојић“, 24. 2. 2026. подршку Вршњачком тиму ОШ „Петар Лековић“, као и радионице са децом из вртића „Бамби“ 13. и 22. 5. 2026.
Стручно-туристичко путовање колектива на крају наст.године	колектив	5 дана	директор, председник синдиката	У достављеним документима није пронађен доказ о реализацији ове активности.
Излет колектива пре почетка школске године	колектив	2 дана	директор, председник синдиката	У достављеним документима није пронађен доказ о реализацији ове активности.
Недеља спорта поводом Дана школе	матуранти	2	Ана Милчановић	Планирана активност под овим називом није посебно документована, али је реализован значајан број спортских активности. Октобар–новембар 2025. реализован је „Техноспорт“, а 8. 5. 2026. у школској сали одржана је традиционална одбојкашка утакмица матуранти–наставници. Доказ: Годишњак и извештај Ученичког парламента.
Успостављање сарадње са школама у окружењу	ученици и наставници	36	педагошки колегијум, директор	Реализовано кроз више заједничких активности. 7. 10. 2025. Вршњачки тим реализовао активност у ОШ „Емилија Остојић“; 10. 12. 2025. сарадња са Медицинском школом Ужице поводом Дана људских права; 24. 2. 2026. сарадња са ОШ „Петар Лековић“; 23. 4. 2026. ученици и педагог Медицинске школе Ужице посетили Вршњачки тим Техничке школе; 30. 4. 2026. чланови Предузетничке секције одржали радионицу „Научите да учите“ у ОШ „Емилија Остојић“. Доказ: Годишњак, ОЈР и извештај Предузетничке секције.
Акције добровољног давалаштва крви	наставници и пунолетни ученици	10	ученички парламент	Реализовано 3. 12. 2025. У сарадњи Црвеног крста и Завода за трансфузију организована је акција добровољног давања крви. Доказ: Годишњак школе.

5.23. Извештај са наградног излета одељења II 1

Дана 30.03.2026. године, ученици одељења II-1, као најбоље одељење у школској 2024/25, реализовали су наградни излет у Београд.

У оквиру излета посетили су **Музеј Николе Тесле**, где су се кроз стручно вођење упознали са животом, радом и најзначајнијим изумима Николе Тесле. Ученици су имали прилику да кроз занимљиве демонстрације прошире своја знања и повежу теоријска знања стечена у настави са практичним примерима.

Након посете музеју, ученици су имали слободно време за обилазак и упознавање са знаменитостима Београда, као и за дружење и заједничке активности.

Излет је имао образовни, васпитни и друштвени значај, јер је поред проширивања знања допринео дружењу, развијању заједништва и јачању позитивних односа међу ученицима.

Излет је протекао у пријатној атмосфери, уз примерено понашање и поштовање правила безбедности.

Јелена Јовановић

5.24. Ученици по ИОП-у

На основу Закона о основама система образовања и васпитања у делу који регулише Инклузивно образовање, чл. 7, 76 и 77. – стручни тим школе за инклузивно образовање који чине наставник, одељенски старешина, стручни сарадник, педагог, психолог, родитељ – на основу одлуке педагошког колегијума одредио је тимове за израду индивидуалних планова рада за ученике који су школско градиво савладавали по индивидуализацији и ИОП-у 2– одељења I3, III3 и III5. Руководилац тима Сузана Гојковић.

Реализација акционог плана за инклузивно образовање

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ					
Школска година 2025/2026.					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе (име и презиме)	Реализација (начин реализације, активности, време реализације, документ у коме је активност видљива...)
Унапређивање информисаности запослених о инклузивном образовању	Упознати стручна и одељењска већа са питањима инклузивног образовања.	Информисање стручних и одељењских већа.	Чланови одељењских већа информисани су о инклузивном образовању и улози школе у пружању подршке ученицима.	Психолог	Према плану: дискусија, август/септембар, одељењска већа на којима је разматран иоп Документ/доказ о реализацији есдневник
Правовремено организовање подршке ученицима којима је потребан ИОП	Формирати тимове и утврдити потребе за ИОП-ом.	Формирање тимова.	Формирани су тимови и утврђене потребе ученика за индивидуалним образовним планом и другим облицима додатне подршке.	Одељењска већа, стручни сарадници, Педагошки колегијум.	Према плану: утврђивање потреба за ИОП-ом, септембар и током године. Документ/доказ израђени иоп-и
Обезбеђивање законитог и правилног спровођења инклузивног образовања	Упознати се са важећим законским решењима.	Анализа законских решења.	Чланови Тима упознати су са релевантним законским решењима и обезбеђени су услови за њихову правилну примену у области инклузивног образовања.	Секретар, психолог	Према плану: анализа законских решења у септембру. Начин реализације и документ/дневник рада психолога
Планско организовање рада Тима за инклузивно образовање	Дефинисати активности, носиоце и временску динамику рада Тима.	Израда годишњег плана рада.	Израђен је годишњи план рада Тима за инклузивно образовање са дефинисаним активностима, носиоцима и временском динамиком.	Тим за ИО	Према плану: тимски рад, септембар. Као документ је доступан план за инклузивно образовање.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Развијање информисаности и учешћа ученика у области инклузивног образовања	Информисати Ученички парламент о инклузивном образовању.	Информисање Ученичког парламента.	Чланови Ученичког парламента информисани су о инклузивном образовању, значају подршке и уважавању различитости.	Психолог	Према плану: презентација, септембар. Документ/записници уп, дневник рада психолога
Правовремено препознавање ученика којима је потребна додатна подршка	Идентификовати ученике којима је потребна подршка.	Идентификација ученика.	Идентификовани су ученици којима је потребна додатна образовна, социјална или друга подршка.	Одељењско веће; Тим за ИО	Према плану: разговор на одељењском већу, септембар. Документ/доказ о реализацији записници ов, дневници рада стручних сарадника
Обезбеђивање одговарајућег нивоа подршке идентификованим ученицима	Утврдити облик и ниво подршке у складу са потребама ученика.	Одређивање нивоа подршке.	За идентификоване ученике утврђен је одговарајући ниво и облик подршке кроз индивидуализацију, диференцијацију и/или ИОП.	Предметни наставник; Тим за ИО	Према плану: израда ИО плана, диференцијација и индивидуализација, на седницама одељењских већа. Документ/доказ о реализацији ИОП-и
Јачање компетенција наставника за примену ИОП-а	Оспособити наставнике за писање, праћење и вредновање ИОП-а.	Обука наставника за писање, праћење и вредновање ИОП-а.	Унапређене су компетенције наставника за писање, праћење и вредновање ИОП-а и примену индивидуализованог приступа у настави.	Стручни сарадници.	Према плану: писани материјал, током школске године. Документ/доказ о реализацији писани материјал, мејлови
Унапређивање међусекторске сарадње у пружању подршке ученицима	Остваривати сарадњу са институцијама које могу помоћи у реализацији ИОП-а.	Сарадња са релевантним институцијама.	Остварена је сарадња са релевантним институцијама ради обезбеђивања додатне подршке ученицима и успешније реализације ИОП-а.	Тим за ИО	Остварена је сарадња са Друштвом за дечију и церебралну прализу Ивањица. Доказ о реализацији дневници рада стручних сарадника, дописи
Развијање школске климе засноване на поштовању различитости	Промовисати међусобно поштовање, сарадњу, солидарност и уважавање различитости.	Садржај заснован на промоцији односа који су засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Код ученика су подстицани међусобно поштовање, сарадња, солидарност и уважавање различитости, чиме се доприноси развоју инклузивне школске климе.	Стручни сарадници.	Кроз обогаћен једносменски рад током школске године. Документ/доказ о реализацији дневник евиденције осталих облика образовно-васпитног рада
Унапређивање подршке ученицима који користе услугу личног пратиоца	Остварити континуирану сарадњу школе и личних пратилаца ученика.	Сарадња са личним пратиоцима ученика.	Остварена је континуирана сарадња стручних сарадника и личних пратилаца ради размене информација, праћења ученика и усклађивања подршке.	Стручни сарадници и лични пратилац.	Дискусија и анализа понашања ученика и односа према раду личних пратиоца, током школске године..Документ/доказ о реализацији дневници рада психолога и педагога
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
/					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
/					

5.25. Школски календар значајних активности у школи

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

У школи су се празновали државни и верски празници у складу са Законом. Радно се празновали:

- 21. октобра 2025. године, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,
- 8. новембар 2025. године обележава се као Дан просветних радника (дан Ученици у улози наставника ће се одржати у петак 7.новембра 2025. године).
- 27. јануара 2026. године,Свети Сава – школска слава, и – Дан духовности,
- 22.април 2026. - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,
- 9. маја 2026. Дан победе,
- 28. јун 2026. Видовдан, спомен на Косовску битку
- 21.фебруар 2026. Међународни дан матерњег језика
- 10.април 2026. Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете
- недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, док су остали празници наставни дани, изузев када падају у недељу.

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

- православци – на први дан крсне славе,
- припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25.12.2025. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7.1.2026.године, на први дан Божића.

5.26. Прослава САВИНДАНА

Годишњим планом и програмом школска слава је радни дан свечарског карактера. Програм прославе обухвата церемонијални и музичко-сценски део. На свечаност су позвани представници локалне самоуправе, представници компанија са којима сарађујемо, пензионери и представници црквене општине. Носилац организације и домаћинства био је колектив школе уз спонзорство компаније „Инмолд“ Пожега и господина Горана Јанковић.

Најбољи ученици по образовним профилима за награду поводом Савиндана 2026. године су:

III-5 бравар заваривач Милош Влајковић

III-6 оператер машинске обраде резањем-струг Лука Петровић

III-6 оператер машинске обраде резањем-глодалица Немања Тошић

IV-1 техничар мехатронике Илија Дучић

IV-2 техничар за компјутерско управљање машина Огњен Николић

IV-3 туристичко техничар Јана Баралић

IV-4 комерцијалиста Марија Ружић;

Награде најбољим ученицима по образовним профилима обезбедила је школа;

Обележавање Савиндана је протекло у духу светосавља, церемонијом освештавања славског колача и жита у простору школе и пригодним обраћањем свештеника као и пригодним сценским програмом у реализацији ученика наше школе. Присутнима се обратио директор школе Зоран Јотић. Најбољим ученицима по образовним профилима награде је уручио председник ШО Драган Вујовић, а јубиларне награде радницима школе председник синдиката Србољуб Стефановић:

за 10 година рада: Никола Крговић

за 20 година рада: Јелена Чолић, Ника Авдић и Слађана Милосављевић

за 30 година рада: Даница Тошић и Зоран Јотић.

Златне плакете додељене су Горану Јанковићу, власнику и директору компаније Инмолд и Бранимиру Стевићу (постхумно), примила је супруга Гордана Стевић, а уручио директор Зоран Јотић.

Коктел за учеснике прославе послужен у простору спратног хола. Трошкове коктела финансирала је компанија Инмолд, а награде ученицима и поклоне јубиларцима школа. Прослава Савиндана је била адекватно конципирана са пригодним музичко сценским наступом ученика уз асистенцију професора Срба Стефановића, Ане Драгићевић и Јоване Драшкић.

Издање школског листа Звоно уредиле су колегинице Бисерка Дабановић, Ана Драгићевић и Ивана Марковић. Савиндан је у духу светосавља обележен на достојанствен начин.

Директор школе
Зоран Јотић

5.27. Испитни рокови и припремни рад

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

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

5.28. Број одржаних часова допунске, додатне и припремне наставе

Предмет	Наставник	Допунска настава	Додатна настава	Припремна настава
Математика	Горан Софијанић	10	12	
	Драгана Продановић	20		
	Раде Јовичић	2		
	Нада Миловановић	3		15
	Јована Драшкић			10
Енглески језик	Славица Танасковић		10	
Физика	Даница Тошић	1		7
Историја	Нада Васиљевић	1		
Туристича географија	Весна Стефановић			4
Историја уметности	Александра Гордић	4		2
Рачунарство и информатика	Драгана Радивојевић Ћунисијевић	3		
Статистика	Горан Софијанић	3		
Механика	Јелена Јовановић	10		
Екологија и заштита животне средине	Јелица Миросавић	2		
Географија	Весна Стефановић	3		7
Машински материјали	Драган Ковачевић	12		
Машинска обрада на конвенционалним машинама	Драган Вујовић			8
	Зора Петровић			8
Технологија за компјутерски управљене машине	Драган Ковачевић	4		
Машинска обрада на компјутерски управљаним (ЦНЦ) машинама	Драган Вујовић			22
	Зора Петровић			22
Технологија машинске обраде	Драган Ковачевић	10		
Програмирање за компјутерски управљане машине	Тони Смиљнић			65
	Драган Ковачевић			12
	Душица Спасојевић			24
Мерење и контрола квалитета	Драган Ковачевић	1		
Тестирање и дијагностика мехатронских система	Снежана Буквић			5
Одржавање и монтажа мехатронских система	Гордана Пејић			5
Компјутерска графика	Раде Јовичић		46	
Програмабилни логички контролери	Милан Поповић			11
Пројектовање технолошких система	Душица Спасојевић			11
	Тони Смиљнић			15

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

	Зоран Петровић			10
Финансије	Ивана Марковић	5		8
Агенцијско и хотелијерско пословање	Јелена Чолић			21
	Сандра Јовићевић			21
	Љубица Ђурђевић	4		
Економика и организација предузећа	Драгана Ивановић	1		
Трговинско пословање	Љубица Ђурђевић			12
Основи туризма и угоститељства	Ивана Марковић	4		
Рачуноводство	Ана Ивановић	3		
Пословна економија	Ивана Марковић	2		
Маркетинг у туризму и угоститељству	Јелена Чолић			4
Обука у виртуелном предузећу	Марија Полић			24
	Ивана Марковић			24
	УКУПНО:	114	68	377

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

6.1. Планови и програми стручних органа

6.1.1. Програм Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници Школе, организатор практичне наставе и координатор за образовање одраслих. Седнице наставничког већа сазива и њима руководи директор, без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања.

О раду Наставничког већа води се записник, у складу са статутом школе. У току школске 2025/2026. године Наставничко веће одржано је 8 седница на којима се расправљало о следећим питањима:

Прва седница 20.8.2025.
Дневни ред:
1. Извештај о упису ученика у први разред шк. 2025/26.
2. Информације о листама: технолошког вишка, непуно радно време и слободни часови;
3. Усвајање комисија и распореда полагања поправних, матурских и завршних испита у августовском року;
4. Формирање одељења и именовање одељењских старешина и у шк. 2025/26.
5. Подела предмета и часова на наставнике у шк. 2025/26.
6. Критеријуми и план оцењивања за шк. 2025/26.
7. Информације о градњи Тренинг центра;
8. Текућа питања
Друга седница 29.8.2025.
Дневни ред:
1. Извештај о успеху ученика на крају школске 2024/25. године;
2. Организација наставе за школску 2025/26. годину;
3. Именовање руководиоца тимова, стручних већа и секција 2025/26. године;
4. Усвајање распореда часова, плана писмених задатака, критеријума оцењивања и термина родитељских састанака;
5. Текућа питања.
Трећа седница 12.9.2025.
Дневни ред:
1. Избор члана ШО из реда колектива школе
2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину;
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2024/25. годину;
4. Разматрање и усвајање Извештаја о резултатима самовредновања у области Организација, руковођење и управљање људским и материјалним ресурсима;
5. Разматрање и усвајање нове области квалитета за самовредновање у школској 2025/26. години – Подршка ученицима;
6. Презентовање начина самопроцене (самовредновања) у е-портфолиу и планирања личног усавршавања;
7. Разматрање и усвајање Акционог плана за унапређење области самовредновања: Организација, руковођење и управљање људским и материјалним ресурсима 2025/26. години;
8. Разматрање и усвајање нове области квалитета за самовредновање у школској 2024/25. години – Подршка ученицима;
9. Годишњи извештај о раду директора
10. Презентовање начина самопроцене (самовредновања) у е-портфолиу и планирања личног усавршавања;
11. Текућа питања.
Четврта седница 13.11.2025.
Дневни ред:
1. Поступање установе у кризним догађајима;
2. Одлука о самовредновању и екстерно вредновање дуалног образовања;
3. Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода;
4. Извештај са екскурзије ученика трећег и четвртог разреда;
5. Резултати истраживања о адаптацији ученика првог разреда на школу;
6. Усвајање Анекса за Школски програм, Анекса за Годишњи план рада и Анекса Развојног плана;
7. Текућа питања.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Пета седница 23.12.2025.	
Дневни ред:	
1.	Противпожарна обука – тестирање;
2.	Доношење плана уписа за школску 2026/27. годину;
3.	Извештај о самовредновању дуалног образовања.
4.	Извештај о пруженој стручној помоћи од стране просветне саветнице Олге Јованчићевић на пољу унапређења и уједначавања квалитета планирања и извештавања стручних већа установе;
5.	Препознавање ученика под ризиком од осипања и пружање подршке овим ученицима;
6.	Извештај Тима за самовредновање квалитета рада ЛПОА;
7.	Извештај о реализацији ванредних испита – новембарски рок;
8.	Текућа питања.
Шеста седница 22.1.2026.	
Дневни ред:	
1.	Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26. године;
2.	Организација прославе Савиндана;
3.	Избор најбољих ученика по образовним профилима који су дали свој допринос за промоцију школе за награде поводом Савиндана;
4.	Одлука о додели златне плакете школе и промоција наставника са јубиларним наградама поводом Савиндана;
5.	Презентација начина функционисања документације на пољу унапређења и уједначавања квалитета планирања и извештавања стручних већа установе;
6.	Извештај са стручног усавршавања: - Конференција о вештачкој интелигенцији – Милан Поповић - AI алати – Јелица Миросавић;
7.	Текућа питања.
Седма седница 18.3.2026.	
Дневни ред:	
1.	Усвајање предлога за правце екскурзије трећег и четвртог разреда за школску 2026/27;
2.	Извештај са прославе Савиндана;
3.	Извештај са спољашњег вредновања дуалног образовања;
4.	Одређивање тима за промоцију уписа ученика у школу за школску 2026/27. годину;
5.	Упутства за реализацију завршних и матурских испита;
6.	Одлука о покретању процедуре за избор уџбеника за школску 2026/27. годину;
7.	Извештај са јануарског испитног рока – ванредни ученици;
8.	Текућа питања.
Осма седница 17.4.2026.	
Дневни ред:	
1.	Извештај о успеху ученика завршних разреда на трећем класификационом периоду школске 2025/26. године;
2.	Доношење одлуке о избору уџбеника од школске 2026/27. године;
3.	Усвајање комисија за реализацију завршних и матурских испита и распоред припремне наставе;
4.	Извештај са такмичења – пласмани на републичка такмичења;
5.	Текућа питања
Девета седница 2.6.2026.	
Дневни ред:	
1.	Извештај о успеху ученика на III класификационом периоду шк. 2025/26. године;
2.	Извештај о успеху ученика завршних разреда на крају наставне шк.2025/26. године;
3.	Избор ученика генерације;
4.	Одлука о додели награда, признања и похвала ученицима
5.	Текућа питања.
Десета седница 25.6.2026.	
Дневни ред:	
1.	Избор кандидата за чланове Школског одбора из реда запослених;
2.	Извештај о успеху ученика на крају наставне шк. 2025/26. године;

3. Извештај о полагању ванредних ученика у априлском и јунском испитном року;
4. Анализа рада одељењских старешина;
5. Одређивање комисија за упис ученика у I разред шк. 2026/27;
6. Текућа питања.

Реализација програма одељењских већа

У школској 2025/2026. години одржано је у просеку по 6 седница Одељењских већа, по плану и програму који је усвојен на почетку школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе. Евиденција о одржаним седницама одељењских већа се води у ЕсДневницима. На седницама Одељењских већа се расправљало о следећим питањима:

- формирање одељења првих разреда и додела старешинстава
- усвајање распореда часова
- усвајање Програма рада Одељењских већа
- предлог и утврђивање педагошке документације за праћење, мерење и вредновање школског рада
- усаглашавање уџбеника одабраних Каталогом Министарства просвете, науке и технолошког развоја
- усвајање критеријума оцењивања
- утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби
- план организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада
- анализа услова извођења наставе у школи – стање дидактичких средстава, обезбеђивање уџбеника
- анализа успеха на класификационим периодима
- васпитно – дисциплинске мере
- утврђивање оцена из владања
- реализација наставних планова и програма
- анализа рада додатне и допунске наставе
- извештавање о стручном усавршавању и ангажовању током школске године
- разматрање проблема у вези оцењивања ученика
- анализа потреба ученика за ИОП
- израда плана оцењивања за ученике који су одсутни дуже од 15 дана са наставе
- анализа рада слободних активности ученика
- анализа мера безбедности и сарадња са тимом за заштиту од насиља
- планирање и анализа резултата наставе на даљину
- учешће у организацији матурске вечери
- организација поправних, разредних, завршних и матурских испита.
- реализација акције Ученик у улози наставника
- избор ученика генерације
- усвајање распореда и комисија за полагање завршних и матурских испита
- избор секретара матурских и завршних испита
- информација о наставку школовања ученика у високо - образовним институцијама

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водила се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно где је посебно придавана пажња специфичностима одељења као и сваком појединцу у колективу.

6.2. Програми стручних већа

6.2.1. Извештај о раду Стручног већа професора: српски језик, музичка уметност, ликовна култура

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА	Јована Драшкић
Чланови тима	Александра Гордић Јована Драшкић Нада Миловановић Ана Драгићевић Бисерка Дабановић
Број одржаних састанака и датуми одржавања	Одржана су четири састанка 29.9.2025 14.12.2025. 16.1.2026. 21.4.2026.
Планиране активности:	- Прослава школске славе Савиндан - Организовање Дана језика у Техничкој школи - Издавање школског часописа Звоно - Организовање матурске вечери и свечани дефиле матураната - Обележавање значајних датума из националне културне баштине - Учествовање на Пожезији

Остварене активности:

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада тима	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин реализације / докази	
Прослава школске славе Савиндан	27.1.2026.	Ана Драгићевић Јована Драшкић Србољуб Стефановић	Састанци Договор о избору текста, музике и теме којом ће бити обележена прослава; изведен рецитал, наступ хора, беседа	Приредба поводом прославе Савиндана
Издавање школског часописа Звоно	26.01.2026.	Јована Драшкић Ана Драгићевић Бисерка Дабановић	Састанци, Договор о одабиру текстова, Штампање и подела часописа	Издавање часописа Звоно
Организовање Дана језика у Техничкој школи	септ 2025.	Ана Драгићевић, Јована Драшкић, Славица Танасковић, Србољуб Стефановић	Ана Драгићевић; Јована Драшкић, и Љиљана Јовићевић	Обележен Европски дан језика
Организовање матурске вечери и дефиле матураната	8.6.2026.	Представници завршних разреда, директор, одељенске старешине завршних разреда	Медијски записи, записник УП	
Посета Сајму књига	30.10.2025.	Јована Драшкић, Ана Драгићевић		

6.2.2. Извештај о раду Стручног већа страних језика

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Побољшање организације наставе страних језика	Анализа и планирање унапређења	- Анализа рада актива у претходној години и предлози за побољшање рада већа страних језика - Костиуисање и избор руководиоца - Годишњи и месечни планови рада - Договор о иницијалним тестовима - Утврђивање распореда контролних и писмених вежби - Разматрање уџбеника и друге литературе - Предлози за набавку стручне литературе - Предлози за стручне семинаре - Усаглашавање стандарда и критеријума оцењивања	Актив конституисан; изабрано руководство; усвојен Годишњи план рада; дефинисане обавезе чланова	Драгана Миливојевић и Стручни актив	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику 28.8.2025 19.9.2025
Боља организација посете часова	Посете часовима и анализа	- Организовање међусобних посета часовима страних језика - Организација пројектна наставе- договор - Посета сајму књига и набавка литературе	Наставни планови и програми усклађени са важећом законском регулативом; извршене потребне корекције	Драгана Миливојевић и Стручни актив	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику
Побољшање организације наставе страних језика	Анализа активности у претходном периоду	- Анализа успеха на првом класификационом периоду и предлог мера за побољшање успеха - Анализа напретка ученика у односу на иницијалне тестове	Унапређен квалитет реализације наставе кроз предложене мере за побољшање у оквиру актива страних језика	Драгана Миливојевић и Стручни актив	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику
Боља припрема за такмичење ученика	Анализа успеха	- Договор о припреми ученика за такмичења - Анализа реализације плана и програма по језицима - Анализа успеха на крају првог полугодишта -Договор о планираним угледним часовима у другом полугодишту	Побољшани школски тестови за такмичења	Драгана Миливојевић, Славица Танасковић и Јелена Марић	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику 7.3.2026
Организација такмичења и међусобне посете наставника	Посета часова	- Одлазак на такмичења - Међусобне посете наставника и анализа коришћења различитих наставних метода	Колегиница С Танасковић одржала угледни час у корелацији са другим предметом	Драгана Миливојевић, Славица Танасковић и Јелена Марић	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику 22.4.2026
Анализа резултата такмичења	Анализа и планирање унапређења	- Резултати ученика на такмичењима - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	Утвђене слабости и дати предлози за унапређење припрема	Анализа документације; извештај Стручног актива	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Набавка књига	Анализа проблема у настави	- Организовање набавке за наредну школску годину - Разматрање решења за евентуалне проблеме у реализацији наставе током године	Сви понуђене књигу су анализирани ,оцењене на време	Анализа документације; извештај Стручног актива	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику 2.4.2026
Анализа рада већа страних језика	Анализа и планирање унапређења	- Анализа рада актива у претходном периоду - Анализа успеха уч. (праћење рада од почетка до краја школске године); - Прикупљање извештаја о стручном усавршавању наставника		Анализа документације; извештај Стручног актива	Извештај састанка већа страних језика у е дневнику
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

6.2.3. Извештај о раду Стручног веће професора предмета друштвених наука : историја, социологија, физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање

Председник стручног већа: Србољуб Стефановић

Број састанака/датум: 3 састанка 1.Први одржан -18.09.2025 2.Други одржан-01..04.2026 3.Трећи одржан-25.06.2026			
Време реализације	Активности/теме	Реализовано /датум	Није/разлог
Август	Конституисање стручног актива,избор руководиоца. Доношење годишњег плана рада стручног актива. Упознавање са постојећим наставним средствима(учила, литература, часописи.) Договор о коришћењу и чувању истих. Усвајање плана набавке наставних средстава. Предлог поделе часова међу члановима струч. актива. Подела задужења међу члановима актива на праћењу појединих уже стручних проблема. Планирање наставног рада(израда годишњих и месечних(оперативних)планова рада. Разматрање мера за усаглашавање начина оцењивања	Реализовано пред почетак школске године ,после седнице наставничког већа	
Септембар	Израда програма додатне и допунске наст. и организ. Пројектна настава.	Рализовано,рад са надареним ученицима(музичка секција) и са онима по ИОПУ... 18.09.2025.	Пројектна настава-није већина из већа радила на неком пројекту,али има где је пројектна настава у реализацији.Вероватно - незаинтересованост за овакав вид рада.
Октобар	Стручно усавршавање наставника. Међусобне посете часовима и оцена дидактичко-методичке вредности посећеног часа.Распоређи и припрема за такмичења.	Реализовано у складу са датумима такмичења .	Стручно усавршавање није или је у току...(неки наставници то су планирали за друго полугодиште).

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Новембар	Предлог плана о посети чланова актива семинарима. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих успеха. Извештаји о стручном усавршавању	Реализовано кроз извештаје на већима а и на седници...	
Децембар	Разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја. Корелација у настави ученика из сродних предмет	Реализовано кроз Критеријуме оцењивања из истих или сродних предмета. Анализа рад стручног већа на последњој седници...закљичи стоје у извештају .	
Фебруар	Извештај о такмичењима Учешће на семинарима Извештај о стручном усавршавању.	Реализовано такмичење у стрељаштву,стоном тенису, фудзалу и одбојци. Семинар предвиђен за мај месец. Угледни час одржан 30.01.2026. Тема „Кружни тренинг“ .проф.Србољуб Стефановић	Реализација стони тенис пласман на Републичко такмичење.
Март	Организација такмичења на нивоу града и школе. Међусобне посете часовима Набавка наставних средстава.	У школи је одржан Техно-спорт, такмичење у одбојци, и баскету 3*3. На педагошком колегијуму скренута пажња на одабир и бодовање уџбеника, што су наставници урадили у оквиру својих већа за поједине предмете.	. Неки предмети немају уџбенике.
Април 2026.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода, и предлог мера за постизање бољих резултата.	Реализовано у оквиру одељењског и наставничког већа.	
Мај 2026.	У нашој школи је одржан семинар:“Техника учења и саморегулисано учење“	Семинар је реализован 30.6.2026. Семинару је присуствовао велики број наставника.	
Јун 2026.	Анализа успеха ученика. Организовање поправних и завршних испита. Извештај о стручном усавршавању.	Реализовано кроз одељенска и наставничка већа.	

6.2.4. Извештај о раду Стручног већа наставника предмета природних наука: физика, хемија, биологија, екологија, географија

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Унапређивање организације рада Стручног већа	Утврдити приоритете и начин рада већа	Конституисање већа, избор председника, усвајање плана рада	Веће формирано и рад организован у складу са планом	Председник Стручног већа и чланови	Састанци Стручног већа, август 2025. године; записник са седнице и Годишњи план рада
Унапређивање квалитета оцењивања	Усагласити критеријуме оцењивања	Разматрање критеријума и начина праћења напредовања ученика	Критеријуми оцењивања усаглашени и примењивани у раду	Сви наставници	Седница Стручног већа, август 2025; записник; критеријуми оцењивања
Праћење постигнућа ученика	Анализирати успех ученика и предузимати мере за побољшање	Анализа успеха на крају класификационих периода и полугодишта	Успех ученика анализиран; уочене области за даље унапређивање	Сви наставници	Састанци већа након класификационих периода; записници и извештаји о успеху
Подршка ученицима којима је потребна додатна помоћ	Предузимати мере за побољшање успеха	Индивидуализација, праћење напредовања ученика	Ученицима пружена додатна подршка и праћен њихов напредак	Сви наставници	Током школске године; оперативни планови наставника, педагошка документација
Развијање међупредметног повезивања	Повезивање наставних садржаја географије и енглеског језика	Угледни час из географије у сарадњи са наставником енглеског језика	Ученици активно учествовали у раду и успешно повезали знања из два наставна предмета	Весна Стефано и наставница енглеског језика	Реализовано 21. 4. 2026. године; пројекат „Worth a Visit“
Праћење избора уџбеника и наставних материјала	Обезбедити одговарајуће уџбенике и материјале	Разматрање доступних уџбеника и наставних материјала	Извршен увид у понуду и утврђене потребе за наставним материјалима	Сви наставници	Састанци већа, април 2026; записник са седнице
Стручно усавршавање наставника	Подстицати професионални развој	Размена информација о стручном усавршавању и примени нових знања	Наставници пратили стручна усавршавања и примењивали поједина сазнања у настави	Сви наставници	Током школске године; евиденција стручног усавршавања и записници
Развијање еколошке свести ученика	Повезивање хемије са екологијом	Угледни час из екологије и хемије	Ученици повезали знања из хемије и екологије и активно учествовали у раду	Јелица Миросавић и Татјана Крстић Страиновић	Реализовано 11. 6. 2026. године; припрема и извештај о часу
Унапређивање рада већа на основу анализе рада	Сагледати реализоване активности и планирати наредни период	Анализа рада на крају школске године и израда извештаја	Извршена анализа рада и дефинисани приоритети за наредну школску годину	Председник и чланови већа	Седница Стручног већа, јун 2026; записник и Извештај о раду

Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Подстицање ученика на учешће на такмичењима	Припрема и учешће ученика на такмичењима	Учешће ученика на такмичењима из предмета природних наука	Активност није реализована јер није било пријављених ученика/услова за учешће на такмичењима из природних наука	Предметни наставници	Није реализовано у школској 2025/26. години
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Развијање међупредметног повезивања	Повезивање наставних садржаја географије и енглеског језика	Угледни час из географије у сарадњи са наставником енглеског језика	Ученици активно учествовали у раду и успешно повезали знања из два наставна предмета	Весна Стефано и наставница енглеског језика	Реализовано 21. 4. 2026. године; пројекат „Worth a Visit“
Развијање еколошке свести ученика	Повезивање хемије са екологијом	Угледни час из екологије и хемије	Ученици повезали знања из хемије и екологије и активно учествовали у раду	Јелица Миросавић и Татјана Крстић Страиновић	Реализовано 11. 6. 2026. године; припрема и извештај о часу

Напомена: До краја марта 2026. године наставници предмета природних наука били су у саставу заједничког Стручног већа наставника математике и рачунарства и информатике и наставника предмета природних наука. На основу препоруке просветног саветника, од краја марта 2026. године формирано је посебно Стручно веће природних наука.

Чланови стручног већа: Даница Тошић, Весна Стефановић, Јелица Миросавић и Татјана Крстић Страиновић (председник Стручног већа).

6.2.5. Извештај о раду Стручног већа математике и рачунарства и информатике

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Унапређивање организације рада Стручног већа	Утврдити приоритете и начин рада већа	Конституисање већа, избор председника, усвајање плана рада, Нови правилници за опште образоване предмете (стандарди)	Веће формирано и рад организован у складу са планом	Председник Стручног већа и чланови	Састанци Стручног већа, август 2025. године; записник са седнице и Годишњи план рада
Унапређивање квалитета оцењивања	Усагласити критеријуме оцењивања, Усвајање плана писмених задатака	Разматрање критеријума и начина праћења напредовања ученика	Критеријуми оцењивања усаглашени и примењивани у раду. Писмени задаци планирани и уписани у дневник	Сви наставници	Седница Стручног већа, август 2025; записник; критеријуми оцењивања
Праћење постигнућа ученика	Анализирати успех ученика и предузимати мере за побољшање	Анализа успеха на крају класификационих периода и полугодишта	Успех ученика анализиран; уочене области за даље унапређивање	Сви наставници	Састанци већа након класификационих периода; записници и извештаји о успеху
Подстицање ученика на учешће на такмичењима	Припрема и учешће ученика на такмичењу	Учешће ученика на такмичењу из математике	Ученици су оспособљени и припремљени за такмичење	Предметни наставници	Записник са седнице и извештај о такмичењу

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Праћење избора уџбеника и наставних материјала	Обезбедити одговарајуће уџбенике и материјале	Разматрање доступних уџбеника и наставних материјала	Извршен увид у понуду и утврђене потребе за наставним материјалима	Сви наставници	Састанци већа, април 2026; записник са седнице
Стручно усавршавање наставника	Подстицати професионални разво	Размена информација о стручном усавршавању и примени нових знања	Наставници пратили стручна усавршавања и примењивали поједина сазнања у настави	Сви наставници	Током школске године; евиденција стручног усавршавања и записници
Унапређивање рада већа на основу анализе рада	Сагледати реализоване активности и планирати наредни период	Анализа рада на крају школске године и израда извештаја	Извршена анализа рада и дефинисани приоритети за наредну школску годину	Председник и чланови већа	Седница Стручног већа, јун 2026; записник и Извештај о раду
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

6.2.6. Извештај о раду Стручног већа наставника практичне наставе руководиоца стручног већа: Драган Вујовић

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Успостављање и одржавање сарадње са привредним друштвима и предузетницима у циљу реализације практичне наставе	Организација сарадње и укључивање ученика у радне процесе	Седнице стручног већа; контактирање привредних субјеката; израда планова практичне наставе; потписивање уговора о сарадњи	Успостављена сарадња са привредним субјектима; обезбеђена места за реализацију практичне наставе; ученици укључени у реалне радне процесе	Сви чланови стручног већа, Љиљана Танасић Лучић	Реализација је спроведена кроз седнице стручног већа, иницирање и одржавање састанака са привредним партнерима, као и кроз потписивање уговора о сарадњи. Време реализације: током септембра и у току школске године. Документа: записници стручног већа, уговори о сарадњи, планови и дневници практичне наставе (ОПН).
Усаглашавање практичне и теоријске наставе; припрема за почетак школске године	Планирање наставе, набавка материјала и опреме	Седнице већа, организација набавке	Обезбеђени услови за наставу	Сви чланови стручног већа	Октобар; планови, набавка, записници
Анализа успеха ученика у првом полугодишту	Праћење успеха и анализа	Седнице стручног већа; анализа оцена и успеха ученика; разматрање проблема у учењу; предлагање мера за унапређење	Дефинисане мере за унапређење успеха ученика; унапређено праћење и подршка ученицима	Драган Вујовић	Реализација је спроведена у децембру кроз седнице стручног већа и анализу успеха ученика. Активности су реализоване на основу прегледа оцена и педагошке документације. Документ: извештај о успеху ученика у првом полугодишту.
Стручно усавршавање наставника	Унапређење професионалних и педагошких компетенција наставника	Учешће на семинарима, обукама и стручним скуповима; праћење савремених метода наставе; размена искустава у оквиру стручног већа	Повећане компетенције наставника; унапређен наставни процес; примена стечених знања у пракси	Сви чланови стручног већа	Реализација је спроведена током школске године кроз учешће на акредитованим семинарима и обукама. Активности су документоване сертификатима о похађању и извештајима са стручних усавршавања.

Посете сајмовима и манифестацијама	Праћење новина у струци	Организација и реализација посета сајмовима, стручним манифестацијама и изложбама; праћење савремених трендова у струци	Боље разумевање струке; упознавање са новим технологијама и опремом; примена новина у настави	Сви чланови стручног већа	Реализација је спроведена током марта кроз организоване посете сајмовима и стручним манифестацијама. Активности су реализоване у складу са планом стручног усавршавања. Документа: извештаји са посета, фотографије, евиденција учешћа.
Такмичења ученика	Припрема ученика	Организација припремне наставе; вежбе и додатни задаци; избор ученика за такмичења; менторски рад	Ученици успешно учествовали на такмичењима; остварено 3.место на републичком такмичењу	Драган Вујовић	Реализација је спроведена кроз припремну наставу, додатне вежбе и менторски рад са ученицима. Активности су реализоване у периоду април. Документа: резултати такмичења, извештаји о учешћу, записници и евиденција о припремама.
Припрема за завршне испите и промоција занимања	Припрема ученика и промоција	Презентације у основним школама; припремна настава; консултације са ученицима; израда промотивног материјала	Ученици успешно припремљени за завршне испите; повећана заинтересованост за занимање	Сви чланови стручног већа	Реализација је спроведена током маја кроз презентације у основним школама, припремну наставу и промотивне активности. Документа: планови активности, е-дневник (ЕС дневник), извештај о практичној настави (ОПН).
Реализација завршних испита	Оцењивање и завршетак школовања	Организација и спровођење завршних испита; рад испитних комисија; оцењивање и евидентирање резултата	Успешно завршено школовање ученика; положени завршни испити	Сви чланови стручног већа	Реализација је спроведена у јуну кроз рад испитних комисија и спровођење завршних испита. Активности су документоване у годишњаку и извештајем о практичној настави (ОПН).

Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Побољшање услова за извођење практичне наставе	Формирање комисије за набавку алата у машинској радионици	Доношење одлуке о формирању комисије - Именовање чланова комисије - Дефинисање задатака комисије (евиденција, анализа потреба, предлог набавке) - Састављање плана набавке	- Формирана комисија - Утврђене потребе за алатом - Израђен предлог листе потребног алата	именовани чланови комисије, Зоран Јотић	Реализација је спроведена кроз састанак колектива и доношење решења о формирању комисије. Активности су реализоване у току школске године, након утврђивања потреба у радионици. Документа: план набавке алата.
Идентификација снага и слабости у реализацији дуалног образовања	Спољашње вредновање дуалног образовања	- Припрема документације за екстерно вредновање - Сарадња са спољашњим евалуаторима - Анализа реализације дуалног образовања у школи - Попуњавање упитника и достављање података	- Спроведено спољашње вредновање - Добијен извештај о квалитету реализације дуалног образовања - Дате препоруке за унапређење	Директор школе; ОПН; стручни тим школе; спољашњи евалуатор	Реализација је извршена кроз посету спољашњих евалуатора, увид у документацију, разговоре са наставницима и ученицима. Документа: извештај о спољашњем вредновању, записници, упитници, школски извештај о раду.

6.2.7. Стручно веће: професора машинске и електро групе предмета

Руководилац стручног већа: **Владан Веснић**

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Унапређивање организације и рада Стручног већа	Организовати рад већа, утврдити задужења и пратити реализацију плана	Конституисање већа, избор председника и записничара, усвајање извештаја и плана рада, подела задужења	Организован рад већа и утврђена задужења; током године унапређиван начин рада и извештавања	Владан Веснић, Зора Петровић, сви чланови већа	Седнице Стручног већа; август–децембар 2025. и током године. Видљиво у записницима седница, укључујући извештај од 30.12.2025.
Унапређивање квалитета наставе и стручног рада	Размењиват и искуства и предложити мере за унапређивање наставе	Предлози за стручно усавршавање, корелација у настави, угледни часови, акредитовани семинари	Утврђене потребе за стручним усавршавањем и области за даље унапређивање рада	Сви чланови већа	Седнице већа; током школске године. У извештају од 25.06.2026. наведене потребе за усавршавањем из области мехатронике, роботике, SIEMENS и NUMM система.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Унапређивање компетенција наставника за примену савремених технологија	Пратити нова достигнућа и повезивати их са наставом	Обуке FluidSim, PLC, FeatureCAM, HAAS и тестирање/одржавање мехатронских система	Планиране области стручног усавршавања идентификоване; конкретна реализација појединачних обука није документована у достављеним извештајима	Наставници стручних предмета	Планом предвиђено током године. У достављеним извештајима нема довољно података за потврду реализације свих наведених обука.
Унапређивање услова за реализацију практичне наставе	Пратити опремање и функционалност Тренинг центра	Опремање Тренинг центра	Пристигла и инсталирана значајна количина опреме; опрема калибрисана и извршено основно програмирање	Зоран Јотић, Владан Веснић	Информисање и анализа на седницама 30.12.2025. и 05.05.2026.
Повезивање школе са привредом и другим образовним установама	Организовати стручне посете и размену искустава	Стручне посете фирмама у земљи и иностранству; посете школама	Ученици и наставници упознати са примерима савремене производње; остварене могућности за будућу сарадњу	Владан Веснић и наставници стручних предмета	Стручна посета Прибоју 12.03.2026; посета INMOLD-у, Машинско-електротехничкој школи и делу ФАП-а. Видљиво у извештају од 20.03.2026.
Праћење рада и сарадња са Заједницом машинских школа	Учешће у раду стручних организација	Скупштина/активности Заједнице машинских школа Републике Србије	Остварен увид у рад других установа и савремене услове за образовање; посећен Тренинг центар у Панчеву и лабораторија за Индустрију 4.0	Владан Веснић, директор школе	13.02.2026; извештај са седнице од 20.03.2026.
Популаризација машинске струке и повећање интересовања ученика	Представити образовне профиле ученицима основних школа	Припреме и презентације образовних профила у основним школама	Ученици завршних разреда основних школа упознати са образовним профилима и могућностима школовања	Наставници Стручног већа	Током пролећа 2026; наведено у извештају од 05.05.2026.
Успешна припрема и реализација такмичења ученика	Организовати школско такмичење и припремати ученике за виши ниво такмичења	Школско, обласно и републичко такмичење	Реализована такмичења; ученици освојили запажене пласмане и стекли право учешћа на републичком такмичењу	Наставници-ментори: Владан Веснић, Раде Јовичић, Душица Спасојевић, Тони Смиљанић, Срђан Кабаница и др.	Школско такмичење 06.03.2026 – 22 ученика, 7 категорија; обласно 02.04.2026 – 12 ученика, 6 наставника, 7 категорија; републичко 15–16.05.2026. у Параћину. Извештаји од 20.03, 05.05. и 01.06.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Унапређивање постигнућа ученика	Обезбедити припрему ученика за такмичења и испите	Припреме за такмичења, припремна настава за завршне разреде	Ученици постигли добре резултате на такмичењима; организована припремна настава за матурске и завршне испите	Наставници предметне наставе и ментори	Током школске године; извештаји од 20.03, 05.05, 01.06. и 25.06.2026.
Унапређивање успеха на матурским и завршним испитима	Правовремено организовати припрему, менторски рад и испитне комисије	Припрема и реализација матурских и завршних испита	Матурски испит: укупна просечна оцена 3,64; завршни испит: просечна оцена 4,83. Испити реализовани без проблема	Наставници, ментори и чланови комисија	Припрема и реализација током другог полугодишта; извештај од 25.06.2026.
Унапређивање самовредновања и квалитета рада већа	Анализирати рад већа и дефинисати мере за побољшање	Самоевалуација Стручног већа; мере за побољшање рада	Идентификоване јаке стране и области за побољшање; предложено планирање од циљева ка активностима и систематичнија анализа ефеката	Владан Веснић, сви чланови већа	Самоевалуација путем Google Forms; март 2026. Додатно разматрано 30.12.2025.
Унапређивање стручне информисаност и наставника	Пратити савремене научне и технолошке трендове	Учешће на стручним и научним скуповима	Наставници упознали нове трендове у АИ, Индустрији 4.0 и 5.0, роботизацији и аутоматизацији	Милан Поповић, Емир Авдић	Научна конференција „Вештачка интелигенција у Индустрији 4.0 и 5.0“, 12.12.2025. Извештај од 30.12.2025.
Унапређивање наставне литературе	Сагледати потребе за савременим стручним уџбеницима	Избор и предлог стручних уџбеника	Уочен недостатак савремене стручне литературе и покренута активност на прикупљању предлога уџбеника	Љиљана Танасић Лучић и чланови већа	Март 2026; извештај од 20.03.2026.
Унапређивање сарадње и подршке ученицима и наставницима	Сагледати услове за учешће на такмичењима и предложити мере подршке	Допис Школском одбору	Формулисани предлози за унапређивање материјалне подршке наставницима/менторима и ученицима	Владан Веснић, чланови већа, директор	Јун 2026; извештај од 01.06.2026.
Правовремено планирање наставе и завршних активности	Припремити организацију наставе, блок наставе и испита	План извођења наставе у блоку, распоред припремне наставе, комбинације за завршне/матурске испите	Настава у блоку успешно реализована; припремна настава организована; испитне комбинације утврђене	Чланови већа и наставници	Током године; завршни извештај од 25.06.2026.
Развој практичних компетенција ученика	Реализовати блок наставу и стручну праксу у складу са програмима	Блок настава и стручна пракса	Ученици стекли очекивана практична знања и вештине; сарадња са привредом оцењена као веома добра	Наставници практичне наставе, ментори и сарадници у организацијама	Током године; извештај од 25.06.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

3Дрон изазов“	Реализатори ученици	Додатна настава		Владан Веснић, Срђан Кабаница	Припреме за такмичење, израда полигона и увежбавање управљања дроном и транспорта терета; 28-29. март 2026.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Обука PLC FeatureCAM FluidSim					
Обука за руковање CNC глодалицом HAAS Обука за тестирање, одржавање и дијагностику мехатронских система Посета стручног већа изабраној машинској школи у Србији					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Самоевалуација Стручног већа				Спроведена путем Google Forms; анализирани организација наставе, сарадња и методе рада; март 2026.	
Учествовање на научној конференцији „Вештачка интелигенција у Индустрији 4.0 и 5.0“				Наставници Милан Поповић и Емир Авдић учествовали на конференцији 12.12.2025. у Београду	
Посета Тренинг центру Панчево и лабораторији „Индустрија 4.0“				Реализована у оквиру активности Заједнице машинских школа; 13.02.2026.	
Посета производном погону INMOLD и другим установама у Прибоју				Реализована стручна посета 12.03.2026.	
„Бране Стевић“ награда из 2D рачунарске графике				Уведена и додељена ученику са најбољим резултатом; активност наведена у извештају од 20.03.2026.	
Предлог сарадње са школама у Чачку, Трстенику и Прибоју				Предложено повезивање школа ради сарадње у областима CNC технологија и 3D штампе	

6.2.8. Стручно веће наставника економске групе предмета

Извори података за дефинисање циљева

- Годишњи план рада школе
- ✓ Школски програм
- ✓ Анализа успеха ученика и реализације наставног процеса
- ✓ Извештаји о раду Стручног већа
- ✓ Законски и подзаконски прописи Министарства просвете
- ✓ Наставни планови и програми
- ✓ Стандарди постигнућа ученика и стандарди компетенције наставника
- ✓ Резултати матурских испита

Чланови стручног већа:

1. Сандра Јовићевић - руководиоца
2. Ана Ивановић
3. Марија Полић
4. Марија Зириковић
5. Јелена Чолић
6. Драгана Ивановић
7. Ивана Марковић
8. Љубица Ђурђевић
9. Сандра Димитријевић
10. Немања Ковачевић – замена за Ану Ковачевић

Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасно организовање и функционисање Стручног већа	Конституисање актива и јасна расподела улога и задужења	Конституисање Стручног већа; избор руководиоца и записничара; усвајање годишњег плана рада; подела послова	Стручно веће конституисано; изабрано руководство; усвојен Годишњи план рада; дефинисане обавезе чланова	Сандра Јовићевић	Активност је реализована у августу на конститутивном састанку; донете одлуке евидентирани у записнику; план рада достављен директору школе.
Континуирано праћење, анализа и унапређење квалитета наставе и учења	Праћење реализације и предлагање унапређења	Организовање заједничке наставе и међусобна посета часовима. Анализа критеријума оцењивања. Анализа успеха ученика на крају I и II класификационог периода. Анализа успеха ученика на крају првог и другог полугодишта.	Извештаји са седница Одељењских већа и Наставничких већа	Ана Ивановић, Драгана Ивановић, Марија Полић, Марија Зириковић, Јелена Чолић, Љубица Ђурђевић, Ивана Марковић, Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић,	Реализација активности је у периоду септембар-јун; одржане су седнице ОВ и НВ, као и састанци Стручног већа. Анализирани су критеријуми оцењивања. Извршена је анализа успеха ученика на класификационим периодима, као и на крају првог и другог полугодишта.

Планирање васпитно-образовног рада и организовање наставног процеса	Израда планова и усаглашавање организације наставних активности	Израда годишњег програма рада и Месечних планова рада, Израда плана допунске наставе, Израда плана за полагање матурских испита. Усвајање предлога плана извођења практичне наставе у блоку и професионалне праксе, Организација блок наставе и професионалне праксе, Разматрање мера за усаглашавање начина оцењивања. Корелација у настави сродних предмета,	Наставни планови усклађени са важећом законском регулативом	Ана Ивановић, Драгана Ивановић, Марија Полић, Марија Зириковић, Јелена Чолић, Љубица Ђурђевић, Ивана Марквић, Ана Ковачевић, Сандра Димитријевић Сандра Јовићевић,	Активност је реализована у септембру на састанку Стручног већа. Урађени су годишњи и месечни планови рада, планови допунксе наставе, планови припремене наставе за полагање матурских испита. Усвојени су предлози за извођење практичне наставе у блоку и професионалне праксе за образовне профиле туристички теничар, комерцијалиста и финансијско-рачуноводствени технилар. Усвојени су критеријуми оцењивања и усаглашена је корелација у настави сродних предмета.
Унапређење стручних компетенција наставника за квалитетан наставни процес	Стручна усавршавања наставника	Присуствовање различитим облицима усавршавања	Портфолио наставника	Ана Ивановић, Драгана Ивановић, Марија Полић, Марија Зириковић, Јелена Чолић, Љубица Ђурђевић, Ивана Марквић, Сандра Димитријевић и Сандра Јовићевић	Реализација активности је у периоду септембар-октобар. Различити облици стручног усавршавања су унети у портфолио наставника на увид директору и руководиоцу Тима за стручно усавршавање запослених.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Пружање стручне и професионалне подршке приправницима	Увођење наставника-приправника у наставни процес и развој професионалних компетенција	Планирање међусобне посете часовима ментора и приправника	Приправнички рад реализована у складу са прописима	Ивана Марковић, Сандра Димитријевић и Сандра Јовичевић	Реализација активности у периоду септембар–јун унета је у електронски дневник. Извештај ментора и приправника доставиће се директору и ПП служби.
Планирање, организовање, реализација и анализа матурског испита	Припремни рад за полагање матурског испита	Израда плана активности и реализација матурског испита. Анализа успеха на матурском испиту	Испити реализовани у складу са прописима. Извештаји испитне комисије	Ивана Марковић, Марија Полић, Јелена Чолић и Сандра Јовићевић	Према израђеном плану реализована је припреман настава у другом полугодишту за полагање матурског испита. Успеха постигнутог на матурском испиту анализиран је на Седници испитног одбора и састанку Стручног већа.
Припрема за наредну школску годину	Анализа рада Стручног већа и предлагање мара за унапређе рада	Анализа реализованих активности. Израда предлога мера за квалитетнији рад стручног већа	Израђени предлози за наредну школску годину	Сандра Јовићевић	Реализација рада Стручног већа у периоду септембра –јуна је анализирана и презентоване на састанку Стручног већа.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада			Планирање стручне посете Сајму туризма		
Организовање посете	Реализација посете Сајму туризма	Извештај са Сајма туризма	Јелена Чолић и Сандра Јовићевић	Активност није реализована, јер је Сајам туризма ове године био за време зимског распуста у фебруару.	
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада, а реализоване су			Полагања стручног испита за лиценцу наставника		
Оспособљавање наставника за професионални рад у васпитно-образовном процесу	Припрема наставника за полагање испита за лиценцу	Стицање лиценце за наставника према Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.	Јелена Чолић, Марија Зириковић Драгана Ивановић	Реализација у првом полугодишту.	

6.3. Извештај о реализацији оперативног Развојног плана школе

Стручни актив за развојно планирање
Сузана Гојковић – руководилац стручног актива
Зоран Јотић – директор
Владан Веснић
Ана Ивановић, координатор за образовање одраслих
Ивана Радојичић, Савет родитеља

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Организован и плански усмерен рад Стручног актива за развојно планирање	Доношење програма рада; постављање и презентовање циљева и задатака за школску 2025/2026. годину.	Консултације и договори на састанцима; анализа Развојног плана, Годишњег плана рада и других планских докумената.	Дефинисани су приоритети, циљеви и задаци рада Стручног актива за школску 2025/2026. годину и успостављен је оквир за праћење њихове реализације.	Стручни актив за развојно планирање	На почетку школске године анализирани су Развојни план, Годишњи план рада и планови релевантних тимова и стручних органа; усаглашени су задаци и начин праћења. Време: септембар 2025. Докази: План рада Стручног актива; Развојни план школе; Годишњи план рада школе.
Континуирано праћење и унапређивање реализације развојног плана школе	Квантитативно и квалитативно праћење реализације; сарадња са тимовима; анализа остварености; извештавање и предлагање мера за побољшање.	Анализа планова, извештаја и евиденција; разматрање резултата самовредновања и рада тимова; припрема извештаја и мера за наредни период.	Реализација развојних активности праћена је током године кроз извештаје тимова, стручних већа, секција и резултате самовредновања; на основу анализа утврђене су области за даље унапређивање.	Стручни актив за развојно планирање	Праћење је вршено анализом планова, записника, извештаја и евиденција. Тим за самовредновање је анализирао планове и извештаје тимова, педагошку документацију, часове и сарадњу са средином, а коначне анализе су представљене у јуну. Време: током школске године, завршне анализе јун 2026. Докази: Извештај Тима за самовредновање; извештаји тимова, већа и секција; Годишњак школе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Наставници су оспособљени да ефикасно управљају процесом учења на часу	Наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености (диференцијација наставе); Наставници усмеравају интеракцију међу ученицима и подстичу вршњачко учење	Наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености (диференцијација наставе); Наставници усмеравају интеракцију међу ученицима и подстичу вршњачко учење	У настави су примењивани различити облици рада, диференцирани задаци, пројектни и истраживачки приступи, а праћењем часова и педагошке документације сагледаван је квалитет управљања процесом учења.	Наставници	Током школске године вршене су посете часовима и увид у припреме и педагошку документацију. У појединим предметима реализовани су пројектни и истраживачки задаци и рад прилагођен различитим нивоима ученичких могућности. Докази: ЕС дневник, припреме наставника, Извештај Тима за самовредновање; Извештај еколошке секције; извештаји стручних већа.
Наставници рад на часу прилагођавају образовно-васпитним потребама ученика	Наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика; Ученицима који су дуже време одсутни са наставе због болести омогућено је праћење наставе путем онлајн платформи	Наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика; Ученицима који су дуже време одсутни са наставе због болести омогућено је праћење наставе путем онлајн платформи	Наставни захтеви и материјали прилагођавани су индивидуалним потребама ученика; документован је диференциран рад и прилагођен материјал за ученика који наставу прати по ИОП-у 2, уз континуирано праћење напредовања ученика којима је потребна подршка.	Наставници, стручни сарадници	Прилагођавање је спровођено кроз индивидуализацију, ИОП, додатну подршку и дигиталне материјале. У пројекту „Биодиверзитет нашег краја и Србије“ припремљен је посебан интерактивни материјал за ученика по ИОП-у 2. Време: током године; пројекат 8-30. април 2026. Докази: Извештај еколошке секције; Извештај Стручног већа природних наука; педагошка документација и есДневник.
Наставници оспособљавају ученике да развијају вештине и компетенције на часу	Наставници реализују пројектну наставу	Наставници реализују пројектну наставу	Пројектна настава и међупредметно повезивање реализовани су у више конкретних активности, али нису били равномерно заступљени у свим предметима.	Наставници, стручни сарадници	Реализовани су, између осталог, пројекат „Биодиверзитет нашег краја и Србије“, међупредметни угледни час географије и енглеског језика „Worth a Visit“ и повезивање екологије и хемије.. Време: током године. Докази: извештаји еколошке секције и стручних већа.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Наставници примењују и формативно и сумативно оцењивање; наставници заједно са ученицима дефинишу критеријуме вредновања; наставници оспособљавају ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Наставници примењују и формативно и сумативно оцењивање; наставници заједно са ученицима дефинишу критеријуме вредновања; наставници оспособљавају ученике да постављају себи циљеве у учењу.	У одређеној мери остварена је примена формативног и сумативног оцењивања, укључивање ученика у дефинисање критеријума вредновања и њихово оспособљавање за постављање циљева у учењу, уз уочен простор за даље унапређивање и доследнију примену наведених пракси..	Наставници	Стручна већа су разматрала критеријуме и начине праћења напредовања ученика.Време: током школске године. Докази: Извештај и записници стручних већа.
Наставници својим активностима доприносе бољим образовним постигнућима ученика	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу; Организовање допунске наставе за ученике; Додатна настава; Припрема за матурски испит	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу; Организовање допунске наставе за ученике; Додатна настава; Припрема за матурски испит	У одређеној мери остварено је коришћење резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања у планирању индивидуализоване подршке ученицима, као и организовање допунске и додатне наставе и припреме за матурски испит, уз потребу за даљим унапређивањем систематичности и ефикасности ових активности.	Наставници, руководиоци стручних већа и Тим за талентоване и надарене ученике	Стручна већа су анализирали успех ученика и предлагала мере подршке; Тим за талентоване је идентификовао ученике, планирао рад и организовао припреме за такмичења. Значајни резултати: 1. место на републичком такмичењу из математике, 1. место на „3ДРОН 2026“, 3. место на републичком такмичењу за ОМОР-глодача, као и више окружних пласмана. Време: октобар 2025 - мај 2026. Докази: Извештај Тима за талентоване; Годишњак; извештаји стручних већа.
Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Промоција здравих стилова живота; Промоција права детета; Промоција заштите човекове околине и одрживог развоја	Промоција здравих стилова живота; Промоција права детета; Промоција заштите човекове околине и одрживог развоја	Током године реализоване су активности из области менталног здравља, права и толеранције, здравих стилова живота, екологије, рециклаже и одрживог развоја, уз активно учешће ученика.	Одељењске старешине, руководиоци секција и тимова, ПП служба	Реализовани су Светски дан менталног здравља, радионице ОЈР-а о менталном здрављу, људским и родним правима, стереотипима и дискриминацији; пано „Путовања која хране тело и дух“; пројекат „Зелени екран“, истраживање о примарној сепарацији отпада и пројектна настава из биодиверзитета. Време: током године. Докази: Годишњак; Извештај Ученичког парламента; Извештај о ОЈР; Извештај еколошке секције; Извештај Тима за међупредметне компетенције.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Реализација компензаторних активности за подршку учењу ученицима из осетљивих група	Израда социјалне карте ученика првог разреда; Континуирани програм подршке ученицима кроз рад Тима за реализацију компензаторних програма	Израда социјалне карте ученика првог разреда; Континуирани програм подршке ученицима кроз рад Тима за реализацију компензаторних програма	Ученицима којима је потребна додатна подршка обезбеђиване су конкретне мере: помоћ у набавци уџбеника, подршка адаптацији, индивидуализација наставе, укључивање у секције и активности, праћење потреба и сарадња са КВиС тимом и локалном заједницом.	Одељењске старешине, ПП служба, Тим за подршку ученицима из осетљивих група, предметни наставници	Тим за подршку ученицима из осетљивих група реализовао је активности адаптације ученика првог разреда, прикупљање и поделу половних уџбеника, информисање о облицима подршке, праћење потреба и подстицање укључивања у школски живот. Време: током године. Докази: Извештај Тима за подршку ученицима из осетљивих група; ес/Дневник; извештаји секција, дневник рада стручних сарадника.
Унапређивање рада секција у школи усмерених на развој предузетничке и финансијске компетенције ученика	Унапређивање рада предузетничке секције	Унапређивање рада предузетничке секције	Рад предузетничке секције је унапређен кроз практичне, такмичарске и продајне активности у којима су ученици развијали иницијативност, креативност, тимски рад и предузетничке компетенције.	Руководиоци Предузетничке секције и Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Ученици су учествовали на „Пословном изазову“ и „Modern Business Challenge“, као и у новогодишњем, осмомартовском и васкршњем базару. Реализована је и радионица „Научите да учите“ у ОШ „Емилија Остојић“. Време: октобар 2025 - април 2026. Докази: Извештај предузетничке секције; Извештај Тима за међупредметне компетенције; Годишњак.
Вршњачко учење	Подстицање вршњачког учења	Подстицање вршњачког учења	Вршњачко учење подстицано је кроз ученичке презентације, радионице и акције у којима су ученици преузимали активну улогу у преношењу знања и искустава. Потребно је ову праксу додатно развијати и систематичније примењивати кроз рад у пару и групи на часу, као и кроз реализацију заједничких пројеката, како би се ученицима пружиле чешће прилике за међусобну сарадњу, размену знања и учење једних од других.	Предметни наставници, ПП служба, руководиоци секција и тимова	Реализоване су вршњачке акције ОЈР-а са ученицима ОШ „Емилија Остојић“, акција „Ученици у улози професора“ и радионица „Научите да учите“, коју су ученици Техничке школе реализовали за ученике V-4. Време: током године; радионица 30. април 2026. Докази: Припреме за час; Евалуација посећених часова; Извештај о ОЈР; Извештај Ученичког парламента; Извештај предузетничке секције; Годишњак.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задачи	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Самовредновање кључне области Подршка ученицима	Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Самовредновање области „Подршка ученицима“ спроведено је планирано: анализирани су стандарди и индикатори, планови и извештаји тимова, педагошка документација и часови, а анкетирани су ученици, родитељи и наставници. Израђен је завршни извештај и основа за акциони план.	Тим за самовредновање	Тим је формиран и изабрана је област квалитета; анализе планова су презентоване 25.12.2025; електронско анкетирање реализовано је у марту 2026; анализа извештаја тимова представљена је 25.6.2026; коначни извештај израђен је у јуну, а акциони план планиран за август. Докази: Извештај Тима за самовредновање.
Самовредновање дуалног образовања	Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Организација и спровођење самовредновања дуалног образовања; прикупљање и анализа релевантних података; извештавање о резултатима.	Самовредновање дуалног образовања спроведено је као посебна развојна активност, а резултати су коришћени за праћење и унапређивање квалитета дуалног образовања. У вредновању дуалног образовања школа је остварила највишу оцену 4.	Тим за самовредновање дуалног образовања	Активност је реализована у периоду октобар–децембар 2025. године кроз организацију и спровођење самовредновања и извештавање. Школа је у вредновању дуалног образовања остварила највишу оцену 4. Докази: Самовредновање дуалног образовања 2025/26.
Подстицање иницијативе родитеља за учешће у школским активностима	Подстицање родитеља да активно учествују у животу и раду школе; Заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	Подстицање родитеља да активно учествују у животу и раду школе; Заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	Родитељи су укључивани у рад школе кроз родитељске састанке, Савет родитеља, информисање о подршци ученицима и сарадњу са послодавцима. Анкетирање родитеља је реализовано у оквиру самовредновања.	Директор, одељењске старешине, ПП служба, Савет родитеља и руководиоци тимова	Од 3. до 11.9.2025. одржани су родитељски састанци за први разред уз присуство директора, психолога, педагога и наставника; 24.9.2025. одржан је састанак компанија INMOLD, BELOM и Carmeuse са ученицима првог разреда и родитељима. Савет родитеља је током године одржао четири седнице. Електронско анкетирање родитеља у оквиру самовредновања реализовано је у марту 2026. Докази: Годишњак; Извештај Тима за самовредновање; Извештај Тима за подршку ученицима из осетљивих група.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују	Преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење; Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика; Преиспитивање наставничке праксе на основу компетенција	Преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење; Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика; Преиспитивање наставничке праксе на основу компетенција	Наставничка пракса преиспитивана је кроз посете и анализу часова, увид у педагошку документацију, рад стручних већа, размену искустава и стручно усавршавање.	Руководиоци стручних већа, наставници и ПП служба	Тим за самовредновање је током године пратио часове, припреме и документацију; стручна већа су разматрала реализацију наставе и стручно усавршавање. Реализован је семинар „Технике учења и саморегулисано учење“ 30.5.2026. Докази: Извештај Тима за самовредновање; Годишњак; извештаји стручних већа.
Набавка литературе за наставнике	Анализа потреба наставника за стручном литературом	Анализа потреба наставника за стручном литературом	Потребе за наставним средствима, уџбеницима и стручном литературом разматране су на нивоу стручних већа; извршен је увид у расположиве материјале и планирана набавка.	Наставници, руководиоци стручних већа, библиотекар	Стручно веће су анализирали постојећа учила, литературу и часописе и усвојила план набавке наставних средстава; Докази: извештаји стручних већа.
Промоција хуманих вредности	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Хумане вредности промовисане су кроз конкретне хуманитарне и солидарне активности ученика.	Ученички парламент, колектив и сарадници	Ученички парламент је крајем првог полугодишта организовао хуманитарну акцију и прикупио 10.000 динара. Време: крај првог полугодишта 2025/2026. Докази: Извештај Ученичког парламента; Годишњак.
Сарадња регионалног центра за континуирано образовање одраслих са локалном заједницом, компанијама, привредном комором, факултетима, НСЗ и са другим регионалним центрима и унапређивање запошљивости кроз неформалне програме обука и адекватно информисање о могућностима за образовање и запошљавање	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма; Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма; Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Сарадња у области образовања одраслих и признавања претходног учења настављена је са релевантним институцијама и привредом; реализоване су активности за више квалификација, промоција Центра и организациони послови.	Тим за ЛПОА, координатор за образовање одраслих, Тим за КВиС	Тим за ЛПОА реализовао је сарадњу са НСЗ, агенцијама, коморама и предузећима, активности ППУ за квалификације бравар-заваривач, пословни секретар, механичар моторних возила и трговац, као и промоцију Центра и рад са одраслима. У извештају Тима наведено је да су сви планирани циљеви реализовани и да је одржано пет састанака. Доказ: Годишњак - Извештај Тима за ЛПОА.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Прилагођавање обука и информација разним циљним групама (укључујући и родитеље, као и посебне групе корисника)	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Информације и услуге образовања одраслих усмераване су различитим групама корисника у складу са њиховим потребама, укључујући кандидате за признавање претходног учења и друге одрасле полазнике.	Координатор за образовање одраслих и Тим за ЈПОА	Кроз рад Тима за ЈПОА организовани су упис, информисање, инструктивно-педагошки рад, признавање претходног учења и вођење документације за различите квалификације. Време: током школске године. Доказ: Годишњак - Извештај Тима за реализацију обука у неформалном образовању.
Учешће у националним и међународним пројектима	Праћење конкурса и аплицирање; Сарадња са школама у иностранству – размена ученика и наставника	Праћење конкурса и аплицирање; Сарадња са школама у иностранству – размена ученика и наставника	Праћени су национални и међународни позиви, успостављени нови контакти и поднете пријаве. Планирана посета Тренинг центру Велење није реализована, па директна размена ученика и наставника у том облику није остварена.	Тим за међународну сарадњу и пројекте, директор	Тим је радио на сарадњи са чешким партнерима преко представништва Србије у Прагу; пријава за пројекат Канцеларије за образовање у Сеулу послата је 25.2.2026; документација за Slovakia Small Grants 2026 послата је 27.5.2026; за Erasmus+ mobility in Spain послати су исказ интересовања и упитник, а позивно писмо и прелиминарни план примљени 11.6.2026. Докази: План и извештај Тима за међународну сарадњу и пројекте.
Рад директора обезбеђује унапређивање рада школе	Директор обезбеђује услове да запослени активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе; директор обезбеђује услове да Ученички парламент активно учествује у доношењу одлука; директор обезбеђује услове да Савет родитеља активно учествује у доношењу одлука.	Директор обезбеђује услове да запослени активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе; директор обезбеђује услове да Ученички парламент активно учествује у доношењу одлука; директор обезбеђује услове да Савет родитеља активно учествује у доношењу одлука.	У доношење одлука и разматрање питања значајних за рад школе били су укључени запослени, Ученички парламент и Савет родитеља; ученички представници су покретали питања која се непосредно тичу ученика, а родитељи давали сугестије и подршку раду школе.	Директор, Ученички парламент, Савет родитеља и запослени	Ученички парламент је одржао осам радних састанака и разматрао, између осталог, Правилник о употреби мобилних телефона, услове за слободно време и уређење школског простора. Савет родитеља је одржао четири седнице на којима су разматрана актуелна питања и даване сугестије. Докази: Годишњак; Извештај Ученичког парламента; записници органа школе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	Професионални развој запослених и праћење квалитета рада повезивани су са резултатима самовредновања, стручним усавршавањем и анализом наставе; школа је у 2025/2026. години добила највишу оцену 4 и у вредновању дуалног образовања.	Директор, наставници, стручни сарадници	Стручна већа су пратила усавршавање и примену нових знања; Тим за самовредновање је анализирао наставу и документацију. У Годишњаку је наведена највиша оцена 4 при вредновању дуалног образовања 2025/2026. Докази: Годишњак; Извештај Тима за самовредновање; извештаји стручних већа.
Обука Тима за пројекте за писање пројеката	Похађање акредитованог семинара за писање пројеката – сви чланови тима	Похађање акредитованог семинара за писање пројеката – сви чланови тима	Планирана обука свих чланова Тима за пројекте на акредитованом семинару за писање пројеката није документована као реализована у школској 2025/2026. години.	Руководилац и чланови Тима за међународну сарадњу и пројекте	Извештај Тима за међународну сарадњу и пројекте за 2025/2026. бележи конкретне пријаве и пројектне активности, али не и похађање планираног акредитованог семинара свих чланова. Обуке Фондације Темпус и тренинзи за пројектну документацију наведени су у плану Тима за 2026/2027, као будуће активности.
Интерна размена знања	Дисеминација знања са стручних путовања, семинара, обука	Дисеминација знања са стручних путовања, семинара, обука	Интерна размена знања реализована је кроз рад стручних већа, извештавање о стручном усавршавању, угледне часове и размену материјала.	Наставници, руководиоци стручних већа, ПП служба	Стручна већа су размењивала информације о усавршавању и примени нових знања; реализовани су угледни и међупредметни часови, а наставници су учествовали на семинарима и конференцијама. Докази: извештаји стручних већа; Годишњак.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ширење мреже потенцијалних донатора, спонзора и пријатеља школе	Оснивање фондације за подршку талентованим ученицима; Ширење мреже пословних сарадника школе – фирме	Оснивање фондације за подршку талентованим ученицима; Ширење мреже пословних сарадника школе – фирме	Мрежа пословних сарадника школе је одржавана и проширивана кроз сарадњу са компанијама и другим партнерима; оснивање посебне фондације није остварено.	Директор, Тим за КВиС и сарадници школе	Током године остваривана је сарадња са INMOLD-ом, BELOM-ом, Carmeuse-ом и другим социјалним партнерима, укључујући презентације, практичну наставу, учење кроз рад и стипендијске активности. Није основана планирана фондација за талентоване ученике. Докази: Годишњак; Извештај Тима за КВиС; извештаји стручних тимова.
Промоција хуманих вредности	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Организовање хуманитарних акција за ученике, грађанство и колектив према потребама	Хумане вредности промовисане су кроз конкретне хуманитарне и солидарне активности ученика.	Ученички парламент, колектив и сарадници	Ученички парламент је крајем првог полугодишта организовао хуманитарну акцију и прикупио 10.000 динара. Време: крај првог полугодишта 2025/2026. Докази: Извештај Ученичког парламента; Годишњак.
Сарадња регионалног центра за континуирано образовање одраслих са локалном заједницом, компанијама, привредном комором, факултетима, НСЗ и са другим регионалним центрима и унапређивање запошљивости кроз неформалне програме обука и адекватно информисање о могућностима за образовање и запошљавање	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма; Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Укључивање свих партнера у креирање и спровођење образовних програма; Промовисање неформалних програма обука – укључени медији	Сарадња у области образовања одраслих и признавања претходног учења настављена је са релевантним институцијама и привредом; сви циљеви Тима за ЛПОА за 2025/2026. годину оцењени су као реализовани.	Тим за ЛПОА, координатор за образовање одраслих, Тим за КВиС	Реализовани су послови ППУ, сарадња са НСЗ, агенцијама, коморама и предузећима, промоција Центра, рад са одраслима и вођење документације. Тим је током године одржао пет састанака. Доказ: Годишњак - Извештај Тима за ЛПОА.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Прилагођавање обука и информација разним циљним групама (укључујући и родитеље, као и посебне групе корисника)	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Коришћење услуга РЦ за КОО и других организација на које су упућени	Услуге, обуке и информације прилагођаване су различитим категоријама одраслих корисника и кандидатима за више квалификација.	Координатор за образовање одраслих и Тим за ЛПОА	Организовани су информисање, упис, инструктивно-педагошки рад и признавање претходног учења за различите квалификације и потребе корисника. Време: током школске године. Доказ: Годишњак - Извештај Тима за ЛПОА.
Изградња учioniчког простора и набавка опреме	Завршетак радова на старој школи	Завршетак радова на старој школи	Завршена је изградња Тренинг центра и набављена опрема..	Директор	Завршена је изградња Тренинг центра и набављена опрема, уз финансирање последње фазе из европских фондова и учешће Канцеларије за дуално образовање и НОКС-а и локалне самоуправе. Доказ: Годишњак 2025/2026.
Вредновање рада наставника, стручних сарадника и директора од стране ученика	Извештај презентован, наставници користе резултата за унапређивање свог рада	Извештај презентован, наставници користе резултата за унапређивање свог рада	У оквиру самовредновања реализовано је електронско анкетирање ученика, родитеља и наставника и извршена упоредна анализа резултата.	Директор, ПП служба, Тим за самовредновање	Анкетирање ученика, родитеља и наставника у области „Подршка ученицима“ реализовано је електронски у марту 2026, а резултати су анализирани у оквиру самовредновања. Извештај Тима за самовредновање.
Програмирање рада заснивати на аналитичко - истраживачким подацима	Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	Резултати почетних провера и анализе постигнућа коришћени су као основа за планирање наставе, индивидуализацију и мере подршке ученицима.	Наставници и руководиоци стручних већа	Стручна већа су током године анализирали успех ученика и предузимала мере за побољшање, а у основном извештају Актива иницијално тестирање је наведено као реализована аналитичка основа за планирање. Време: септембар 2025. и током класификационих периода. Докази: евиденција наставника и есДневник; записници и извештаји стручних већа.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Извештавање стручних већа, актива и тимова садржи релевантне информације о раду	Извештавање о раду стручних већа, актива и тимова садржи видљиве осврте на квалитет, постављене циљеве и задатке	Извештавање о раду стручних већа, актива и тимова садржи видљиве осврте на квалитет, постављене циљеве и задатке	Извештаји тимова, стручних већа и секција садрже податке о планираним и реализованим активностима, исходима, времену реализације и доказима, што је омогућило квалитетније праћење рада школе.	Руководиоци стручних већа, тимова, актива и секција	Достављени извештаји Тима за самовредновање, КВиС, талентоване ученике, подршку ученицима из осетљивих група, међупредметне компетенције, међународну сарадњу, секције и стручна већа садрже конкретне осврте на реализацију. Тим за самовредновање је 25.6.2026. представио анализу усклађености извештаја тимова са индикаторима квалитета. Докази: наведени годишњи извештаји и Годишњак.
Глобално планирање наставе засновано је на међупредметним и предметним компетенцијама, а оперативно планирање на исходима постигнућа	Планирање наставе на предвиђеним обрасцима	Планирање наставе на предвиђеним обрасцима	Настава је планирана на предвиђеним обрасцима	Предметни наставници и Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Докази: Записници о раду стручних већа, Глобални и оперативни планови наставника, дневне припреме за час
Оспособљавање наставника за реализацију самовредновања у настави	Примена сазнања са семинара «Самоевалуацијом до квалитетне школе» - самоевалуација наставника	Примена сазнања са семинара «Самоевалуацијом до квалитетне школе» - самоевалуација наставника	Самовредновање наставне праксе подстицано је кроз посете часовима, анализу припрема и педагошке документације и разматрање резултата у стручним органима.	Предметни наставници, ПП служба и Тим за самовредновање	Тим за самовредновање је током школске године анализирао посматране часове, припреме и педагошку документацију и у јуну извео закључке. Докази: Извештај Тима за самовредновање; извештаји стручних већа.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Прилагођавање застарелих наставних програма савременим потребама наставе	Планирање и реализација наставе применом савремених метода рада, дигиталних алата, пројектне и истраживачке наставе и међупредметног повезивања	Наставни садржаји реализују се на савременији и ученицима приступачнији начин, уз већу примену дигиталних технологија, активних метода учења и повезивање знања из различитих предмета	Наставни рад је током школске године осавремењиван у оквиру важећих програма применом дигиталних алата, пројектне наставе, истраживачких задатака и међупредметног повезивања. Наставници су користили Google учионицу, LearningApps, Canva и AI алате, припремали дигиталне наставне материјале и реализовали активности које су подстицале активно учење ученика и повезивање садржаја из различитих предмета.	Предметни наставници	Увид у глобалне и оперативне планове наставника, дигиталне наставне материјале и извештаје стручних већа и тимова. Време: током школске године. Докази: извештаји стручних већа, Извештај Тима за међупредметне компетенције, Извештај еколошке секције, материјали из Google учионице, LearningApps-а и Canva-e.
Критеријуми оцењивања су усаглашени на нивоу стручних већа	Стручна већа усаглашавају критеријуме оцењивања на нивоу истих или сродних предмета	Стручна већа усаглашавају критеријуме оцењивања на нивоу истих или сродних предмета	Критеријуми оцењивања разматрани су и усаглашени на нивоу стручних већа и примењивани у праћењу напредовања ученика.	Руководиоци стручних већа и наставници	Стручно веће су разматрала мере за усаглашавање оцењивања и критеријуме. Докази: записници и извештаји стручних већа; критеријуми оцењивања.
Активности које нису реализоване или нису потврђене као реализоване у достављеној документацији					
Акредитовани семинар за писање пројеката за све чланове Тима; Оснивање фондације школе за подршку талентованим ученицима;					
Активности које нису биле предвиђене годишњим планом, а реализоване су током 2025/2026.					

6.4. Извештај о раду Стручног актива за развој школског програма

Извори података за дефинисање циљева ✓ важећи законски и подзаконски акти из области средњег образовања; ✓ стандарди исхода и наставни планови и програми за одговарајуће образовне профиле; ✓ анализа реализације Школског програма из претходне школске године; ✓ извештаји и закључци Стручног актива.					
Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасно организовање и функционисање Стручног актива	Конституисање актива и јасна расподела улога	Конституисање Стручног актива; избор руководиоца и заменика; усвајање годишњег плана рада; подела послова	Актив конституисан; изабрано руководство; усвојен Годишњи план рада; дефинисане обавезе чланова	Љиљана Танасић Лучић	Активност реализована у августу на конститутивном састанку; донете одлуке евидентирани у записнику; план рада достављен директору школе, унет у ГПР
Усклађивање школског програма са важећим правилницима и стандардима	Анализа и корекција постојећих планова и програма	Контрола, измена и допуна планова према новом правилнику и стандардима ООП; консултације на састанцима; анализа наставних планова	Наставни планови и програми усклађени са важећом законском регулативом; извршене потребне корекције	Љиљана Танасић Лучић	Реализација у периоду септембар–јун; одржани радни састанци; извршена анализа документације; измене евидентирани у школском програму; урађен Анекс
Ажурирање и уношење школских програма за све образовне профиле	Уношење коригованих планова у школски програм	Унос планова за IV разред (туристички техничар); II разред (ТКУ – CNC машине); III разред (техничар мекатронике, финансијско-рачуноводствени техничар); II разред (бравар–заваривач)	Школски програм ажуриран за све образовне профиле; усвојене измене	Ана Драгићевић – ООП Ана Ивановић-економски Снежана Буквић – машинство Ненад Лучић – практична настава	Реализација у периоду септембар–децембар; планови унети у званичан документ Школског програма; евидентирано у записницима са састанака, урађен Анекс
Континуирано праћење, унапређивање и евалуација школског програма	Праћење реализације и предлагање унапређења	Праћење реализације ШП; предлози за иновирање; промоција наставних и ваннаставних активности; израда извештаја директору и Наставничком већу	Унапређен квалитет реализације ШП; израђени извештаји; предложене мере за побољшање; повећана видљивост активности школе	Љиљана Танасић Лучић	Активности реализоване континуирано током школске године; презентовано на седници Педагошког колегијума; извештаји архивирани у документацији ОПН
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

Усклађивање начина полагања испита за образовни профил финансијско-рачуноводствени техничар	Дефинисање и уношење начина полагања у школски програм	Анализа важећих правилника; договор о начину полагања (писмени, усмени, практични део); усклађивање са стандардима квалификација; уношење дефинисаног начина полагања у Школски програм	Јасно дефинисан и усвојен начин полагања испита за профил финансијско-рачуноводствени техничар; унет у Школски програм	Сандра Јовићевић	Реализација март Урађен Анекс за ШП
Унапређивање квалитета наставе кроз израду планова општеобразовних предмета по стандардима	Израда и усклађивање планова општеобразовних предмета са образовним стандардима	Анализа важећих образовних стандарда; израда годишњих и оперативних планова; усклађивање исхода учења са стандардима постигнућа; међусобне консултације наставника.	Израђени и усвојени планови општеобразовних предмета у складу са стандардима; јасно дефинисани исходи и критеријуми оцењивања;	Наставници општеобразовних предмета (Биологија, Физика, Географија, Хемија, Историја, Рачунарство и информатика, Српски језик и књижевност, Математика, Ликовна култура, Страни језици – први страни језик и Страни језици – други страни језик)	Реализација је спроведена у септембру. Сви израђени планови постављени су у ЕС дневник. Наставници су имали припремљене планове усклађене са прописаним стандардима, те је било потребно само да провере њихову усаглашеност са важећим стандардима. Планове је потребно изградити једино за предмет Рачунарство и информатика. Колегинице које предају овај предмет нису их изградиле јер су чекале реализацију стручне обуке.

6.5. Програм рада Педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума

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

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

У току школске 2025/26. године Педагошки колегијум је одржао 6 седница:

Прва седница 28.08.2025.

1. Организација почетка наставе у школској 2025/2026 години;
2. Презентовање нових наставних програма и планова као и правилника о стандардима постигнућа за крај средњошколског образовања општеобразованих предмета;
3. Одређивање чланова тима за ИОП;
4. Вредновање школе интерно – избор кључне области;
5. Писмо подршке компанија Тренинг центру ТШ Пожега;
6. Усаглашавање предлога за висину ученичког динара;
7. Усвајање плана оцењивања и критеријуми
8. Текућа питања

Друга седница 22.10.2025.

1. Поступање установе у кризним догађајима;
2. Усаглашавање око стручног усавршавања наставника на нивоу школе (одређивање семинара);
3. План посете часовима наставника од стране директора и педагошко-психолошке службе;
4. План одржавања угледних/огледних часова (по стручним већима);

5. Екстерно вредновање школе на пољу дуалног образовања;
6. Учествовање на сајму образовања на штанду Канцеларије за дуално образовање;
7. Одлазак ученика на сајам књига;
8. Текућа питања

Трећа седница 18.12.2025.

1. Разматрање предлога стручних већа за план уписа и увођења нових образовних профила за школску 2026/27. годину;
2. Анализа реализације школског програма, циљева и стандарда образовних постигнућа;
3. Извештај о самовредновању дуалног образовања у нашој школи;
4. Извештај о активностима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. Извештај тима за инклузивно образовање
6. Договор око организовања Савиндана;
 - Часопис Звоно
 - Музичко - сценска приредба
7. Одређивање ментора за приправника стручног сарадника;
8. Доношење плана потребних средстава за стручна већа у циљу реализације наставе у другом полугодишту;
9. Текућа питања

Четврта седница 21.01.2026.

1. Извештај о пруженој стручној помоћи од стране просветне саветнице Олге Јованчићевић на тему подршке тиму за праћење и вредновање квалитета образовно- васпитног рада и тиму за обезбеђивање квалитета и развоја установе;
2. Извештај о стручном усавршавању;
3. Организација школске славе – Савиндана;
4. Утврђивање предлога најбољих ученика по образовним профилима за награде поводом Савиндана;
5. Предлози кандидата добитника Златне плакете школе за изузетан допринос развоју и успеху Техничке школе;
6. Утврђивање листе наставника за посету часовима;
7. Текућа питања

Пета седница 17.3.2026.

1. Организација рада стручних већа;
2. Анализа промоције школе и план активности за наредни период;
3. Разматрање предлога за екскурзије ученика у школској 2026/27;
4. Извештаји о такмичењима ученика - по стручним већима;
5. Нови закон о учбеницима;
6. Извештај о спољашњем вредновању дуалног система;
7. Текућа питања

Шесте седнице 11.05.2026.

1. Извештаји о реализацији активности у недељи сећања;
2. Реализација активности промоције уписа за наредну школску годину;
3. Покретање активности за избор представника запослених и ШО;
4. Завршетак наставне године матураната, организација блок наставе и припрема за завршне и матурске испите, матурско вече;
5. Семинар;
6. Такмичења;
7. Текућа питања

6.6. Извештај о раду стручних сарадника школе

6.6.1. Извештај о раду педагога

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Планирање рада педагога и учешће у планирању и програмирању рада школе. Унапређивање планирања и програмирања образовно-васпитног рада	Учешће у изради и праћењу школских планова и програма	1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за 2025/26.	Обезбеђено стручно учешће педагога у планирању рада школе	Педагог у сарадњи са директором, психологом и руководиоцима тимова	Реализовано у августу и септембру 2025. Припрема и усклађивање делова Годишњег плана рада школе.
		2. Учествовање у изради Извештаја о раду школе за 2024/25.	Прикупљени и систематизовани подаци о раду школе Обезбеђена планска основа за континуиран рад педагога	Педагог у сарадњи са директором и стручним сарадницима, организатором практичне наставе	Реализовано августу и септембру. Рад на припреми Извештаја о раду школе за претходну школску годину – седница НВ, СР, ШО
		3. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Унапређено планирање васпитног рада одељењских старешина	Педагог	Реализовано. Израђен годишњи програм рада, а активности су током године оперативно планиране и евидентирани у месечним дневницима.
		4. Учешће у планирању и програмирању рада одељењских старешина	Обезбеђени садржаји за систематски васпитни рад са ученицима Планиране активности каријерног вођења и саветовања	Педагог у сарадњи са одељењским старешинама	Реализовано у септембру и континуирано током године. Посебно су обрађиване процедуре појачаног васпитног рада, изостанци, дисциплина, адаптација и сарадња са родитељима.
		5. Израда предлога плана за рад одељењских заједница	Обезбеђен план превентивних и развојних активности Планиране мере додатне подршке ученицима	Педагог у сарадњи са психологом и ОС	Реализовано. Припремани су садржаји о ненасилној комуникацији, толеранцији, менталном здрављу, људским правима, безбедности и превенцији ризичног понашања.
		6. Учешће у планирању рада Тима за КВиС	Планирани облици партнерства школе и породице Наставницима обезбеђена стручна подршка Обезбеђена планска основа за превентивни и интервентни рад	Педагог у сарадњи са Тимом за КВиС	Реализовано. Током године реализоване су КВиС радионице, Инфостуд тестови, тестови способности и интересовања и активности професионалног информисања.
		7. Планирање рада Тима за унапређивање менталног здравља	Унапређено планирање професионалног развоја Ученицима обезбеђена прилагођена подршка	Педагог – руководиоца Тима, у сарадњи са психологом	Реализовано. Припремљен план рада и реализоване активности о менталном здрављу, емоционалној писмености, толеранцији и подршци ученицима.
		8. Израда плана рада Тима за компензаторне активности	Успостављена међусекторска подршка Проширене могућности подршке и развоја	Педагог – руководиоца Тима	Реализовано. План рада припремљен на почетку године, а подршка ученицима праћена је кроз сарадњу са наставницима, породицама и установама.
		9. Планирање и програмирање рада са родитељима	Наставницима обезбеђена	Педагог у сарадњи са директором, психологом и ОС	Реализовано континуирано. Планирани и реализовани индивидуални разговори, родитељски састанци и саветодавни рад.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		10. Сарадња са наставницима	педагошка подршка у планирању Припремљена основа за развојно планирање Прикупљени подаци за планирање рада школе Унапређено хоризонтално учење	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано континуирано. Евидентирани су 184 ставке рада са наставницима, које су се односиле на ИОП, ПВР, оцењивање, дисциплину, лиценцу, КВиС и друга питања.
		11. Планирање рада Тима за заштиту од насиља и Вршњачког тима		Педагог у сарадњи са психологом и Тимом	Реализовано. Припремани материјали и активности Вршњачког тима, као и активности превенције насиља и дискриминације.
		12. Учешће у изради планова стручног усавршавања запослених и евиденције СУ		Педагог у сарадњи са Тимом за професионални развој	Реализовано. Педагог је учествовао у припреми образаца за СУ и хоризонтално учење, као и у праћењу професионалног развоја наставника.
		13. Учествовање у припреми ИОП-а		Педагог у сарадњи са Тимом за ИО, наставницима и родитељима	Реализовано током године. Педагог је учествовао у идентификовању потреба, припреми, праћењу и евалуацији ИОП-а.
		14. Планирање сарадње са другим институцијама		Педагог у сарадњи са директором и психологом	Реализовано. Сарадња са ШУ Ужице, ЦСР, полицијом, Црвеним крстом, другим школама, ФОРЦОМ и другим организацијама.
		15. Учествовање у писању и реализацији пројеката		Педагог у сарадњи са директором, психологом и партнерима	Реализовано кроз више пројектних активности, посебно активности са ФОРЦОМ и програме усмерене на животне и запошљиве вештине младих. Записници тима за међународну сарадњу и пројекте.
		16. Саветодавни рад у изради наставних планова и програма		Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз консултације, преглед документације, посете часовима и рад на индивидуализацији и диференцијацији.
		17. Учешће у процесу израде Школског развојног плана		Педагог у сарадњи са Стручним активом	Реализовано током године. Коришћени су подаци самовредновања и других анализа у припреми развојних мера.
		18. Испитивање образовних потреба ученика, родитеља и заједнице		Педагог у сарадњи са школским тимовима	Реализовано кроз упитнике о адаптацији, самовредновању, КВиС активности и друга истраживања.
		19. Учешће у планирању и реализацији угледних часова		Педагог у сарадњи са директором, психологом и наставницима	Реализовано. Педагог је пратио и анализирао више угледних часова: 30.1, 2.2, 21.4. и 11.6.2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задачи	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Август–септембар 2025. – израда Извештаја о раду школе за 2024/25. и учешће у изради Годишњег програма рада школе за 2025/26; израда годишњег и месечних планова рада педагога; припрема и реализација стручне подршке наставницима у области формативног оцењивања; израда концепције програма рада ОС; одељењских већа, учешће у планирању рада тима за КВИС; планирање рада тима за унапређивање менталног здравља; израда плана рада тима за компензаторне активности; планирање и програмирање рада са родитељима; учешће у изради извештаја о самовредновању у школској 2024/25. години; учествовање у изради акционог плана на основу резултата самовредновања у школској 2024/25. за школску 2025/26. годину. Учествовање у изради плана рада Вршњачког тима за заштиту од насиља; учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених; учествовање у припреми ИОП за ученике Октобар–децембар 2025. – планирање и реализација активности професионалне оријентације; припрема инструмената за самовредновање дуалног образовања; анализа адаптације ученика првог разреда, успеха и изостанака; припрема документације за спољашње вредновање; израда и анализа извештаја о самовредновању дуалног образовања и ЈРОА; планирање самовредновања области „Подршка ученицима“. Јануар–март 2026. – анализа успеха, изостанака и реализације допунске и додатне наставе; израда образаца за планирање рада стручних већа; израда упитника за наставнике, родитеље и ученике за област „Подршка ученицима“. Током школске године - Април–јун 2026. – анализе успеха и изостанака, тестирање способности и професионалних интересовања ученика II/1, II/3 и II/4; бодовање кандидата за Јака генерације; преглед ЕсДневника IV/1–IV/4 и III/5–III/6; припрема извештаја за летопис					
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА Праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	Праћење постигнућа, квалитета наставе и ефеката подршке	1. Развијање и примена инструмената за вредновање и самовредновање	Обезбеђени релевантни подаци о квалитету рада школе Уочене потребе за унапређењем документације Наставници	Педагог у сарадњи са Тимом за самовредновање	Реализовано. 29–31.10. и 3–4.11. припремани инструменти за самовредновање дуалног образовања; 23–25.3.2026. израђени упитници за област „Подршка ученицима“.
		2. Праћење реализације планова и преглед педагошке документације	добили повратне информације и подршку Подстакнута примена савремених приступа настави	Педагог у сарадњи са директором и наставницима	Реализовано током године. Преглед ЕсДневника: 27.10. за I/1–I/4 и 8–9.6. за више одељења завршних разреда. ЕсДневници, дневник рада педагога
		3. Сарадња са наставницима ради унапређивања наставе	Унапређени методички приступи Обезбеђени подаци за планирање мера	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано континуирано кроз консултације, анализе и посете часовима. Дневник рада педагога, досијеи наставника,
		4. Увођење иновација у наставну делатност	Идентификоване потребе и предложене мере Утврђен степен адаптације и потребе за	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз угледне и тимске часове, пројектну наставу, диференцијацију и хоризонтално учење.
		5. Помоћ наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	подршком Рад наставника прилагођен потребама ученика	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз припреме и анализе часова, посебно угледних и часова на којима је праћена примена ИОП-а.
		6. Праћење стандарда и постигнућа ученика	Праћена постигнућа ученика ван редовне наставе Дефинисане мере подршке	Педагог у сарадњи са наставницима и стручним органима	Реализовано кроз анализе успеха на класификационим периодима и завршне анализе.
		7. Праћење успеха и дисциплине и предлагање мера	ученицима Праћен ефекат предузетих мера Унапређено разумевање и примена	Педагог у сарадњи са ОС и НВ	Реализовано. 12–13.11.2025. анализа успеха и изостанака после I класификационог периода; 21–22.1, 16.4, 4–6.5. и 1.6.2026. даље анализе.
		8. Праћење адаптације ученика првог разреда	оцењивања Стручни органи упознати са стањем и мерама Процењен квалитет система	Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано. 12–13.11.2025. извршена анализа адаптације ученика првог разреда и припремљена презентација резултата.
		9. Одабир метода и средстава за различите категорије ученика	подршке ученицима Унапређене	Педагог у сарадњи са наставницима и Тимом за ИО	Реализовано кроз ИОП, диференцијацију и индивидуализовани рад.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима	компетенције наставника за оцењивање	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз праћење школских активности, секција, КВиС-а, такмичења и јавних наступа.
		Педагог у сарадњи са ОС и наставницима		Реализовано кроз анализе оцена, изостанака, допунске наставе и индивидуални рад са ученицима.	
		Педагог у сарадњи са ОС		Реализовано кроз ПВР, праћење дисциплине, понашања и друштвено-корисног рада.	
		Педагог у сарадњи са наставницима		Реализовано. 23–25.9.2025. припремљена и реализована радионица за наставнике „Формативно оцењивање“.	
		Педагог у сарадњи са НВ, ОВ и Саветом родитеља		Реализовано више пута током године. Резултати анализа представљени су стручним органима.	
		Педагог у сарадњи са Тимом за самовредновање		Реализовано током године. У марту израђени упитници за наставнике, ученике и родитеље, а подаци су коришћени за извештавање и планирање мера.	
		Педагог у сарадњи са наставницима		Реализовано кроз радионицу о формативном оцењивању и индивидуални саветодавни рад.	
Септембар–октобар 2025. – праћење педагошке документације и реализације ИОП-а; преглед ЕсДневника; учешће у раду Тима за самовредновање и Тима за кризне ситуације. Током школске године – посете, анализа часова и израда извештаја за наставнике: Љубица Ђурђевић; Србољуб Стефановић; Владан Веснић, Јелица Миросавић; Јелена Ерић; Славица Танасковић и Весна Стефановић; Јелица Миросавић и Тања Крстић Страиновић; Анализа рада приправника и извештаји за МП: Љубица Ђурђевић; Ненад Лучић; Извештаји о реализацији ПВРа са ученицима: IV2: IV1, I1, III2. III3; II2; I3 Октобар–децембар 2025. – самовредновање дуалног образовања, припрема упитника за ученике и родитеље, анализа документације; анализа адаптације ученика првог разреда и успеха/изостанака на класификационом периоду; прикупљање документације за спољашње вредновање; израда извештаја о самовредновању и анализа ЈРОА. Јануар–март 2026. – израда упитника за самовредновање области „Подршка ученицима“. Током школске године: анализе успеха и изостанака и реализације допунске/додатне наставе; Током школске године: преглед ЕсДневника: 1/1, ½, 1/3, ¼, IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, III/5 и III/6; анализа података за стручне органе школе. Анализе планирања пројектне наставе: Славица Танасковић и Весна Стефановић; Током школске године индивидуална обавила сам 178 индивидуалних разговора са наставницима на следеће теме: критеријуми овењивања, анализа иницијалног тестирања, израда дневних порипрема, методе и облици рада са ученицима, израда тестова знања, пројектна настава, портфолио наставника, самовевалуација, глобално и оперативно планирање, педагошке ситуације, руковођење одељењем, стручно усавршавање, појачан васпитни рад, подршка ученицима, формативно оцењивање, планирање наставе и израда наставних средстава за ученике који се образују по ИОПу... Реализација истраживања на тему адаптације ученика на нову школску средину, анализа резултата, презентација резултата на НВ, доношење мера за подршку ученицима, пружање индивидуалне и групне подршке ученицима и наставницима Учешће у одабирању наставних метода и наставних средстава за ученике који се образују по ИОП1,2 – 3/3; 1/3; 2/6 Анализа реализације часова Ос – достављено директору 24.6.2026. и сугестије за избор ОС за наредну школску годину					
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА	Педагошко-инструктивна и саветодавна подршка	1. Помоћ у конкретизовању циљева и задатака наставе	Наставницима обезбеђена стручна подршка Унапређен квалитет наставе Подстакнут професионални	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз индивидуалне консултације и припрему наставних активности.
		2. Подршка увођењу иновација и савремених метода		Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз угледне часове, тимску, пројектну и диференцирану наставу.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		3. Мотивисање наставника за стручно усавршавање	развој наставника Наставницима обезбеђене повратне информације	Педагог у сарадњи са Тимом за професионални развој	Реализовано кроз планирање СУ, е-Портфолио, интерне активности и семинаре.
		4. Анализирање посећених часова	Унапређена уредност документације	Педагог у сарадњи са директором и наставницима	Реализовано. Посете и анализе часова 21.10, 30.1, 2.2, април и 11.6.
		5. Праћење педагошке документације наставника	Унапређено формативно и сумативно оцењивање	Педагог	Реализовано кроз преглед ЕсДневника, планова и евиденције допунске/додатне наставе.
		6. Стручна помоћ у примени метода и инструмената оцењивања	Настава боље прилагођена ученицима Развијено хоризонтално учење	Педагог	Реализовано кроз радионицу „Формативно оцењивање“ и индивидуалне консултације.
		7. Помоћ наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Унапређена планска документација Унапређени односи у одељењима	Педагог у сарадњи са Тимом за ИО	Реализовано током целе године кроз ИОП и индивидуализацију.
		8. Помоћ у реализацији угледних часова и примера добре праксе	ОС добили материјале за васпитни рад Побољшана комуникација школе и породице	Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз припрему, праћење и евалуацију више угледних часова.
		9. Пружање помоћи наставницима у изради планова	Обезбеђена повратна информација наставнику	Педагог	Реализовано кроз консултације, анализе и нове обрасце за стручна већа.
		10. Подршка у формирању ученичког колектива и решавању проблема	Развијена рефлексивна пракса	Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано кроз саветодавни рад, медијацију и рад са одељењима.
		11. Помоћ ОС у реализацији ЧОС-а	Унапређене педагошке компетенције Утврђени узроци и предложене мере	Педагог у сарадњи са ОС и психологом	Реализовано кроз садржаје о насиљу, менталном здрављу, толеранцији и људским правима.
		12. Подршка наставницима у раду са родитељима	Унапређен рад стручних органа Праћен професионални развој	Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано кроз заједничке разговоре и посредовање у сложенијим ситуацијама.
		13. Саветодавни рад након посете часу	Ојачане наставничке компетенције	Педагог	Реализовано након посета часовима и угледним часовима.
		14. Помоћ наставницима у самоевалуацији	Развијени савремени облици наставе	Педагог у сарадњи са Тимом за самовредновање	Индивидуална подршка наставницима
		15. Радионице за наставнике	Унапређене професионалне компетенције Обезбеђена стручна подршка	Педагог	Реализована радионица „Формативно оцењивање“ 24.9.2025. Посебна фебруарска радионица није јасно издвојена у дневнику.
		16. Идентификација узрока неуспеха у одељењима	Предложене мере за решавање проблема Обезбеђена додатна подршка	Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано кроз анализе успеха, дисциплине, изостанака и допунске наставе.
		17. Сарадња са стручним активима	Ученицима Успешно праћено	Педагог	Реализовано током године кроз планирање, анализе и извештавање.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		18. Организовање и праћење СУ наставника	увођење у посао	Педагог у сарадњи са Тимом за ПР	Реализовано кроз е-Портфолио, семинаре и интерне облике СУ.
		19. Педагошко-дидактичко-методичко образовање наставника		Педагог	Реализовано кроз радионице, консултације и угледне часове.
		20. Подршка активној, кооперативној, индивидуализованој и диференцираној настави		Педагог у сарадњи са наставницима	Реализовано кроз припрему и анализу часова и подршку ИОП-у.
		21. Учешће наставника у акредитованим програмима		Педагог и Тим за ПР	Реализовано. 30.5.2026. акредитован семинар „Технике учења и саморегулисано учење“.
		22. Рад са стручним тимовима, већима и активима		Педагог	Реализовано континуирано.
		23. Испитивање узрока проблема у ОВ раду		Педагог	Реализовано кроз рад са ученицима, родитељима и наставницима.
		24. Осмишљавање рада са даровитим и ученицима са тешкоћама		Педагог у сарадњи са наставницима	У континуитету
		25. Подршка приправницима и кандидатима за лиценцу		Педагог у сарадњи са менторима и комисијама	анализа документације приправника, посете часу,. извештаји Комисија;
Током школске године – саветодавни рад са одељењским старешинама у областима руковођења одељењем, изостанака, дисциплине, појачаног васпитног рада, комуникације са родитељима и праћења ученика; подршка наставницима у реализацији ИОП-а и формативног оцењивања; праћење рада приправника, анализа припрема и посете часовима; подршка наставницима у припреми за испит за лиценцу. Сарадња са организатором практичне наставе и наставницима практичне наставе ради распоређивања ученика који се школују по дуалном образовању на практичну наставу; Учешће у раду одељењских већа: 3/3, 3/5; 4/1 Рад са приправницима за припрему за испит за лиценцу: Марија Зириковић, Јелена Чолић, Драгана Ивановић, Ненад Лучић Током школске године 2026. – педагошко-инструктивни рад кроз посете и анализе часова; консултације у области ИОП-а, оцењивања, дисциплине, професионалног развоја и припреме документације; менторска подршка приправницима (видети претходни одељак). Мај–јун 2026. – консултације са наставницима и одељењским старешинама у вези са успехом и изостанцима ученика, завршним испитима, матуrom, Вуковим дипломама и ђаком генерације					
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Непосредан саветодавни, превентивни и развојни рад	1. Прикупљање података о социјално-породичним приликама	Обезбеђени подаци за планирање подршке Ученици укључени у ваннаставне активности Утврђене потребе за додатном подршком Ученицима обезбеђене одговарајуће мере Ученицима пружена доступна подршка Уочене тешкоће и планиране мере Праћено напредовање	Педагог у сарадњи са ОС и родитељима	Реализовано на почетку године и током индивидуалног рада.
		2. Анкетирање ученика о избору секција		Педагог у сарадњи са наставницима	Септембар.
		3. Праћење адаптације ученика првог разреда		Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано.
		4. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка		Педагог у сарадњи са Тимом за ИО	Реализовано кроз ИОП, индивидуализацију и саветодавни рад.
		5. Индивидуални и групни саветодавни рад		Педагог	Реализовано континуирано током целе године.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		6. Рад са ученицима са проблемима у учењу и понашању	ученика Обезбеђена додатна образовна и социјална	Педагог у сарадњи са ОС и родитељима	Реализовано кроз индивидуалне разговоре, ПВР и сарадњу са породицом.
		7. Подршка ученицима који се образују по ИОП-у	подршка Унапређени односи и решавани конфликти	Педагог у сарадњи са Тимом за ИО	Реализовано континуирано.
		8. Подршка ученицима из осетљивих група	Ученици боље информисани о избору занимања и школовања	Педагог у сарадњи са установама	Реализовано кроз сарадњу са ЦСР, Црвеним крстом, родитељима и другим партнерима.
		9. Праћење социјалне климе у одељењима	Ученици добили увид у интересовања и потенцијале	Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано кроз групни рад, разговоре и медијацију.
		10. Професионална оријентација	Ојачана вршњачка подршка и ученичка	Педагог у сарадњи са Тимом за КВиС	Реализовано кроз Инфостуд тестове, КВиС радионице и индивидуално саветовање.
		11. Испитивање способности и професионалних интересовања	партиципација Развијена толеранција и ненасилно решавање	Педагог	Током школске године тестирани ученици другог, трећег и четвртог разреда тестовима способности и интересовања.
		12. Сарадња са Вршњачким тимом	конфликата Ученици оснажени да препознају потребе и траже	Педагог у сарадњи са психологом	Реализовано кроз бројне радионице и јавне активности.
		13. Рад на превенцији насиља	подршку Ученици развили знања и вештине доношења одлука	Педагог у сарадњи са Тимом за заштиту	Реализовано кроз Вршњачки тим, Дан розе мајице, људска права и друге активности.
		14. Рад на менталном здрављу	Повећана ученичка активност и партиципација	Педагог у сарадњи са психологом	Реализоване радионице „Истине и заблуде о менталном здрављу“ и друге активности.
		15. Рад на здравим стилевима живота и превенцији ризичних понашања	Ојачана ученичка иницијатива	Педагог	Реализоване радионице, укључујући активности превенције алкохолизма и вршњачког притиска.
		16. Укључивање ученика у пројекте	Смањени ризици и праћени ефекти мера — Ученицима	Педагог у сарадњи са партнерима	Реализовано кроз ФОРЦА програме, КВиС и друге партнерске активности.
		17. Подршка ученичким организацијама	пружена подршка у транзицији Ученици	Педагог	Реализовано кроз Вршњачки тим и друге ученичке активности.
		18. Рад са ученицима у појачаном васпитном раду	информисани о наставку школовања Ојачане животне и социјалне	Педагог у сарадњи са ОС, родитељима и директором	Реализовано континуирано.
		19. Социометријско истраживање по потреби	компетенције ученика Обезбеђена благовремена стручна подршка	Педагог	Није посебно спроведено јер није евидентирана потреба за формалним социометријским истраживањем.
		20. Подршка ученицима при промени смера/школе/статуса		Педагог	Реализовано по потреби.
		21. Упознавање са високим образовањем		Педагог у сарадњи са КВиС тимом	Реализовано кроз промоције факултета, КВиС активности и индивидуално информисање.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		22. Развој кључних компетенција и социјалних вештина		Педагог у сарадњи са партнерима	Реализовано кроз Вршњачки тим, КВиС и програме животних и запошљивих вештина.
		23. Подршка ученицима у кризним ситуацијама		Педагог у сарадњи са психологом и Тимом за кризне ситуације	Реализовано по потреби, кроз индивидуални рад и тимско поступање.
Септембар 2025 - припрема упитника и анкетирање ученика - секције, социјална карта ученика. Септембар–децембар 2025. – индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима одељења I–IV разреда у областима адаптације на школску средину, успеха и изостанака, дисциплине и понашања, вршњачких односа и конфликта, појачаног васпитног рада, личне и социјалне подршке; активности Вршњачког тима и професионалне оријентације; радионице о менталном здрављу, безбедности, солидарности и другим превентивним темама. Јануар–март 2026. – континуиран индивидуални рад са ученицима I/1, I/3, II/1, II/3, II/4, III/3, IV/1, IV/2 и IV/4 и другим одељењима према потреби; подршка у решавању дисциплинских, породичних, вршњачких и школских тешкоћа; активности каријерног вођења и пројектних програма за младе. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - током године - кроз рад Вршњачког тима за заштиту од насиља и кроз активности ОЈР; Током школске године. –професионалних интересовања ученика II, III I IV разреда у сарадњи са Форцом; подршка ученицима завршних разреда у вези са матуrom, завршетком школовања и каријерним изборима. током године - дневник рада педагога, досијеи ученика (474 индивидуална разговора са ученицима) Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације- радионице на тему социјално емоционалног учења, менталног здравља, превенције насиља, партнерски односи, заједништво... евиденција осталих облика Ов рада					
САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА Развијање партнерства породице и школе	Саветодавна и стручна подршка родитељима	1. Учешће на родитељским састанцима	Унапређена информисаност и сарадња Родитељима доступна стручна подршка Обезбеђени подаци за планирање подршке Родитељима пружена подршка у конкретним ситуацијама Унапређена сарадња у планирању додатне подршке Побољшана комуникација и решавање проблема Препознате потребе породице за подршком Ојачани капацитети породице за подршку ученику Родитељи добили стручне информације Савет родитеља информисан о важним питањима Родитељима пружена подршка за разумевање развоја адолесцената	Педагог у сарадњи са директором и ОС	Реализовано, на почетку школске године и по потреби током године.
		2. Припрема родитељских састанака, трибина и радионица		Педагог у сарадњи са психологом	Реализовано кроз припрему садржаја и саветодавне разговоре; .
		3. Прикупљање података о породицама ученика		Педагог у сарадњи са ОС	Реализовано у септембру– октобру и кроз индивидуални рад.
		4. Индивидуални рад са родитељима		Педагог	Реализовано континуирано;
		5. Рад са родитељима ученика по ИОП-у		Педагог у сарадњи са Тимом за ИО	У континуитету
		6. Посредовање у сарадњи породице и школе		Педагог у сарадњи са ОС и директором	Реализовано у дисциплинским, васпитним и другим ситуацијама.
		7. Идентификовање педагошких проблема родитеља		Педагог	Реализовано кроз индивидуални саветодавни рад.
		8. Подршка родитељима ученика са тешкоћама		Педагог	Реализовано у вези са учењем, понашањем, ИОП-ом, изостанцима и ПО.
		9. Педагошко-психолошко образовање родитеља		Педагог у сарадњи са психологом	Делимично реализовано кроз родитељске састанке и индивидуално саветовање.
		10. Сарадња са Саветом родитеља		Педагог	Реализовано кроз седнице и представљање анализа успеха и изостанака.
		11. Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама		Педагог у сарадњи са психологом	реализовано кроз индивидуалне саветодавне разговоре;

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Прикупљање значајних података о породицама ученика - путем упитника и током године кроз индивидуалне разговоре са ученицима, родитељима, одељењским старешинама, ЦЗСР Индивидуални рад са родитељима Индивидуални рад са родитељима ученика који раде по ИОПу Посредовање у сарадњи породице и школе Идентификовање основних педагошких проблема са којима се срећу родитељи Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, Септембар–децембар 2025. – индивидуални саветодавни разговори са родитељима/старатељима ученика различитих одељења у вези са адаптацијом, успехом и изостанцима, понашањем, дисциплинским тешкоћама, појачаним васпитним радом, ИОП-ом, вршњачким односима и личним пратиоцима. Јануар–март 2026. – сарадња са родитељима у решавању конкретних образовних, васпитних и социјалних питања ученика; посредовање у комуникацији породице, одељењских старешина, наставника и служби подршке. Април–јун 2026. – разговори са родитељима о успеху, изостанцима, понашању и подршци ученицима; информисање и укључивање родитеља у активности школе; презентација анализе успеха и изостанака Савету родитеља.					
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА Унапређивање тимског и координисаног рада школе	Заједничко планирање, анализирање и пружање подршке	1. Анализа образовно-васпитне праксе и потреба установе	Дефинисане мере за унапређење Обезбеђена редовна размена информација Унапређена планска и извештајна документација школе Уједначена и квалитетнија документација Реализовани облици професионалног развоја Усклађена подршка ученицима	Педагог у сарадњи са директором и психологом	Реализовано кроз анализе успеха, самовредновање, планове тимова и развојно планирање.
		2. Сарадња у раду тимова и комисија		Педагог у сарадњи са директором и стручним сарадницима	Реализовано континуирано.
		3. Заједничка израда стратешких докумената, анализа и извештаја		Педагог у сарадњи са директором и психологом	Реализовано кроз ГПРШ, извештаје, самовредновање и Развојни план.
		4. Унапређивање вођења педагошке документације		Педагог у сарадњи са директором	Реализовано кроз преглед ЕсДневника, нове обрасце и инструкције стручним већима.
		5. Планирање активности за јачање компетенција запослених		Педагог у сарадњи са директором и Тимом за ПР	Реализовано кроз формативно оцењивање, угледне часове и акредитоване семинаре.
		6. Сарадња са личним пратиоцима ученика		Педагог у сарадњи са пратиоцима и родитељима	Реализовано током године у случајевима ученика којима је обезбеђен лични пратилац.
Током школске 2025/26. године – континуирана сарадња са директором и стручним сарадницима у областима планирања и анализе образовно-васпитног рада, самовредновања, спољашњег вредновања, заштите ученика, дисциплинских и кризних ситуација, ИОП-а, професионалне оријентације и пројектних активности. Септембар 2025 – јун 2026. – редовна сарадња са личним пратиоцима и координаторима личних пратилаца у вези са организацијом подршке ученицима, праћењем функционисања подршке и разменом релевантних информација. Посебна сарадња реализована је у ситуацијама које су захтевале појачан васпитни рад, интервенцију школских тимова, комуникацију са родитељима и институцијама или прилагођавање подршке ученику. Сарадња са стручником сарадницима ОШ „Емилија Остојић“ -* праћење напредовања ученика у средњој школи; сарадња са васпитачима у Дому пољопривредне школе „Љубо Мићић“, сарадња са психологом и вршњачким тимом за заштиту ученика у Медицинској школи у Ужицу Континуирана сарадња са психологом школе					
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА Стручно учешће у управљању квалитетом рада школе	Учешће у органима, тимовима и активима	1. Рад у Наставничком већу	Стручни орган информисан о анализама и мерама Обезбеђена стручна подршка доношењу одлука Унапређени планови и извештавање	Педагог у сарадњи са директором	Реализовано кроз редовно учешће и представљање анализа.
		2. Рад у Педагошком колегијуму, већима и активима		Педагог	Реализовано континуирано.
		3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа		Педагог	Реализовано кроз анализе и препоруке.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		4. Рад у Тиму за самовредновање	Спроведен процес самовредновања Праћени ефекти мера за унапређивање Координисана додатна подршка ученицима Координисане активности менталног здравља Праћена подршка ученицима по ИОП-у Реализоване активности КВиС-а Реализоване превентивне и интервентне мере Стручни органи добијали релевантне податке Обезбеђено учешће педагога у развојним активностима школе	Педагог – члан Тима	Реализовано, укључујући самовредновање дуалног образовања и област „Подршка ученицима“.
		5. Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе		Педагог – члан Тима	Реализовано.
		6. Руководилац Тима за компензаторне активности		Педагог – руководилац	Реализовано током године.
		7. Руководилац Тима за унапређивање менталног здравља		Педагог – руководилац	Реализовано кроз рад Тима и Вршњачког тима.
		8. Рад у Тиму за ИО		Педагог – члан Тима	Реализовано континуирано.
		9. Рад у Тиму за КВиС		Педагог – члан Тима	Реализовано кроз тестирања, радионице, информисање и сарадњу са партнерима.
		10. Рад у Тиму за заштиту од насиља		Педагог – члан Тима	Реализовано током године.
		11. Извештавање о анализама, прегледима и испитивањима		Педагог	Реализовано кроз анализе успеха, изостанака, адаптације и самовредновања.
		12. Рад у другим тимовима по ГПРШ		Педагог	Реализовано према динамици рада тимова.
Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, Тима за заштиту од насиља, Тима за кризне ситуације, Тима за самовредновање, тима за дуално образовање, Вршњачког тима и других школских тимова; представљање анализа адаптације, успеха и изостанака; припрема за спољашње вредновање. – учешће у раду стручних органа и тимова у областима самовредновања, пројеката и међународне сарадње, каријерног вођења, превенције насиља и подршке ученицима. - учешће у Педагошком колегијуму, Савету родитеља, Наставничком и одељењским већима; представљање анализа успеха и изостанака и другим школским активностима.					
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ Развијање функционалне мреже сарадње у интересу ученика	Сарадња са установама и организацијама	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним и културним установама	Обезбеђена додатна подршка ученицима и школи Ученици укључени у програме и иницијативе младих Ојачана стручна сарадња Школа учествовала у истраживачким активностима	Педагог у сарадњи са директором и психологом	Реализовано кроз сарадњу са ШУ Ужице, ЦСР, полицијом, Црвеним крстом, школама и другим установама.
		2. Сарадња са невладиним сектором		Педагог у сарадњи са партнерским организацијама	Реализовано кроз сарадњу са ФОРЦОМ, радионице, округле столове и програме за младе.
		3. Размена искустава са школским педагозима и психолозима		Педагог	Реализовано кроз сарадњу са стручним сарадницима других школа и Школском управом.
		4. Координација/учешће у националним и другим истраживањима		Педагог у сарадњи са стручном службом	Реализовано кроз школска истраживања, самовредновање и друге упитнике и анализе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
сарадња са Центром за социјални рад, Школском управом, полицијом/школским полицајцем, здравственим установама, Црвеним крстом, другим школама и организацијама цивилног друштва у областима заштите ученика, кризних ситуација, менталног здравља, безбедности, професионалне оријентације и развојних пројеката. -сарадња са партнерским организацијама и установама у областима КВИС-а, положаја младих на тржишту рада, туризма, превенције ризичног понашања и подршке ученицима; учешће на заједничким састанцима и округлим столовима. – наставак сарадње са организацијама и установама у активностима каријерног вођења, тестирања професионалних интересовања, заштите малолетника од продаје алкохола и других развојних програма за младе. -сарадња са личним пратиоцима ученика					
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Уредно вођење документације и континуирани професионални развој	Документовање рада и стручно усавршавање	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Обезбеђена континуирана евиденција рада Обезбеђени инструменти за педагошко-инструктивни рад Обезбеђена квалитетна припрема непосредног рада Поверљива документација вођена у складу са професионалним принципима Унапређене професионалне компетенције педагога Развијена стручна размена Обезбеђена међусекторска подршка ученицима Повећана безбедност и координација Обезбеђен континуитет документације Обезбеђена документација за ученике којима је потребно праћење Обезбеђено документовање саветодавног рада Обезбеђена основа за доношење одлука заснованих на подацима	Педагог	Реализовано.
		2. Израда и чување протокола и чек-листа за праћење наставе		Педагог	Реализовано кроз протоколе за посету и анализу часова и друге обрасце.
		3. Припрема за послове предвиђене програмом рада		Педагог	Реализовано континуирано.
		4. Прикупљање и чување личних података о ученицима		Педагог	Реализовано кроз индивидуалну и ИОП документацију.
		5. Учешће на семинарима		Педагог	Реализовано.
		6. Сарадња са стручним сарадницима основних и средњих школа		Педагог	Реализовано кроз заједничке активности и сарадњу са другим школама.
		7. Сарадња са Центром за социјални рад		Педагог	Реализовано по потреби кроз контакте и поступање у конкретним случајевима.
		8. Сарадња са школским полицајцем		Педагог	Реализовано по потреби, нарочито у ситуацијама безбедности и понашања ученика.
		9. Дневна евиденција рада		Педагог	Реализовано током целе школске године.
		10. Отварање и вођење досијеа ученика		Педагог	Реализовано по потреби.
		11. Евиденција индивидуалних разговора са ученицима, родитељима и наставницима		Педагог	Реализовано континуирано.
		12. Вођење документације о аналитичко-истраживачком раду		Педагог	Реализовано кроз документацију о адаптацији, успеху и изостанцима, самовредновању дуалног образовања и области „Подршка ученицима“.
Током целе школске 2025/26. године – континуирано вођење дневника рада педагога, месечних планова и евиденција о индивидуалном и групном раду; израда анализа, извештаја, упитника, презентација и других инструмената за потребе школе. – документација о раду приправника и лиценци, самовредновању и спољашњем вредновању; припрема материјала за стручне органе; учешће на стручном скупу/конференцији из области безбедног и инклузивног образовања, акредитованим семинарима. – израда документације за самовредновање области „Подршка ученицима“, извештаја о успеху и изостанцима, извештаја за надлежне службе и података за школски летопис; праћење стручних садржаја и професионално усавршавање					

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

ОБЛАСТ Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
На основу Рад педагога у школској 2025/26. години посебно је био усмерен на непосредну подршку ученицима, педагошко-инструктивном и саветодавном раду са наставницима, праћењу постигнућа и понашања ученика, инклузивном образовању, превенцији насиља, менталном здрављу, професионалној оријентацији и самовредновању рада школе. Реализовано је 499 индивидуалних разговора са ученицима, 184 активности са наставницима, 38 активности у стручним органима и тимовима и велики број активности у области планирања, праћења, документације и сарадње са институцијама.					

Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада

/

Активности које нису предвиђене годишњим планом рада

Активност	Задатак/опис	Остварени исход	Одговорне особе	Време/начин реализације	Доказ
Самовредновање дуалног образовања	Припрема инструмената, анализа документације, учешће у процесу самовредновања и извештавању	Утврђене снаге и области за унапређивање дуалног образовања	Октобар–децембар 2025; упитници, анализе, извештај и акциони план.	Самовредновање дуалног образовања	Припрема инструмената, анализа документације, учешће у процесу самовредновања и извештавању
Припрема за спољашње вредновање дуалног образовања	Прикупљање и анализа школске документације	Обезбеђена стручна и документациона подршка вредновању	20–28.11.2025; дневник педагога и документација вредновања.	Припрема за спољашње вредновање дуалног образовања	Прикупљање и анализа школске документације
Проширена пројектна сарадња	Учешће у додатним развојним и партнерским активностима.	Пројекти и састанци са FORCA и другим партнерима: КВИС, „Млади и рад на црно“, туризам, контрола продаје алкохола малолетницима и друге активности за младе.	Ученицима и школи омогућено учешће у додатним развојним програмима.	Педагог и сарадници	Септембар–децембар 2025. – додатна пројектна сарадња у областима прекограничне сарадње, каријерног вођења и саветовања, професионалне оријентације и медијских активности за младе.
Менторска подршка студенту педагогије	Подршка стручном оспособљавању будућег педагога.	Организација и праћење стручне праксе студенткиње педагогије Катарине Павловић.	Омогућено практично упознавање са пословима школског педагога.	Педагог.	Јануар–фебруар 2026. – организована и праћена стручна пракса студента педагогије: упознавање са улогом и пословима школског педагога, документацијом, саветодавним радом са ученицима, сарадњом са наставницима и стручним органима и педагошко-инструктивним радом.
Сарадња са вртићем „Бамби“	Радионице Вршњачког тима са предшколцима	Развијена вршњачка и међуинституционална сарадња	13. и 22.5.2026; документација Вршњачког тима и Годишњак.	Сарадња са вртићем „Бамби“	Радионице Вршњачког тима са предшколцима
Акредитовани семинар „Технике учења и саморегулисано учење“	Професионално усавршавање запослених	Унапређене компетенције за подршку учењу и саморегулацији ученика	30.5.2026., у школи; уверење/сертификат и документација Тима за професионални развој.	Акредитовани семинар „Технике учења и саморегулисано учење“	Професионално усавршавање запослених

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК

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

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

Активност	Време реализације	Начин реализације
Рад у Тиму за израду Годишњег плана образовно–васпитног рада ТШ за школску 2025/26.год. и извештаја о реализацији ГПРШ за шк.2024/25.год	август и септембар	Ради на изради новог документа ГПРШ повезивањем појединачних планова рада који су саставни део документа; израда појединих планова - васпитни, сарадња са породицом, формирање нових тимова
Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих	током школске године	Радионице за наставнике – 24.9.2025. Формативно оцењивање (значај социоемоционалних елемената у праћењу напредовања ученика); Поступање установа у реаговању на кризне догађаје – новембар 2025.
Унапређивање компетенција ученика у области заштите менталног здравља	током школске године	Индивидуални рад са ученицима – Дневник рада педагога; досијеи ученика; групни рад са ученицима у оквиру активности Вршњачког тима; радионице у сарадњи са удружењем грађана Форца – животне вештине; активизам у заједници – извештај о раду Вршњачког тима

6.6.2. Извештај о раду психолога

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање рада психолога и учешће у планирању и програмирању рада школе.	1. Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину (август-септембар)	Обезбеђена континуирана стручна подршка планирању рада школе; израђена и ажурирана планска документација и припремљене активности школских тимова.	Психолог у сарадњи са директором, педагогом, координаторима и руководиоцима тимова.	1. Реализовано кроз припрему извештаја почетком септембра; 12.9. на Наставничком већу разматран је Извештај о раду школе, а 15.9. исти материјали су разматрани и на Школском одбору. Доказ: дневник рада за септембар и записници стручних органа.
		2. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (август-септембар)		Психолог у сарадњи са директором, организатором практичне наставе, координатором за образовање одраслих педагогом, и руководиоцима тимова.	2. Реализовано учешћем у планирању рада школе: у септембру су израђени План рада психолога и План рада Тима за ИО, а 12.9. разматран је и План развојног планирања. Доказ: дневник рада за септембар и планска документа школе.
		3. Планирање и програмирање рада са родитељима (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, координаторима и руководиоцима тимова.	3. Реализовано кроз планирање индивидуалних и групних контаката са родитељима, ИОП процедуре и припрему родитељских састанака. Доказ: дневници рада септембар и јун.
		4. Сарадња са наставницима (током године)		Психолог .	4. Реализовано континуирано кроз консултације са наставницима о ученицима, ИОП-у, појачаном васпитном раду, оцењивању, дисциплини и организацији наставе, што је евидентирано у свим месечним дневницима. Доказ: дневници рада септембар–јун.
		5. Планирање рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и Вршњачког тима за заштиту од насиља (током године)		Психолог.	5. Реализовано кроз припрему материјала и рад Тимова: 29.9. израђена табела за извештај Тима за насиље; у октобру, децембру и јануару одржани састанци Тима за насиље/кризне ситуације; током године одржаване радионице Вршњачког тима. Доказ: дневници рада септембар, октобар, децембар, јануар.
		6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученике (током године)		Психолог у сарадњи сатимом за ИО.	6. Реализовано кроз припрему и праћење ИОП документације. Доказ: дневници рада септембар, октобар и април.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		7. Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим Институцијама (током године)		Психолог.	7. Реализовано кроз планирање и организацију сарадње са Школском управом, Центром за социјални рад, полицијом, Црвеним крстом, другим школама и НВО. Конкретно: састанак са ШУ, Црвеним крстом, Медицинском школом и НВО ФОРЦА током године. Доказ: месечни дневници рада.
		8. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом	8. Реализовано учешћем у припреми пројектне документације и пројектним активностима: 22.9. припремана документација за пројекат „Корак за будућност“, у новембру упитник за пројекат FORCA, а у јануару састанак у FORCI о планирању пројекта. Доказ: дневници рада септембар, новембар и јануар.
		9. Учествовање у испитивању образовних потреба ученика, родитеља, локалне заједнице, школске заједнице. (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, координаторима и руководиоцима тимова.	9. Реализовано кроз прикупљање података и упитнике: у септембру су припремани и попуњавани школски ПИСА упитници и упитници наставника; у новембру је попуњаван упитник за пројекат FORCA; у јуну упитник за самопроцену елемената квалитета рада стручних школа. Доказ: дневници рада.
		10. Учествовање у избору учбеника у школи (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, наставницима.	Није реализовано.
		11. Припремање плана посете психолога часовима у школи (током године)		Психолог у сарадњи са директором и педагогом	11. Реализовано кроз планирање и непосредне посете часовима: евидентиране посете/угледни часови 21.10, 30.1, 2, 3, 6. и 9.2, 20–22.4. и 11.6. Доказ: дневници рада и белешке о посети часовима.
		12. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, (септембар/током године)		Психолог	12. Реализовано: План рада психолога израђен 8.9, а рад је током године оперативно праћен кроз месечне дневнике и припрему материјала за планиране активности. Доказ: План рада психолога и месечни дневници септембар–јун.
		13. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. (септембар)		Психолог	13. Реализовано кроз планирање и похађање стручног усавршавања; у септембру је евидентирана обука за ПИСА координаторе и предавање о формативном оцењивању, а 3.2. семинар „Спречавање одлива мозгова – Дунавска академија“. Доказ: дневници рада и документација о стручном усавршавању.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Праћење квалитета наставе, постигнућа и понашања ученика и учешће у вредновању рада школе.	14. Учествовање у планирању и помоћ у реализацији огледних и угледних часова, инвентивних часова, часова активне наставе, примера добре праксе. (током године)	Прикупљени подаци о настави и напредовању ученика; наставницима и стручним органима обезбеђене повратне информације и основ за планирање мера подршке и унапређења.	Психолог у сарадњи са директором, педагогом, координаторима и руководиоцима тимова.	14. Реализовано кроз учешће у планирању, посети и анализи угледних часова: угледни час 30.1, 2.2, 21.4. и 11.6; након часа 11.6. евидентирана је и дискусија са наставницима. Доказ: дневници рада и белешке о угледним часовима.
		15. Помоћ одељењским већима у изради планова одељењских старешина		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, одељењским већима	15. Реализовано кроз сарадњу са одељењским већима и старешинама у решавању питања дисциплине, појачаног васпитног рада и превенције насиља; евидентирана одељењска већа 9.9, 19.9, 13.10, 16.4, 28.4. и у јуну. Доказ: дневници рада и записници већа.
		1. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом и стручним тимовима.	1. Реализовано применом упитника и инструмената за самовредновање: ПИСА упитници у септембру, активности тима за самовредновање у октобру/новембру/марту/јуну и упитник за самопроцену квалитета 2.6. Доказ: дневници рада и попуњени инструменти.
		2. Праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом и стручним тимовима.	2. Реализовано праћењем документације и реализације рада прегледани дневници, у септембру и јуну анализирани извештаји и планови, а током године вођене консултације са наставницима. Доказ: дневници рада и педагошка документација.
		3. Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом и директором	3. Реализовано кроз континуиране консултације са наставницима, посете часовима и давање повратних информација; посебно су евидентирани посете часовима у октобру, фебруару, априлу и јуну. Доказ: дневници рада.
		4. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	4. Реализовано кроз индивидуалне разговоре са ученицима током целе године и праћење ученика којима је потребна додатна подршка; дневници бележе континуиран рад од септембра до јуна. Доказ: месечни дневници рада психолога.
		5. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом и стручним тимовима.	5. Реализовано кроз анализе постигнућа и учешће у стручним органима; 12.9. и 15.9. разматрани су извештаји о успеху ученика, а током године праћени су резултати и потребе ученика. Доказ: дневници рада и записници већа/ШО.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		6. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом	6. Реализовано кроз праћење успеха, дисциплине и изостанака и предлагање мера: консултације о дисциплини одељења, рад на изостанцима и појачаном васпитном раду; закључивање оцена из владања. Доказ: дневници рада.
		7. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима, педагогом и тимом	7. Реализовано кроз праћење ИОП-а и индивидуализације: сагласност за, План Тима за ИО 8.9, Одељењско веће 1-3 и ИОП обрасци 13.10, наставни материјал за ИОП 23.4. и анализа извештаја Тима за ИО 22.6. Доказ: дневници и ИОП документација.
		8. Праћење адаптације ученика првог разреда (септембар-октобар)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	8. Реализовано у септембру, октобру и новембру кроз појачан индивидуални рад са ученицима првих разреда и консултације са наставницима/родитељима; дневници садрже бројне контакте са ученицима I разреда у првим недељама школе. Доказ: дневници септембар, октобар и новембар.
		9. Учешће у одабирању наставних метода и наставних средстава у раду са различитим категоријама ученика (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	9. Реализовано кроз консултације о прилагођавању наставних материјала и метода ученицима којима је потребна додатна подршка;. Доказ: дневник рада и ИОП материјали.
		10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима, (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	10. Делимично кроз праћење слободних активности, секција и јавних наступа ученика (Вршњачки тим, туристичка секција, промоција школе, Дан заједништва). Доказ: дневници рада.
		11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	11. Реализовано кроз индивидуални рад са ученицима и консултације са наставницима о узроцима слабог успеха; разговори о оценама,допунској и додатној настави. Доказ: дневници рада.
		12. Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	12. Реализовано кроз континуирано праћење понашања и васпитног рада, укључујући ПВР, конфликте и друштвено-користан рад. Доказ: дневници рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	13. Реализовано кроз праћење и разматрање поступака оцењивања: предавање о формативном оцењивању, разматрање жалбе на оцену и закључивање оцена из владања. Доказ: дневници рада.
		14. Анализа успеха и изостанака ученика и презентације на стручним органима (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	14. Реализовано кроз анализе успеха, изостанака и дисциплине на стручним органима: Наставничко веће и Савет родитеља, Школски одбор, Одељењска већа током године и завршна већа у априлу/јуну. Доказ: дневници рада и записници.
		15. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика. (током године)		Психолог у сарадњи са наставницима и педагогом	15. Реализовано саветодавним радом са наставницима у вези са формативним и сумативним оцењивањем, жалбама и закључивањем оцена;. Доказ: дневници рада.
		16. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе (током године)		Психолог	16. Реализовано кроз учешће у ПИСА истраживању, упитнике за пројекте; припрема и тестирање ПИСА, пројектни упитни. Доказ: дневници рада и инструменти.
3. Рад са наставницима	Пружање стручне и саветодавне подршке наставницима ради унапређивања наставе и васпитног рада.	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада (током године)	Наставници су добијали стручну подршку у прилагођавању рада потребама ученика, решавању васпитних проблема и унапређивању наставне праксе.	Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	1. Реализовано кроз редовне индивидуалне консултације са наставницима о циљевима рада са конкретним ученицима, ИОП-у и појачаном васпитном раду; Доказ: дневници рада.
		2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	2. Реализовано кроз подршку наставницима при планирању и анализи угледних часова и савремених облика рада; посете/угледни часови 21.10, 30.1, 2.2, 21.4. и 11.6. Доказ: дневници рада и белешке о часовима.
		3. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	3. Реализовано кроз семинар „Спречавање одлива мозгова“. Доказ: дневници рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	4. Реализовано кроз сарадњу са наставницима у прилагођавању рада ученицима са различитим потребама; ИОП, наставни материјал за ИОПи индивидуални договори током године. Доказ: дневници и ИОП документација.
		5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	5. Реализовано саветодавним разговорима са наставницима о комуникацији, решавању сукоба, дисциплини и подршци личности ученика; Доказ: дневници рада.
		6. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	6. Реализовано кроз подршку наставницима који раде са ученицима којима је потребна додатна подршка; Доказ: дневници рада и ИОП материјали.
		7. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	7. Реализовано кроз стручне консултације и предавање „Рад са осетљивим групама“ 23.12, као и кроз рад на појединачним случајевима ученика из осетљивих група. Доказ: дневник рада децембар и белешке психолога.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		8. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао психолог (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, директором, предметним наставницима.	8. Реализовано кроз посете и анализу часова.. Доказ: дневници рада.
		9. Праћење начина вођења педагошке документације наставника (током године)		Психолог	9. Реализовано кроз преглед педагошке документације; преглед дневника, анализа допунске, додатне наставе и секција. Доказ: дневници рада.
		10. Пружање подршке наставницима у формирању ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	10. Реализовано кроз саветодавни рад са наставницима и ученицима у одељењима у којима су уочени нарушени односи/конфликти. Доказ: дневници рада.
		11. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице - припрема радионица за ЧОС (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	11. Реализовано кроз припрему и рад Вршњачког тима и активности које се могу користити на ЧОС-у: ментално здравље, људска и родна права, Дан розе мајице, Дан Рома, положај жена. Доказ: дневници октобар, новембар, фебруар, март, април.
		12. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	12. Реализовано кроз заједничке састанке са родитељима и наставницима и припрему наставника за разговор са породицом; припрема родитељског састанка, бројне консултације о ученицима. Доказ: дневници рада.
		13. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	13. Реализовано после посета часовима кроз разговоре и повратне информације наставницима. Доказ: дневници и белешке о посетама.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		14. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	14. Реализовано кроз учешће наставника у самовредновању и попуњавању упитника; попуњен је упитник за самопроцену елемената квалитета рада стручних школа. Доказ: дневник рада.
		15. Идентификација узрока неуспеха у одељењима (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	15. Реализовано кроз анализу појединачних и одељењских проблема са успехом: дисциплина одељења преглед дневника и професионална оријентација, проблем оцено, допунска/додатна настава. Доказ: дневници рада.
		16. Сарадња са стручним активима наставника у циљу унапређивања наставног рада (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	16. Реализовано кроз сарадњу са наставницима и стручним активима у изради Развојног плана и организацији угледних часова. Доказ: дневници рада и Развојни план.
		17. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	17. Реализовано учешћем у Наставничком и одељењским већима, Педагошком колегијуму, тимовима за ИО, насиље, КВиС и самовредновање, уз предлагање мера за унапређење рада. Доказ: дневници рада и записници.
		18. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	18. Реализовано кроз консултације са наставницима, ученицима и родитељима у вези са дисциплином, изостанцима, конфликтима, оценама, тешкоћама у учењу и социјалним односима. Доказ: дневници рада септембар–јун.
4. Рад са ученицима	Пружање непосредне психолошке подршке ученицима и подстицање њиховог личног, социјалног, образовног и професионалног развоја.	1. Прикупљање података о социјално породичним приликама ученика (август-септембар)	Ученицима обезбеђена доступна индивидуална и групна подршка; праћене тешкоће и напредовање; реализоване превентивне и развојне активности и оснажено вршњачко учешће.	Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	1. Реализовано кроз прикупљање породичних података у индивидуалним разговорима са ученицима, наставницима и родитељима; у септембру су евидентирани породични подаци и ИОП сагласности. Доказ: дневник рада септембар и индивидуалне белешке.
		2. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације (септембар, октобар, новембар)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	2. Реализовано током септембра–новембра кроз појачан индивидуални рад са ученицима првих разреда, разговоре са наставницима и родитељима и праћење адаптације у одељењима. Доказ: дневници септембар–новембар.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	3. Реализовано кроз тимски рад на идентификацији ученика којима је потребна подршка и ИОП: анализа плана Тима, наставни материјал . Доказ: дневници и ИОП документација.
		4. Праћење оптерећености ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	4. Реализовано кроз индивидуалне разговоре и праћење оптерећења, успеха, изостанака и понашања; посебно током ПИСА припрема, класификационих периода и завршетка године. Доказ: дневници рада.
		5. Откривање психолошко-педагошких чинилаца успеха и напредовања, као и испитивање узрока неуспеха и заостајања појединих ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	5. Реализовано кроз индивидуалне разговоре са ученицима и консултације са наставницима о успеху и заостајању. Доказ: дневници рада.
		6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	6. Реализовано кроз саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању и кроз ПВР. Доказ: дневници рада.
		7. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	7. Реализовано кроз укључивање ученика у активности HBO FORCA, Црвеног крста и друге пројекте; примери: пројекат „Вештине живљења и запошљавање“ у децембру, округли сто FORCA 30.1. и активности у мају. Доказ: дневници рада.
		8. Слободне активности ученика и друштвене активности школе и унапређивање (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	8. Реализовано кроз Вршњачки тим, Дан менталног здравља, Дан розе мајице, Дан Рома, хуманитарне и промотивне активности и припрему Дана заједништва. Доказ: дневници октобар–мај.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		9. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	9. Реализовано кроз индивидуалну подршку ученицима по ИОП-у и сарадњу са наставницима/родитељима; евиденција ИОП активности септембар, октобар, јануар, април и јун. Доказ: дневници и ИОП документација.
		10. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	10. Реализовано кроз индивидуалну подршку и међусекторску сарадњу; 23.12. предавање „Рад са осетљивим групама“, 24.12. посета Црвеном крсту ради набавке одеће и обуће за ученике и дописи Центру за социјални рад у децембру/мају. Доказ: дневници рада.
		11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	11. У дневницима нема посебно означене систематске идентификације даровитих ученика; подршка се делимично види кроз додатну наставу, секције и учешће ученика у пројектима. Доказ: дневник јун (допунска/додатна настава, секције).
		12. Идентификовање социјалне климе у одељенској заједници (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	12. Реализовано кроз праћење односа у одељењима, рад са групама ученика и решавање конфликта; примери су одељење 3-5 у септембру/октобру и конфликти ученика у мају и јуну. Доказ: дневници рада.
		13. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	13. Реализовано континуирано кроз индивидуалне разговоре са ученицима који имају тешкоће у учењу, емоционалне, социјалне и проблеме понашања; дневници сваког месеца садрже бројне индивидуалне интервенције. Доказ: дневници рада септембар–јун.
		14. Рад у области професионалне оријентације ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	14. Реализовано кроз индивидуалне и групне активности професионалне оријентације, округли сто о раду на црно. Доказ: дневници рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		15. Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	15. Реализовано током целе године као менторски рад са Вршњачким тимом. Доказ: дневници рада и материјали ВТ.
		16. Организовање посета и изложби на тему ПО (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	16. Реализовано кроз посете и активности које подржавају професионално информисање: промоција школе у ОШ „Петар Лековић“ 2.4, сарадња са Регионалним тренинг центром/партнерима 26.5. и друге промотивне активности. Доказ: дневници април–мај.
		17. Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда (децембар)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	17. Индивидуални разговори са ученицима завршних разреда и активности професионалне оријентације. Доказ: дневник..
		18. Праћење и информисање ученика на тему ПО (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	18. Реализовано кроз континуирано информисање и саветовање ученика о професионалном развоју и током промоције школе. Доказ: дневници рада.
		19. Индивидуални и групни разговори и анализе ученичких склоности и способности (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	19. Реализовано кроз велики број индивидуалних и групних разговора о интересовањима, изборима и способностима;. Доказ: дневници рада.
		20. Сарадња са Вршњачким тимом за КВИС (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	20. Реализовано кроз рад Тима за КВИС: активности професионалне оријентације/промоције током године. Доказ: дневници рада и документација КВИС-а.
		21. Рад са ученицима који учествују у различитим пројектима изван школе (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	21. Реализовано кроз рад са ученицима у пројектима FORCA, програму „Вештине живљења и запошљавање“, активностима Црвеног крста и другим партнерским програмима. Доказ: дневници новембар–мај.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		22. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. током године (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	22. Реализовано кроз појачан васпитни рад са ученицима и сарадњу са наставницима/родитељима.. Доказ: дневници рада.
		23. По потреби организовати социометријско истраживање (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	23. Није било потребе. Социјална клима је праћена кроз групни и индивидуални рад, али формално социометријско истраживање није спроведено.
		24. Применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	24. Реализовано применом упитника и инструмената процене у ПИСА активностима, ИОП процедурама и другим индивидуалним проценама.. Доказ: дневници и инструменти.
		25. Рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика. (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	25. Реализовано по потреби кроз саветодавни рад у случајевима преласка/исписивања;. Доказ: дневник рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		26. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	26. Реализовано кроз подршку Вршњачком тиму, учешће ученика у јавним, хуманитарним, промотивним и пројектним активностима и припрему Дана заједништва. Доказ: дневници септембар–мај.
		27. Упознавање ученика са системом вишег и високог образовања, условима уписа, полагања пријемних испита (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	27. Кроз активности професионалне оријентације и промоције школе. Доказ: дневници ПО.
		28. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, (оснаживање друштвеног ангажовања и јавног деловања младих) (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	28. Реализовано кроз укључивање ученика у FORCA и друге НВО активности, округле столове и радионице, са циљем развоја активизма и јавног деловања младих. Доказ: дневници новембар, децембар, јануар и мај.
		29. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	29. Реализовано кроз континуиране радионице Вршњачког тима: ментално здравље, људска и родна права, Дан розе мајице, положај жена, Дан Рома и друге превентивне активности. Доказ: дневници октобар–април.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		30. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	30. Реализовано кроз радионице „Вештине живљења и запошљавање“, Вршњачки тим, активности менталног здравља, људских права, толеранције и професионалне оријентације. Доказ: дневници децембар и активности ВТ током године.
		31. Пружање психолошке ученику, односно одељењу у акцидентним кризама (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом, предметним наставницима и одељењским старешинама.	31. Реализовано кроз рад Тима за кризне ситуације и непосредну психолошку подршку ученицима; састанци Тима за кризне ситуације уз индивидуалне разговоре са ученицима. Доказ: дневници рада и записници Тима.
6. Рад са родитељима	Развијање партнерства са породицом и пружање саветодавне подршке родитељима/старељима.	1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада (септембар у одељењима првог разреда)	Унапређена координација стручних служби и руководства; обезбеђено усаглашено поступање у сложенијим ситуацијама и континуитет подршке ученицима.	Психолог у сарадњи са директором, педагогом	1. Реализовано кроз родитељске састанке и учешће у Савету родитеља; Савету родитеља представљени су извештаји и планови школе, а током године одржавани су заједнички састанци са родитељима. Доказ: дневник септембар и записници.
		2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, одељењским старешинама	2. Реализовано кроз припрему и учешће у родитељским састанцима и стручним разговорима; у јуну је евидентирана припрема родитељског састанка, а током године подршка родитељима у конкретним ситуацијама. Доказ: дневници рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		3. Прикупљање значајних података о породицама ученика (септембар-октобар)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, координаторима и личним пратиоцем.	3. Реализовано кроз упитнико социјалним приликама ученика првог разреда, индивидуалне разговоре, ИОП процедуре и прикупљање породичних информација. Доказ: дневник рада септембар и индивидуалне белешке.
		4. Индивидуални рад са родитељима (током године)		Психолог у сарадњи са директором и педагогом	4. Реализовано континуирано; дневници бележе контакте са родитељима/старатељима у вези са ИОП-ом, понашањем, школским успехом и другим потребама ученика, од септембра до јуна. Доказ: дневници рада.
		5. Сарадња и пружање подршке родитељима чија се деца образују по ИОП-у (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагога и личним пратиоцем.	5. Реализовано кроз прибављање сагласности за ИОП и сарадњу са родитељима током израде и праћења ИОП-а и анализу Тима за ИО у јуну. Доказ: дневници и ИОП документација.
		6. Посредовање у сарадњи породице и школе (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, личним пратиоцем.	6. Реализовано посредовањем у конкретним ситуацијама између породице, наставника и школе конфликтне/дисциплинске ситуације и заједнички састанци. Доказ: дневници рада.
		7. Пружање подршке родитељима, старатељима у са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемама у понашању, проблемама у развоју, професионалној оријентацији током године (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, личним пратиоцем.	7. Реализовано кроз саветодавни рад са родитељима ученика са тешкоћама у учењу и понашању, ИОП-ом и ПВР-ом; евиденције постоје током целе године, посебно септембар, новембар, април и јун. Доказ: дневници рада.
		8. Педагошко – психолошко образовање родитеља (током године)		Психолог у сарадњи са директором, педагогом, личним пратиоцем.	8. Делимично реализовано кроз стручне разговоре на родитељским састанцима и индивидуално саветовањеДоказ: дневници и записници родитељских састанака.
		9. Сарадња са Саветом родитеља (на седницама ср)		Психолог	9. Реализовано учешћем на седници Савета родитеља 12.9, када су разматрани Извештај о раду школе, развојно планирање и успех ученика. Доказ: дневник рада септембар и записник Савета родитеља.
		10. Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика (током године)		Психолог у сарадњи са педагогом	10. Реализовано кроз индивидуално саветовање родитеља о развојним потребама ученика и проблемама адаптације/понашања. Доказ: дневници рада и белешке психолога.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
5. Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Тимско планирање и координација стручне подршке ученицима и рада школе.	1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће о образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење (септембар-октобар)	Ојачана сарадња школе и породице; родитељима пружена стручна подршка и омогућено заједничко планирање мера у најбољем интересу ученика.	Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	1. Реализовано кроз редовне састанке и анализе са директором и стручним сарадницима: у септембру рад на извештајима и плановима, састанке о самовредновању, анализа планова тимова рад на Развојном плану. Доказ: дневници рада.
		2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација (током године)		Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	2. Реализовано кроз континуиран рад у тимовима и комисијама и размену информација са директором, педагогом, библиотекаром и координаторим. Доказ: дневници рада.
		3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе (током године)		Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	3. Реализовано кроз заједничку израду стратешких докумената: План/Извештај развојног планирања у септембру, анекс Развојног плана 21.11. и интензивна припрема Развојног плана од фебруара до јуна. Доказ: дневници рада и Развојни план.
		4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи (септембар)		Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	4. Реализовано кроз заједнички преглед документације и договоре о евиденцијама. Доказ: дневници рада.
		5. Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција (током године)		Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	5. Реализовано кроз заједничко планирање стручних активности са директором и педагогом, укључујући формативно оцењивање, рад са осетљивим групама, превенцију насиља и развојно планирање. Доказ: дневници рада септембар, децембар и фебруар-јун.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		6. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план (током године)		Психолог у сарадњи са родитељима/старатељима, директором, педагогом и одељењским старешинама.	6. Реализовано кроз сарадњу са личним пратиоцем ученика: у јуну је евидентиран рад са пратиоцем ученика 9.6. и 11.6, укључујући евиденцију о пратиоцу; ИОП активности су координисане са стручном службом. Доказ: дневник рада јун и ИОП документација.
7. Рад у стручним органима и тимовима	Стручно учешће у раду органа, већа, актива и тимова школе и допринос планирању мера и доношењу одлука.	1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), (током године)	Стручни органи и тимови добијали су психолошку подршку, релевантне информације и предлоге мера; обезбеђен континуитет у праћењу и планирању подршке ученицима и развоју школе.	Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	1. Реализовано редовним учешћем на Наставничком већу: евидентирани су седнице на којима су разматрани извештаји, успех, развојно планирање и друга питања. Доказ: дневници и записници НВ.
		2. Учествовање у раду тимова, већа и актива на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно Планирање (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	2. Реализовано кроз рад Педагошког колегијума, одељењских већа и више тимова, тимови за ИО, насиље, КВиС и самовредновање. Доказ: дневници и записници.
		3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	3. Реализовано кроз анализе и предлагање мера у оквиру тимова и већа, нарочито у вези са ИОП-ом, ПВР-ом, изостанцима, насиљем, самовредновањем и развојним планирањем. Доказ: дневници рада и записници тимова.
		4. Руководилац Стручног актива за развојно планирање (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	4. Реализовано као руководилачки рад на Развојном плану: израда анекса, од фебруара до јуна континуирана израда Развојног плана, укључујући више радних састанака. Доказ: дневници и Развојни план.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		5. Руководилац тима за ИО (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	5. Реализовано као руководилац Тима за ИО Доказ: дневници и документација Тима за ИО.
		6. Руководилац тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	6. Реализовано кроз руковођење/учешће у Тиму за заштиту. Доказ: дневници
		7. Рад у тиму за КВИС (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	7. Реализовано кроз Тим за КВиС и активности професионалне оријентације и промоције школе током године. Доказ: дневници и документација КВиС-а.
		8. Рад у тиму за подршку ученицима из осетљивих група (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	8. Реализовано кроз индивидуалну и тимску подршку ученицима из осетљивих група, сарадњу са Црвеним крстом/ЦСР и предавање „Рад са осетљивим групама“ 23.12. Доказ: дневници рада.
		9. Рад у Тиму за унапређивање менталног здравља (током године)		Психолог у сарадњи са члановима стручних органа, већа, актива и тимова.	9. Реализовано кроз активности менталног здравља и Вршњачког тима: припрема 2. и 10.10, радионице 7, 14. и 17.10, Вршњачки тим – ментално здравље 3.11. Доказ: дневници рада и материјали радионица.
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном заједницом	Повезивање школе са институцијама и организацијама ради подршке ученицима, превенције и развојних активности.	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установека (током године)	Успостављена и одржавана међусекторска сарадња; обезбеђена додатна подршка ученицима и реализоване превентивне, хуманитарне, професионалне и развојне активности.	Психолог у сарадњи са представницима надлежних установа, школа, организација и удружења.	1. Реализовано кроз сарадњу са Школском управом, Центром за социјални рад, полицијом, Црвеним крстом, другим школама и другим установама; конкретни записи: ШУ 11.9. и 6.3, полиција 22.1, Црвени крст 24.12. и април, Медицинска школа 23.4. Доказ: дневници и дописи/записници.
		2. Сарадња са невладиним сектором у циљу активирања младих да учествују у одлукама по питањима која их се непосредно тичу (акциони план за младе, иницијативе младих (током године)		Психолог у сарадњи са представницима надлежних установа, школа, организација и удружења.	2. Реализовано кроз континуирану сарадњу са HBO FORCA: пројектни упитник 3.11, активности „Вештине живљења и запошљавање“ у децембру, састанак 29.1, округли сто 30.1. и активности/састанци у мају. Доказ: дневници и пројектна документација.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Уредно вођење стручне документације, припрема материјала и континуирано професионално усавршавање психолога.	3. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси, Педагошко друштво Србије). (током године)		Психолог у сарадњи са представницима надлежних установа, школа, организација и удружења.	3. Реализовано кроз стручне састанке и размену искустава са колегама и институцијама: састанак са просветним саветником. сарадња са психологом Медицинске школесастанак ширег круга стручних сарадника и партнера. Доказ: дневници рада.
		4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама (током године)		Психолог у сарадњи са представницима надлежних установа, школа, организација и удружења.	4. Реализовано директном сарадњом са психолозима других установа, посебно са психологом Медицинске школе. Доказ: дневник рада април и пратеће белешке.
		1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу (током године)	Обезбеђена уредна и континуирана евиденција рада и стручних поступака; припремљени материјали за непосредан рад и унапређене професионалне компетенције.	Психолог.	1. Реализовано континуирано вођењем месечних дневника рада. Доказ: достављени месечни дневници и овај извештај.
		2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе (током године)		Психолог.	2. Реализовано припремом образаца и материјала за праћење: Доказ: дневници и припремљени обрасци.
		3. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др., (током године)		Психолог.	3. Реализовано кроз евиденције ПИСА тестирања, посета часовима, ИОП активности, анализа и индивидуалног рада; посете часовима и ПИСА тестирање имају конкретне датуме у дневницима. Доказ: дневници и пратећа документација.
		4. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога (током године)		Психолог.	4. Реализовано континуираном припремом. Доказ: дневници рада.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
		5. Прикупљање података ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога (током године)		Психолог.	5. Реализовано кроз вођење индивидуалних бележака и ИОП/ПВР документације уз чување поверљивости; дневници садрже евиденцију индивидуалних разговора без изношења садржаја разговора у јавне документе. Доказ: дневници и стручна документација психолога.
		6. Стручно усавршавање (током године)		Психолог.	6. Реализовано кроз стручно усавршавање: обука за ПИСА координаторе 18.9, предавање о формативном оцењивању 24.9, семинар „Спречавање одлива мозгова – Дунавска академија“ 3.2, као и друге семинаре и стручни састанци са ШУ/просветним саветником. Доказ: дневници и сертификати/материјали.
		7. Отварање и вођење досијеа ученика (током године)		Психолог.	7. Реализовано по потреби кроз вођење индивидуалне документације за ученике Доказ: документација о ученицима и дневници рада.
		8. Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима и родитељима (током године)		Психолог.	8. Реализовано континуирано; месечни дневници садрже евиденцију бројних индивидуалних разговора са ученицима и контаката са родитељима од септембра до јуна. Доказ: дневници рада психолога.
		9. Вођење документације о аналитичко истраживачком раду (током године)		Психолог.	9. Реализовано кроз вођење документације о ПИСА истраживању, упитницима, самовредновању и анализама; посебно септембар–октобар (ПИСА), новембар (пројектни упитник) и јун (самопроцена квалитета). Доказ: дневници и истраживачка документација.

Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада

Избор уџбеника; формално социометријско истраживање (било је планирано по потреби); посебна групна едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама.

Активности које нису предвиђене годишњим планом рада

Активност	Задатак/опис	Остварени исход	Одговорне особе	Време/начин реализације	Доказ
ПИСА активности и додатне обавезе	Припрема и спровођење ПИСА тестирања, рад са ученицима и родитељима, прикупљање података и обука координатора.	Успешно организационо и стручно подржано ПИСА тестирање.	Психолог школе и школски ПИСА тим.	Септембар–октобар 2025; припрема, састанци, тестирање и обука координатора.	Доказ: дневници рада и ПИСА документација.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Активност	Задатак/опис	Остварени исход	Одговорне особе	Време/начин реализације	Доказ
Промотивне и хуманитарне активности	Промоција школе; сарадња са Црвеним крстом; организација/подршка добровољном давању крви и другим јавним активностима.	Повећано учешће ученика у школском и локалном животу и развијена сарадња са заједницом.	Психолог школе са ученицима, наставницима и партнерима.	Активности су евидентирани у априлу, мају и јуну 2026.	Доказ: дневници рада и пратећи материјали.
Пројектне и партнерске активности	Учешће у активностима са НВО „Форца“ и другим партнерима, укључујући радионице, округле столове и програме усмерене на развој младих.	Ојачане животне и запошљиве вештине ученика и партнерство школе са заједницом.	Психолог школе, ученици и партнерске организације.	Евидентирано у више месеци током школске године.	Доказ: дневници рада и пратећи извештаји.

6.6.3. Извештај о раду библиотекара

Извештај рада библиотекара					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Обезбеђивање литературе за наставнике и ученике	Набавка књига	Набавка стручне литературе, уџбеника и литературе за потребе наставника	Унапређен књижни фонд; Наручено 25 књига за наставнике и 70 књига за библиотеку.	Бисерка Дабановић	Реализовано током септембра-новембра кроз информисање и договор. Документ: каталози и рачуни набавке.
Организација и обрада библиотечког фонда	Класификација књига	Класификација и сигнирање књижевне грађе	Уредно разврстан и обележен књижни фонд	Бисерка Дабановић	Реализовано током школске године уносом у књижни фонд. Документ: каталог књига.
Промоција књиге и читања	Пропагирање књиге и читања	Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима и јавна акција Читајмо гласно	Подигнута свест о значају читања и промоција гласног читања међу ученицима	Бисерка Дабановић, наставници српског језика и књижевности и Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља	Реализовано током школске године кроз информисање, консултације и саветодавни рад и јавна акција Читајмо гласно 27. фебруара. Документ: Летопис школе.
Рад са корисницима	Издавање грађе	Издавање корисницима књижевне грађе	Задовољене потребе ученика и наставника за лектиром и литературом	Бисерка Дабановић	Реализовано током школске године кроз информисање, консултације и саветодавни рад. Документ: Картотека корисника.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Развој новинарских и писаних вештина	Израда школског часописа	Рад на припреми школског часописа	Објављен школски часопис „Звоно”	Ана Драгићевић, Бисерка Дабановић, Ивана Марковић и чланови новинарске секције	Реализовано од септембра до јануара анализом и договором; часопис изашао за Савиндан 27. 1. 2026. Документ: Школски часопис „Звоно”.
Неговање традиције и културна делатност	Промоција културе и свечаности	Организовање и припрема програма Савиндана / Припреме ученика и организовање културне и јавне делатности школе	Успешно реализована школска слава Савиндан	Наставници српског језика (Јована Драшкић, Ана Драгићевић), библиотекар Бисерка Дабановић, Србољуб Стефановић, чланови драмске и музичке секције	Реализовано од септембра до јануара (прослава школске славе 27. 1. 2026) кроз договор, припрему, анализу и приредбу. Документ: Летопис школе.
Промоција нових издања	Куповина књига	Обавештавање ученика и наставника о новим књигама	Корисници благовремено информисани о новим набавкама	Бисерка Дабановић, наставници српског језика и књижевности	Реализовано током школске године путем информисања.
Едукација корисника	Обука корисника	Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке	Ученици су оспособљени за самостално коришћење библиотечног фонда	Бисерка Дабановић	Реализовано током школске године кроз саветодавни рад и разговор. Документ: Дневник рада библиотекара.
Културно уздизање ученика	Посете манифестацијама	Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама и организовање посете тим манифестацијама	Посећен Сајам књига у Београду, представе и историјски филмови у Културном центру Пожега	Наставници (Ана Драгићевић, Нада Васиљевић, Јована Драшкић), библиотекар Бисерка Дабановић	Реализовано 30. 10. 2025. године посетом Сајму књига у Београду са ученицима. Документ: Летопис школе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Награђивање успешних ученика	Набавка награда	Набавка књига за награде ученицима	Набављено 250 књига за награђивање ученика (најбољи ученици по образовним профилима, вуковци, одлични ученици, ученици без изостанака, награђени матурантни републички такмичари и за допринос у ваннаставним активностима итд.	Бисерка Дабановић	Реализовано током децембра и маја кроз договор и сарадњу. Документ: Рачуни набавке и одлуке о награђивању.
Вођење евиденције библиотеке	Књижни фонд	Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање и јединствена класификација	Уредна евиденција издатих књига и каталог	Бисерка Дабановић	Реализовано током школске године коришћењем карата корисника и каталога књига. Документ: Картотека корисника.
Документовање рада школе	Вођење документације	Вођење Летописа школе током школске године	Израђен Летопис школе за школску 2025/26. годину	Бисерка Дабановић	Реализовано током школске године писањем извештаја. Документ: Летопис школе за 2025/26. годину.
Сумирање рада школе	Израда Годишњака	Израда Годишњака школе на крају школске године	Завршен Годишњак школе	Љиљана Танасић Лучић, Зоран Јотић, Бисерка Дабановић	Реализовано током маја и јуна писањем извештаја. Документ: Годишњак школе за 2025/26. годину.
Обележавање значајних датума	Коришћење школског разгласа и паметне табле у холу школе	Праћење рада школског разгласа	Обезбеђен рад школског разгласа и паметне табле и обележени Дан људских права, Међународни дан образовања, Дан безбедног интернета, Међународни дан жена и девојака у науци, Дан розе мајица, Међународни дан среће и Међународни дан Рома.	Бисерка Дабановић, Сузана Гојковић, Снежана Стаматовић	Реализовано током школске године кроз презентације активности у холу школе. Документ: Летопис школе за 2025/26. годину.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
/	/	/	/	/	/

Активности које нису предвиђене годишњим планом рада

/	/	/	/	/	/
---	---	---	---	---	---

Библиотека је радила сваког наставног дана од 7.00 до 13.00 часова у преподневној и од 13.00 до 19.00 сати у поподневној смени. Књиге су се издавале ученицима за време школских одмора и часова. У склопу библиотеке је и читаоница намењена за рад ученика.

Библиотекари су направили *План набавке литературе*, часописа и стручне литературе током септембра месеца и доставили га директору школе ради набавке.

Библиотекарка је била задужена за вођење *Летописа школе* и израду *Годишњака*.

6.7. Извештај о раду секретара

Секретар школе је током школске године обављао послове из делокруга рада секретара школе, у складу са законом, подзаконским актима, општим актима школе и другим прописима који уређују област образовања и рада установе.

I Послови из делокруга нормативно-правне регулативе

Праћење законских и других прописа;

Праћење измена и допуна закона, Колективног уговора и других општих аката;

Усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правна стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова;

Информисање запослених о законских променама;

Правни и административно-технички послови у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа;

Правни и административно-технички послови за спровођење конкурса за директора школе и запослене;

Израда свих врста уговора и решења и дописа;

Вођење васпитно-дисциплинских поступака према ученицима;

Рад у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

II Послови из области рада органа школе

Правно-технички послови око избора свих органа у школи

Присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима

Припремање и обрада материјала које реализују ови органи, вођење записника и формулисање закључака одлука са седница Школског одбора и старање о законитости донетих одлука

III Послови из области кадровске службе

Обављање правних и административно-техничких послова у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа

Стручни послове у вези са распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених

Стручни послови око спровођења конкурса за пријем радника

Вођење евиденције о запосленима школе, сређивање, одлагање и чување документације

Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу

Израда и достава ПРМ и ЗПМ образаца Школској управи

IV Послови у вези ученика

Стручни послови у вези вођења васпитно-дисциплинског поступка против ученика

Рад у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Послови у вези са реализацијом ђачких стипендија

Издавање потврда и уверења

V Јавне набавке

Учествовање у изради Плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује

Спровођење набавки на које се закон не примењује у сарадњи са финансијском службом

Пружање стручне помоћи службенику за јавне набавке

Рад у порталу Јавних набавки, унос плана јавних набавки и свих промена, унос уговора и наруџбеница

VI Евиденција, архива и јавне исправе

Одлагање документације у архиву и Издавање документације из архиве школе

Издавање и израда дупликата јавних исправа

Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица

Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа

VII Послови у вези са другим органима и институцијама

Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене

Сарадња са ПИО фондом и Фондом за здравствено осигурање

Извештавање Повереника за информације од јавног значаја, годишње и по захтевима странака;

Извештавање Повереника за родну равноправност

Израда и ажурирање Плана интегритета установе

Сарадња са агенцијом за безбедност и заштиту на раду -координатор за безбедност и заштиту на раду

Припрема документације за потребе инспекцијског надзора и омогућавање увида у акте, документацију и евиденције из надлежности секретара школе

Присуствовање инспекцијским надзорима који се односе на рад, функционисање и безбедност школе;

VIII Рад на електронским порталима, платформама и базама

Рад на електронским порталима и базама које се користе у раду школе;

Рад у ЈИСП систему Министарства просвете, унос података о новим запосленима;

Рад у CROSO систему обавезног социјалног осигурања, пријаве и одјаве и промене код запослених;

Рад у Регистру запослених за потребе Управе за трезор, континуирано, месечно током године;

Рад на Порталу јавних набавки континуирано уношење уговора и наручбеница које школа закључи ;

Рад у ИСКРА систему Министарства финансија за потребе обрачуна зарада, континуирано током године унос кадровских података и свих промена од значаја за обрачун зараде;

Рад на порталу ђачких стипендија;

VI Стручно усавршавање

Вођење евиденције о обавези полагања испита за лицецу, стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу

Стручно усавршавање и праћење новина у области правних, радно-правних и административних послова.

Остали послови из делокруга рада секретара школе по налогу директора школе и у складу са потребама установе.

У Пожеги , дана 19.08.2026. године

6.8. Тимови у школи

6.8.1. Извештај о раду Тима за самовредновање

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ					
Планирани циљеви	Задачи	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе (име и презиме)	Реализација
Формирање тима и план самовредновања	Формирање тима Избор области квалитета Израда плана	Састанак тима	Формиран тим Изабрана област квалитета самовредновања Израђен план самовредновања	Директор Зоран Јотић Чланови тима	Састанак тима 29.август 202. Записник
Упознавање са стандардима и индикаторима квалитета за област квалитета Подршка ученицима	Упознавање са стандардима и индикаторима квалитета и њихова анализа	Састанак тима	Тим познаје стандарде и показатеље квалитета	Снежана Буквић Снежана Стаматовић	Састанак тима 1.октобар 2025. Записник
Анализа усклађености планова и програма (одабраних тимова) са индикаторима квалитета	Према планираним задужењима чланови тима кроз формиране групе анализирају одговарајуће програме и планове	Групе формиране од чланова тима на својим састанцима анализирају планове и програме	Презентована анализа кроз индикаторе	Чланови тима по формираним планираним групама	Презентовање анализа на састанку тима 25.децембар 2025. Записник, извештај тима
Анкетирање ученика, родитеља и наставника	Израда упитника Реализација анкета Анализа упитника	Анализа индикатора и израда прилагођених упитника Упоредна анализа исхода упитника	Израђени упитници Реализовано анкета Презентована упоредна анализа упитника и процена остварености индикатора	Снежана Буквић Снежана Стаматовић	Анкетирања реализована електронски, Март, Извештај тима
Анализа усклађености извештаја тимова са индикаторима квалитета	Према планираним задужењима чланови тима кроз формиране групе анализирају одговарајуће извештаје тимова	Групе формиране од чланова тима на својим састанцима анализирају извештаје	Приказана анализа и процена остварености стандарда и индикатора	Чланови тима по формираним планираним групама	Презентовање анализа на састанку тима 25.јун 2026. Записник, извештај тима
Анализа припрема за часове, посматраних часова, педагошке документације наставника	Посета часовима Увид у педагошку документацију	Праћење тока часа, припреме за час и педагошке документације наставника	Анализирани часови приказана процена остварености стандарда и индикатора	Снежана Стаматовић	Посете часовима и праћење педагошке документације током школске године, Закључци - јун, Извештај тима
Анализа реализације часова одељењског старешине	Анализа радних часова одељењског старешине	Преглед радних часова одељењских старешина	Анализирани часови приказана процена остварености стандарда и индикатора	Снежана Стаматовић	Увид у едневник Јун, Извештај тима

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Анализа реализације часова додатне и допунске наставе и секција	Анализа радних часова додатне и допунске наставе и секција	Преглед радних часова	Анализирани часови и приказана процена остварености стандарда и индикатора	Душица Спасојевић	Увид у едневник Јун, Извештај тима
Израда извештаја	На основу прикупљених анализа и процена остварености индикатора писање коначног извештаја самовредновања	Повезивање и обједињавање анализа и процена остварености стандарда и индикатора	Презентовање извештаја	Снежана Стаматовић Снежана Буквић	Јун Извештај тима
Акциони план	Израда плана активности за побољшање квалитета области Подршка ученицима	Израда плана мера за побољшање области квалитета	Презентовање акционог плана	Снежана Буквић Снежана Стаматовић	Август Акциони план самовредновања
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

6.8.2. Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

Област рада	Активност	Реализатор	Време	Реализација
Конституисање Тима	Договори, консултације, састанци; предлагање чланова, избор координатора и записничара	Директор	30.08.2025.	Реализовано. Тим је формиран на почетку школске године, дефинисани су чланови и руководиоца Тима. Директор је у августу и септембру реализовао активности формирања школских тимова и комисија. Доказ: решење/одлука о формирању Тима, записник Наставничког већа, Годишњи план рада школе и Извештај директора.
Израда Програма рада Тима	Консултације, састанци, дефинисање елемената потребних за израду Програма	Чланови Тима	Август	Реализовано. Програм рада Тима израђен је у оквиру припрема Годишњег плана рада школе за 2025/26. годину. У септембру је директор учествовао у изради и усвајању Годишњег плана рада школе, Школског програма, извештаја о самовредновању и евалуације ШРП-а. Доказ: ГПРШ и

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

				Извештај директора.
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Разматрање извештаја стручних већа, тимова и актива; анализа и давање препорука; израда извештаја са анализом стања и препорукама; представљање Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови	Крај I и II полугодишта	Реализовано током године. У октобру је директор учествовао у раду Тима за ШРП и самовредновање, анализирана је реализација Развојног плана и одређене области за самовредновање. У децембру је представљен извештај просветне саветнице о раду стручних већа, а у јануару су на основу налаза дефинисане мере за унапређивање планирања и извештавања. На крају школске године извршене су анализе рада тимова и стручних органа. Доказ: Извештај директора и Извештај Тима за професионални развој.
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Анализа стандарда квалитета; прилагођавање и израда инструмената за самовредновање	ПП служба	Октобар	Реализовано. Током школске године припремани су и коришћени инструменти за самовредновање, а у марту 2026. педагог је радио на изради упитника за наставнике, родитеље и ученике за област „Подршка ученицима“. Поред редовног самовредновања, од октобра до децембра 2025. спроведено је и самовредновање дуалног образовања кроз више области квалитета. Доказ: документација педагога и извештај о самовредновању.
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – Развојног плана за школску 2025/26. и предлог Анекса ако се укаже потреба	Анализа, дискусија, сугестије, извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Друго полугодиште	Реализовано у оквиру праћења Развојног плана и рада Тима. Директор у извештају наводи анализу реализације ШРП-а, учешће у Тиму за ШРП и самовредновање и праћење реализације развојних активности током године. На крају школске године извршена је евалуација и припрема наредног циклуса планирања. Доказ: Извештај директора, евалуација ШРП-а и записници Тима.
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Коришћење података из извештаја самовредновања и Развојног плана; израда акционог плана на основу резултата самовредновања области „Програмирање, планирање и извештавање“ и „Етос“	Тим	Септембар	Реализовано кроз коришћење налаза самовредновања и стручно-педагошке подршке у даљем планирању. У децембру 2025. ШУ Ужице је анализирала школску документацију, а 16. 1. 2026. израђен је „Предлог активности за унапређење планирања и извештавања“, са конкретним мерама за отклањање уочених слабости. Резултати су коришћени као основа за измене начина планирања и извештавања стручних тела. Вршена су анкетања ученика на тему адаптације ученика првог разреда, насиља, дуалног образовања (педагог, психолог) Доказ: извештај ШУ и документ са предлогом мера.
Вредновање области квалитета „Подршка ученицима“	Самовредновање области „Подршка ученицима“	Тим за самовредновање	Током школске године	Реализовано. Област „Подршка ученицима“ била је предвиђена Годишњим планом рада школе за самовредновање. Припремљени су упитници за наставнике, родитеље и ученике, анализирани подаци о подршци ученицима, допунској

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

				настави, ИОП-у, вршњачкој подршци, КВиС-у и другим облицима подршке. Доказ: план и извештај Тима за самовредновање и документација педагога.
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Пријем и обрада захтева; давање мишљења по захтевима	Тим	Током школске године	Није било захтева.
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада и резултате вредновања	Посете часовима; анализа посећених часова; мере за унапређење; праћење унутрашњег и спољашњег стручног усавршавања; акциони планови за развој компетенција	ППП служба и директор	Током школске године	Реализовано у великом обиму. Директор и стручни сарадници су током године посећивали и анализирали часове. Посећивани су угледни часови, часови пројектне наставе, праћење наставе код појединих наставника. Истовремено је Тим за професионални развој пратио е-Портфолио, спољашње и унутрашње СУ и 25. 6. 2026. израдио јединствени пресек бодова и сати стручног усавршавања за установу. Доказ: протоколи о посети часовима, евалуациони листови, ЕсДневник и Извештај Тима за професионални развој.
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	Анализа успеха ученика на класификационим периодима; поређење са претходном годином; доношење мера за унапређење	ППП служба, Наставничко веће	Новембар–април	Реализовано након класификационих периода. Праћени су успех, изостанци, владање и број недовољних оцена, а резултати су разматрани на одељењским и Наставничком већу. Педагог је анализирао успех и дисциплину ученика и предлагао мере за побољшање. У Развојном плану је посебно дефинисано праћење односа броја недовољних оцена и броја реализованих часова допунске наставе, након сваког класификационог периода. Доказ: ЕсДневник, анализе успеха, записници ОВ и НВ, документација педагога.

6.8.3. Извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Извори података за дефинисање циљева ✓ важећи законски и подзаконски акти из области средњег образовања.					
Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасно организовање и функционисање Стручног актива	Конституисање Тима; Израда плана рада; Упознавање са надлежностима а тима и одговарајућим законским и подзаконским актима.	Конституисање тима; упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима; усвајање плана рада тима; подела послова у раду тима.	Тим конституисан; Чланови упознати са законским обавезама; Усвојен план рада тима; Јасно подељена задужења међу члановима тима.	Јелена Чолић	Активност реализована у септембру на конститутивно м састанку; донете одлуке евидентирани у записнику; план рада достављен директору школе. Састанку тима присуствовао и директор школе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Развој компетенције за целоживотно учење - Планирање времена и организације процеса учења	Израда презентације „Савети за учење“ о техникама и планирању учења	Носилац активности израдио и проследио презентацију у ОС који су упознали ученике на ЧОС-у о техникама и планирању времена у процесу учења.	Ученици упознати са планирањем времена и организацијом процеса учења.	Јелена Чолић, Одељењске старешине	Септембар
Развијање компетенције - Одговоран однос према здрављу	Израда паноа „Путовања која хране тело и дух“ у оквиру обележавања Међународног дана туризма	У оквиру Туристичке секције израђен пано, који је представљен у холу школе поводом обележавања Међународног дана туризма.	Развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова, са акцентом на утицај путовања и одмора на здравље људи.	Марија Зириковић, туристичка секција	Септембар
Развој дигиталне компетенције	Израда презентација/филм за ученике „Дигитална писменост“	Израда презентације од стране носиоца активности и упознавање ученика са истом на ЧОС-у.	Ученици кроз презентацију упознати са основним правилима дигиталне комуникације, значајем дигиталне писмености и злоупотребама и изазовима у оквиру ИКТ.	Слађана Вучковић, Зора Петровић Одељењске старешине.	Новембар
Развој компетенција за комуникацију- Развијање свести о значају позитивне и конструктивне комуникације	Израда презентација/филм за ученике „Асертивна комуникација“	Израда презентације од стране носиоца активности и упознавање ученика са истом на ЧОС-у	Упознавање ученика са правилима позитивне и конструктивне комуникације.	Јелена Јовановић Одељењске старешине.	Април
Промоција предузетништва	Развој предузетништва, тимског рада, иновативности и креативности код ученика.	Организовање школског сајма предузетништва, туризма и каријерних могућности	Кроз организовање школских сајмова и базара ученици су развијали предузетнички дух и тимски рад. На сајмовима и базарима су на маштовит и креативан начин припремали разноврсне садржаје (слатке и слане послатице, паное, сувенире...)	Сандра Јовићевић, Марија Зириковић и Сандра Димитријевић	Децембар-новогодишњи базар; Март – осмомартовски базар; Април – ускршњи базар
Развој предузимљивост и предузетничке компетенције	Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилем.	Организовање, спровођење и праћење реализације практичне и блок наставе која се организује код послодаваца.	Упознавање ученика са радом реалних привредних субјеката; Укључивање ученика у обављање реалних радних задатака; Подстицање иницијативности, одговорности и самосталности код ученика у обављању радних задатака; Сарадња са послодавцима и праћење реализације практичне наставе.	Наставници практичне и блок наставе, организатор практичне наставе.	Током школске године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Унапређење Естетичке компетенције	Укључивање већег броја ученика у припреми школске славе Светог Саве, као и обележавања неких других датума (Међународни дан језика, Дан толеранције, Дан дечијих права...)	Организовање приредби поводом обележавања школске славе, Међународног дана језика и других значајнијих датума.	Ученици рецитаторске, музичке и новинарске секције припремили су са својим наставницима, занимљив и садржајан програм, представљајући своје таленте и креативност.	Драмско-рецитаторска секција; музичка секција, руководство школе	Током школске године
Реализација планираних активности	Праћење реализације и организовање планираних активности вазаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Састанци чланова Тима, анализа, извештаји.	Планиране активности у великој мери успешно реализоване.	Чланови тима	Током школске године
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Промоција предузетништва	Посета Међународном сајму туризма у Београду	Активност није реализована јер се манифестација одржавала за време Сретењског распуста.	Сандра Јовићевић и Јелена Чолић	фебруар	
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Развој компетенције за целоживотно учење	Презентовање техника учења	Припрема и реализација радионице „Научите да учите“ у Основној школи „Емилија Остојић“ у одељењу V4. Кроз радионицу ученици основне школе су се упознали са техником учења – прављење мапе ума, која ће им помоћи да лакше разумеју и науче школско градиво.	Сандра Јовићевић и ученици одељења IV3	април	

Руководилац тима
Јелена Чолић

6.8.4. Извештај Тима за рад са талентованим и надареним ученицима

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасно организовање и конституисање тима	Конституисање Тима и јасна расподела улога	Конституисање Тима, избор руководиоца, усвајање годишњег плана рада, подела послова	Тим конституисан, изабран руководиоца тима, усвојен Годишњи план рада, дефинисане обавезе чланова	Горан Софијанић, руководиоца тима Владан Веснић, Тони Смиљанић, Душица Спасојевић, Милан Поповић	Реализовано на састанку Тима 11.09.2025. године; донете одлуке евидентирани у записнику; план рада достављен директору школе
Откривање и идентификација талентованих и надарених ученика по областима интересовања	Идентификовање талентованих ученика из различитих области у циљу укључивања у додатни рад кроз културне и такмичарске активности	Упознавање ученика са различитим облицима ваннаставних активности где могу да прикажу и развију свој таленат кроз рецитаторске, литерарне музичке	Наставници препознају талентоване и надарене ученике, сарадња са ОС, педагогом, родитељима, тимом за ИО	Чланови тима, предметни наставници	Реализовано у периоду од 15.09.2025. до 30.12.2025. године Чланови наставничког већа су током полугодишта вршили идентификацију талентованих и надарених ученика и области у којима ученици показују таленат и надареност.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

		активности, глуму... Упознавање са различитим такмичењима која се организују у школи			
Израда плана рада са талентованим и надареним ученицима	Јасан начин рада и активности наставника ментора и ученика у циљу даљег развијања њихових талената	додатна настава, диференци- јација у раду, рад у оквиру школских секција	Наставници су направили план рада у оквиру својих области деловања и упознали ученике са њим	предметни наставници, Педагошко психолошка служба	Реализовано на састанку тима 20.11.2025. године Предметни наставници који су идентификовали талентоване и надарене ученике су планирали методе и начине рада са ученицима
Омасовљавање учешћа ученика на такмичењима и постизање успеха на њима	Припрема ученика за такмичења	припремни рад, додатна настава	Ученици су спремни изашли на такмичења из различитих области	предметни наставници	Реализовано у периоду октобар 2025-мај 2026. Предметни наставници су припремали ученике за такмичења из области предузетништва, машинства, енглеског језика. Ученици су припремани за спортска такмичења, као и за такмичење из математике
Организација и спровођење такмичења из различитих области	Организација такмичења	припрема и реализација	спроведена такмичења из стоног тениса, стрелаштва, такмичење „Пословни изазов“ из предузетништва, баскета 3x3, одбојке, републичко такмичење из математике, такмичење ЗДРОН у управљању дроном и 3Д моделовању, републичка такмичења из области машинства	стручна већа	Реализовано у периоду октобар 2025 – мај 2026, постигнути резултати на такмичењима видљиви су и извештајима стручних већа и на сајту школе. Значајнији резултати су: Никола Вистаћ и Јован Росић освојили су прва места скипно и појединачно на окупном такмичењу у стоном тенису пласирали се на републичко такмичење ; На окупном такмичењу у стрелаштву Никола Филиповић, Матеја Станић и Вук Радојичић освојили су прво место и пласирали се на републичко такмичење; мушка екипа у баскету 3x3 освојила је 2. место на окупном такмичењу. Мушка одбојкашка екипа освојила је 1. место на окупном такмичењу.

					Марија Дабижљевић освојила је 1. место на Републичком такмичењу из математике. Екипа Техничке школе освојила је 1. место на такмичењу ЗДРОН, Огњен Зечић освојио је 3. место на републичком такмичењу оператера машинске обраде резањем – глодач.
Организација и спровођење различитих облика ваннаставних активности	Рад са ученицима кроз ваннаставне активности (слободне активности, секције)	Секције Додатна настава Самосталан рад код куће Онлајн учење Примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице Истраживачке станице, семинари, фестивали наука	Обележен Светски дан туризма, Европски дан језика, Школска Слава Савиндан	Наставници, руководиоци секција	Реализовано у периоду септембар 2025-мај 2026. У обележавању Дана туризма, 26.09.2025. учествовали су ученици чланови Туристичке секције. Дана 26. 09. 2025. године у холу школе обележен је Европски дан језика, тако што су ученици наше школе рецитовали своје песме, као и песме познатих песника на српском као и на већем броју страних језика: енглеском, француском, шпанском, италијанском, руском, пољском и турском. Програм је садржао и музички део, где су ученице певале уз пратњу професора Срба Стефановића.
Мотивација талентованих и надарених ученика	Промовисање најбољих и најталентованијих ученика	добијање одређених повластица за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности; јавно похваљивање	Похваљени су и награђени најбољи ученици по образовним профилима за Савиндан, награда најбољем ученику поводом Дана општине Пожега	Одељењске старешине, директор, тим за промоцију	Најбољи ученици по образовним профилима добили су похвале и награде у склопу обележавања Савиндана у школи. Њихова имена су: Илија Дучић, техничар мехатронике, Огњен Николић, техничар за компјутерско управљање, Јана Баралић, туристичко-хотелијерски техничар, Марија Ружић, комерцијалиста, Лука Петровић ОМОР - струг, Милош Влајковић, бравар заваривач и Немања Тошић, ОМОР-глодалица. Поводом дана Општине Пожега награду је примио ученик 4-ог разреда Огњен Николић, смер

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

					ТКУ за остварени успех на такмичењима у претходној школској години
Сумирање годишњих активности талентованих и надарених ученика	Израда извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта и на крају школске 2025/2026. године	Састанак, чланова Тима Сумирање резултата ученичких постигнућа и њихова анализа	Сачињен и усвојен извештај	Горан Софијанић	Реализовано на састанку тима 29.12.2025. године за период септембар – децембар. Реализовано на састанку тима 03.06.2026. године за период јануар - јун школске 2025/2026. године; извештај о раду Тима прослеђен Директору школе.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Стицање проширеног обима знања из појединих наставних предмета	Образовање ученика по ИОП 3	Израда плана рада за поједине предмете	/	Предметни наставници, педагог	У претходним школским годинама 2 ученице су похађале наставу Енглеског језика по ИОП 3. Ове школске године одустале су од тога. Из осталих наставних предмета није било интересовања за похађање наставе по овом моделу.
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Мотивација талентованих и надарених ученика	Промовисање најбољих и најталентованијих ученика у Републици од стране Заједнице економских школа	Додела дипломе и награде ученици Марији Дабиљјевић у Дому Народне скупштине у Београду	ученица Марија Дабиљјевић и њен ментор Горан Софијанић примили су признања у Дому Народне скупштине	Горан Софијанић	Дана 23.06.2026. у Дому Народне скупштине у Београду одржана је свечана додела диплома и награда ученицима који су освојили прво место на републичким такмичењима у организацији Заједнице економских школа.

6.8.5. Извештај о реализацији плана рада тима за реализацију компензаторних активности

Чланови тима	Снежана Стаматовић – руководица тима Сузана Гојковић, психолог Ника Авдић - секретар Душица Спасојевић, руководица тима одељењских старешина
Планиране активности	Формирање тима Утврђивање социјалне карте ученика - формирање базе и идентификовање ученика са повећаним ризиком од напуштања школовања Мотивисање ученика ромске националности за аплицирање за стипендију „ЕУ подршка ромским ученицима за наставак средњошколског образовања— Мотивисање ученика са сметњама у развоју за аплицирање за стипендије за ученике из осетљивих друштвених група Обезбеђивање материјалних средстава (уџбеници, храна, одећа, трошкови превоза, наставна средства) Сарадња са социјалним партнерима у циљу превенције осипања ученика Индивидуализован приступ у настави Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком осипања Подстицање у напредовању учења Развијање социјалних вештина код ученика

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Начин реализације / опис активности	Носиоци активност и и сарадници у раду
Формирање тима	Септембар 2025.	Организационо техничка припрема / консултације: инструктивни рад / обавезе и задужења; план реализације активности	педагог
Утврђивање социјалне карте ученика - формирање базе и идентификовање ученика са повећаним ризиком од напуштања школовања	Септембар 2025.	Израда упитника, анкетирање ученика, анализа података на нивоу сваког одељења, идентификовање ученика	педагог одељењске старешине
Мотивисање ученика за аплицирање за стипендије за ученике	Септембар – октобар 2025.	Идентификовање ученика и помоћ у прикупљању докуметације	Педагог, психолог, одељењске старешине секретар
Процена адаптације ученика првог разреда на нашу школу	Новембар, ППТ на НВ децембар	Израда инструмената, спровођење истраживања, анализа података, доношење мера за подршку ученицима на групном и индивидуалном нивоу (досијен ученика, записник НВ, документација о истраживању)	педагог
Обезбеђивање материјалних средстава (уџбеници, храна, одећа, трошкови превоза, наставна средства)	Септембар 2025. и током године	Идентификовање потреба ученика и обезбеђивање материјалних средстава (набавка гардеробе, обуће); досијеи ученика	одељењске старешине, стручни сарадници, директор
Сарадња са социјалним партнерима у циљу превенције осипања ученика	Током школске године	Обављање практичне наставе код послодаваца који ће ученику исплаћивати депарац; УГ Ромски центар Пожега, НВО Форца, УГ ОСИ, Центри за социјални рад Пожега, Косјерић, За три ученике наше школе у оквиру активности Вршњачког тима а у сарадњи са НВО Форца, обезбеђени су курсеви којима могу обезбедити материјалну сигурност и самосталност (евиденција ПП службе)	Педагог, психолог, директор, одељењске старешине, наставници практичне наставе, организатор практичне наставе
Индивидуализован приступ у настави	Током школске године	Индивидуално праћење напредовања ученика и прилагођавање наставних материјала, њиховим потребама (ЕС Дневник, досијеи Ученика, записници ПП службе о сарадњи са наставницима)	Наставници, педагог, психолог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком осипања	Током године	Обавештавање о изостајању ученика на дневном нивоу, запажањима предметних наставника (досијеи ученика ПП службе, ециденција ОС), документација секретара	Одељењске старешине, педагог, психолог, секретар
Развијање социјалних вештина код ученика	Током године	Кроз рад Вршњачког тима за заштиту од насиља; ЧОС, саветодавни рад педагога и психолога са ученицима	Педагог, психолог, одељењске старешине
Унапређивање животних вештина	Током године	Кроз рад Вршњачког тима за заштиту од насиља; ЧОС, саветодавни рад педагога и психолога са ученицима	Педагог, психолог, одељењске старешине, ученици, чланови удружења Форца

6.8.6. Извештај о реализацији план рада тима одељењских старешина

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Формирање Тима одељењских старешина Доношење програма рада одељењских старешина и одељењских заједница	доношење програма рада, формирање тима одељењских старешина	састанак тима	формиран тим израђен план рада	руководилац тима Душица Спасојевић	састанак тима 29.8.2025., документ - план тима
Усаглашавање критеријума у раду ОС (изостанци, спортска одсуства, уписи у напомене, оцене из владања, уписивање часова који нису у распореду, преглед дневника...)	Усаглашавање критеријума у раду ОС	састанак тима, сарадња са ПП службом, директором, међусобна сарадња	усаглашени критеријуми	директор, ПП служба, одељењске старешине	септембар 2025.-јул 2026. е-дневник
Редовно и благовремено вођење администрације у е-дневнику предметних наставника	редовно и благовремено вођење администрације у е-дневнику	праћење кроз увид у електронски дневник	попуњени дневници	директор, ПП служба, одељењске старешине	септембар 2025-август 2026. праћење кроз увид у електронски дневник
Ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима. Посебан за одељењске старешине	одређивање термина консултација	ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима	одређени термини консултација	директор, одељењске старешине	септембар, одељењске старешине е-дневник
Израда упитника и анализа социјално – породичних услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи	израда упитника и анализа социјално – породичних услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи	израда и анализа упитника, организовање подршке и помоћи	упознати социјално-породични услови и организовање подршке и помоћи	одељењске старешине првог разреда и педагог школе,	септембар, одељењске старешине првог разреда и педагог школе,
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	превенција употребе дроге код ученика, свест о штетности и опасности	родитељски састанци, часови одељењског старешине, припремљени материјали-педагог	школа без дроге	одељењске старешине, педагог, директор школе	током школске године записници родитељских састанака, часови одељењског старешине

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Реализација активности у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања	превенција насиља	родитељски састанци, часови одељењског старешине, припремљени материјали-педагог	свести насиље на минимум, радити превентивно и брза реакција у случају насиља	одељењскњ старешине, педагог школе	током школске године записници родитељских састанака, часови одељењског старешине
Примена ученичких портфолија за ученике који се образују по дуалном образовању у сарадњи са Тимом за КВИС	израда ученичких портфолија	израда образаца, обрада података	урађен портфолио	одељењске старешине, педагошко психолошка служба, Тим за КВИС	током школске године, тим за КВИС
Преношење примера добре праксе	извођење угледних часова	угледни часови и пројектна настава	угледни часови и пројектна настава	сви наставници, педагог школе	током школске године е-дневник, извештај са угледног часа
Организовање и извођење једнодневнoг излета на крају школске године за ученике (одељење) са најбољим успехом (просек одељења) на крају наставне године	чека се избор најбољег одељења	рангирање одељења по средњој оцени	једнодневни излет	одељенски старешина, ПП служба, директор	записник Наставничког већа
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Скраћени часови за полуфиналне и финалне утакмице турнира	Скратити часови за полуфиналне и финалне утакмице турнира	договор око термина и скраћења	није било скраћења часова	директор, ученички парламент	није било скраћења часова због лоше координације рада
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
У оквиру пројекта „Зелени екран“ у сарадњи са Форцом анкета „Пожега и рециклажа, да ли раздвајамо“	28.10.2025. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	Форца, професорка екологије, одељењске старешине	октобар 2025. Форца, професорка екологије, одељењске старешине
Истраживање студената психологије Филозофског факултета у БГ, анкета за средњошколце о одређеним друштвеним темама	21.11.2025. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	професорка Сандра Димитријевић, одељењске старешине	новембар 2025. професорка Сандра Димитријевић, одељењске старешине
Анкета „Испитивање о потребама младих у области личног и социјалног развоја“	30.3.2026. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	педагошко психолошка служба, одељењске старешине	март 2026., одељењске старешине

6.9. Извештаји о реализацији планова тимова општег значаја

6.9.1. Извештај рада Тима за културну делатност

РУКОВОДИЛАЦ ТИМА за културну делатност	Јована Драшкић
Чланови тима	Јована Драшкић Ана Драгићевић Бисерка Дабановић
Број одржаних састанака и датуми одржавања	Одржана су четири састанка 29.9.2025 14.12.2025. 16.1.2026. 21.4.2026.
Планиране активности:	- Прослава школске славе Савиндан - Организовање Дана језика у Техничкој школи - Издавање школског часописа Звоно - Организовање матурске вечери и свечани дефиле матураната - Обележавање значајних датума из националне културне баштине - Учешће у жирију на Окружној смотри рецитатора

Остварене активности:

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада тима	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин реализације / докази	
Прослава школске славе Савиндан	27.1.2026.	Јована Драшкић Ана Драгићевић Србољуб Стефановић	Састанци Договор о избору текста,музике и теме којом ће бити обележена прослава; изведен рецитал, наступ хора, беседа	Приредба поводом прославе Савиндана
Издавање школског часописа Звоно	27.1.2026.	Бисерка Дабановић Ана Драгићевић	Састанци, Договор о одабиру текстова, Штампање и подела часописа	Издавање часописа Звоно
Организовање Дана језика у Техничкој школи	2.10.2025.	Ана Драгићевић,, Јована Драшкић, Славица Танасковић, Србољуб Стефановић	Ана Драгићевић; Јована Драшкић, Снежана Станисављевић и Љиљана Јовићевић, Милица Марјановић	Обележен Европски дан језика
Учешће на Окружној смотри рецитатора	14.4.2026.	Јована Драшкић	Члан жирија	Окружна смотра рецитатора Косјерић
Организовање матурске вечери и дефиле матураната	8.6.2026.	Представници завршних разреда, директор, одељенске старешине		

6.9.2. Извештај рада Тима за спортске активности школе

Руководилац стручног већа/тима, секције:	Ана Милчановић
Чланови стручног већа/тима, секције:	Актив професора физичког
Број одржаних састанака и датуми одржавања	3 састанка. 31.8.2026 8.9.2026. 20.6.2026
Планиране активности	1. Расподела секција 2. Вођење на такмичења у стрељаштву, стоном тенису, фудбалу, одбојци и кошарци. 3. Техно спорт- (укључен и школски парламент у организацију турнира).

Остварене активности:

Реализоване активности које су биле предвиђене годишњим планом рада	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада
Одбојкашка секција	У току школске године.	Ана Милчановић	Часови обуке и такмичења	Одиграна утакмица професори ђаци, такмичења није било
Кошаркашка секција	У току школске године.	Србољуб Стефановић и Ана Милчановић.	Часови обуке и такмичења	Такмичења није било
Фудбалска секција	У току школске године	Србољуб Стефановић и Петар Тановић	Часови обуке и такмичења	Такмичења није било
Стони тенис	У току школске године	Србољуб Стефановић	Такмичење окружно, међуокружно и пласман на државно.	Такмичења није било
Стрељаштво	У току школске године	Србољуб Стефановић.	Такмичење окружно, међуокружно и пласман на државно.	
Крос	Пролећни крос	Актив професора физичког		Одржан у оквиру школе

6.9.3. Извештај о реализацији плана рада Тима за маркетинг и јавну делатност школе

Зоран Јотић - руководиоца тима

Сандра Јовићевић

Срђан Кабаница

Нада Васиљевић

Снежана Стаматовић

Горан Софијанић

Јелена Јовановић

Срђан Кабаница

Рад Тима за маркетинг, промоцију и јавне наступе током школске 2025/26. године био је усмерен на повећање видљивости Техничке школе Пожега, промоцију образовних профила, дуалног образовања и могућности учења кроз рад, развијање сарадње са привредним субјектима и институцијама, информисање ученика основних школа и њихових родитеља о могућностима уписа, као и континуирано представљање активности, успеха и развојних потенцијала школе у локалној и широј јавности.

Посебан сегмент промотивних активности био је усмерен на представљање Тренинг центра, сарадњу са компанијама и промоцију практичне наставе и дуалног модела образовања. Извештај организатора практичне наставе потврђује континуирану сарадњу са партнерским предузећима, инструкторима, родитељима и локалном самоуправом, као и праћење практичне наставе у школи и компанијама.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Реализација
Током школске године	Повећање информисаности привредних субјеката о могућности образовања ученика по дуалном моделу и образовању радника и ученика у школи	Састанци са директорима и власницима привредних субјеката	Зоран Јотић, чланови Тима	Реализовано континуирано током школске године. У августу и септембру израђена је и ажурирана документација за практичну наставу и учење кроз рад и обновљени су уговори са партнерским предузећима. У септембру су организовани састанци са компанијама укљученим у дуално образовање ради представљања могућности учења кроз рад и распоређивања ученика. Сарадња са компанијама и инструкторима настављена је током целе године. У Извештају директора евидентирано је 8 састанака са привредницима у области дуалног образовања. Доказ: уговори о практичној настави, записници са састанака, Извештај организатора практичне наставе и Извештај директора.
У току године	Јавно оглашавање и медијско представљање догађаја и активности школе на локалним медијима	Гостовања у медијским кућама, давање информација и изјава, представљање актуелних активности школе	Зоран Јотић, чланови Тима	Реализовано континуирано. У медијима су представљени Тренинг центар, дуално образовање, план уписа, школске активности и ученички успеси. Директор је у мају 2026. гостовао на Радио Пожега, а у јулу 2026. поново је гостовао поводом анализе уписа. У табеларном приказу његовог извештаја евидентирано је 8 јавних и медијских наступа. Доказ: Извештај о раду директора и школска медијска архива.
Април–мај	Презентовање школе и плана уписа ученицима осмих разреда основних школа	Контакти са основним школама и договор термина; непосредне презентације; израда и дистрибуција промотивног материјала; представљање образовних профила	Чланови Тима	Реализовано у априлу и мају 2026. године. Организовано је представљање школе у основним школама и непосредни контакти са ученицима осмог разреда. Посебно су представљени образовни профили, Тренинг центар, практична настава и могућности дуалног образовања. Реализована је и промоција уписа путем друштвених мрежа и локалних медија. Чланови тима: Љиљана Танасић Лучић, Сузана Гојковић, Бисерка Дабановић, Марија Зириковић, Тони Смиљанић су

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

				посетили ОШ на територији наше општине и суседних општина. Резултат промотивних активности био је упис 126 ученика од 140 одобрених места већ у првом кругу и формирање свих пет планираних одељења. Доказ: Извештај директора, КВиС документација и школске објаве.
Мај	Јавна промоција школе и образовних профила у локалној заједници	Представљање школе на јавном простору; промотивни материјали; непосредан разговор са ученицима и родитељима; музички и ученички програм	Тим, наставници и ученици	Реализовано 21. 5. 2026. године. На Градском тргу у Пожеги организована је промоција Техничке школе и образовних профила. У реализацији су учествовали ученици и наставници, а Музичка секција је својим наступом допринела програму. Доказ: Извештај Музичке секције и школска документација.
Мај	Дан отворених врата – представљање школе ученицима основних школа	Посета ученика основних школа; представљање простора, опреме, образовних профила, Тренинг центра и начина рада школе	Тим за маркетинг, Тим за КВиС, Ученички парламент, наставници	Реализовано 28. 5. 2026. године. Ученици основних школа добили су прилику да непосредно упознају школу, наставу, образовне profile и могућности даљег школовања. Активност је промовисана путем Instagram и Facebook странице школе. Доказ: Извештај Тима за КВиС.
Мај / током године	Представљање школе на сајмовима предузетништва и образовања	Осмишљавање штанда и наступа школе, презентације, учешће наставника и ученика	Руководилац Предузетничке секције, Тим за КВиС, стручна већа, чланови Тима	Реализовано кроз више активности. У октобру 2025. организовано је представљање Тренинг центра Пожега и дуалног образовања на Сајму образовања, у сарадњи са Канцеларијом за дуално образовање и НОКС. Ученици Предузетничке секције учествовали су 22. 10. 2025. на регионалном такмичењу „Пословни изазов“ у Чачку, а током године реализоване су и друге предузетничке и промотивне активности. Доказ: Извештај директора и Извештај Предузетничке секције.
Континуирано	Ажурирање и проширење школског сајта	Редовно уношење нових информација на сајт	Директор школе, чланови Тима	Реализовано континуирано током школске године. На сајту школе објављиване су информације о наставним и ваннаставним активностима, такмичењима, ученичким постигнућима, раду секција, промотивним догађајима, упису и другим актуелностима. У априлском делу Извештаја директора посебно су наведене активности у вези са ажурирањем школског сајта. Извештаји секција такође наводе да су њихове активности објављиване на сајту школе.

Планиране активности Тима у области промоције школе и сарадње са привредом реализоване су у високом степену. Посебно значајан сегмент представљала је промоција дуалног образовања и могућности учења кроз рад, која је била ослоњена на континуирану сарадњу са партнерским предузећима, ажурирање уговора и документације, праћење практичне наставе у компанијама, самовредновање и спољашње вредновање дуалног образовања. Школа је током године интензивно представљала своје образовне profile, Тренинг центар, ученичка постигнућа и сарадњу са привредом путем директних презентација, јавних наступа, сајта, друштвених мрежа и локалних медија. Остварене активности допринеле су видљивости школе у локалној и широј заједници и успешном упису ученика за школску 2026/27. годину.

6.9.4. Извештај о реализацији плана рада Тима за међународну сарадњу и пројекте

Руководилац: Љубица Ђурђевић					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе (име и презиме)	Реализација
Посета тренинг центру Велење, Словенија,	1.контактират 2.Дефинисати број људи који треба да посете ТЦ 3.Направити спецификацију трошкова	1.комуникација 2.предлог листа путника 3.спецификација тришкова		1.Владан Веснић 2. Љубица Ђурђевић	Записник 16.10.2025.
Потенцијална сарадња, српско-чешка у домену дуалног образовања преко конзуларног представништва Србије у Прагу	1. контактирати амбасаду 2. послати презентацију школе	1.контактирање 2.слање презентације школе	Презентација школе је уручена амбасадору	Директор школе Љубица Ђурђевић	-Записник са састанка Тима 04.02.2026. -Маил презентација школе
Позив амбасадe Јужне Кореје, канцеларија за образовање Сеул. Пројекат он и оф наставе.	Послата пријава 25.02.2026	Послата пријава		Љубица Ђурђевић	Попуњен упитник 25.02.2026.
Trening Europa/Erasmus + mobility in Spain	Послат маил интересовања за учествовање 19.05.2026.	-Послат маил -Послат попуњен упитник 24.05.2026.	Очекивање позивног писма и прелиминарног план активности Erasmus + mobility in Spain, период конкурса Фебруар 2027.	Љубица Ђурђевић	Позивно писмо и прелиминарни план активности , mail 11.6.2026.
Slovakia Small Grants 2026.	Послат маил maja@ceup.rs , 24.05.2026.	1. контактирати агенцију 2.припремљена документација за CEOР 3.27.05.2026.,послата захтевана документација CEOР	Реализација се очекује до Септембра 2026.	1.Владан Веснић 2.Љубица Ђурђевић 3.директор 4.Снежа Стаматовић 5.Јелица Миросавић	Попуњен и послата документација за пројекат маилом и поштом 27.05.2026.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Посета тренинг центру Велење, Словенија					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Slovakia Small Grants 2026.					
Trening Europa/Erasmus + mobility in Spain					

6.10. Извештај о реализацији програма рада руководећих органа

6.10.1. Извештај о реализацији плана рада директора школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

септ2025-авг2026.

Извештај о раду директора школе урађен је на основу Годишњег плана рада школе, Школских програма, Школског развојног плана, извештаја наставничких већа и других стручних органа школе, органа управљања, педагошке документације, а пре свега на основу плана и програма директора школе који обједињује све активности везане за рад школе.

Извештај је сачињен према захтевима радног места директора који руководи школом и чији су задаци синхронизовани са радом Школског одбора –органом управљања. У складу са тим, извештај о раду директора који руководи школом, дат је кроз основне функције планирања, организовања, вођења и контролисања физичких, финансијских, људских и осталих ресурса, да би се остварили постављени циљеви и задаци.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС, бр. 88/2017), Статут Техничке школе Пожега, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл. гласник РС, бр. 38/2013) и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни План и програм рада директора школе. Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

Све поменуто, присутно је у свакодневном раду директора.

Извештај о раду обухвата:

1. Планирање укупног рада школе;
2. Организационо-стручне послове;
3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад;
4. Аналитичко-авалуативни рад
5. Рад у стручним и другим органима школе
6. Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама
7. Праћење педагошке документације о раду школе
8. Безбедност ученика и запослених
9. Стручно усавршавање

1. Планирање и програмирање рада школе вршено је кроз:

- Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом, председницима стручних већа, руководиоцима тимова и осталим наставницима у вези са израдом Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- Учесће у изради Годишњег плана рада школе и контроли урађеног;
- Израду Годишњег извештаја о раду школе;
- Израду Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
- Израду плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме;
- Учесће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки;

2. Организационо-стручни послови односили су се на:

- Организацију и свакодневно праћење образовно-васпитног рада школе и решавање текућих обавеза (реализација распореда часова, кабинета и учионица, дежурства наставника, задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље...)
- Пријем, упућивање у рад и праћење нових наставника;
- Расписивање нових конкурса, у сарадњи са Школском управом, Школским одбором и

синдикатом школе;

- Организовање и стално праћење рада помоћног особља;
- Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме;
- Послови око реализовања ученичких излета, екскурзија и наставе у природи;
- Организовање и сталан увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе;
- Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава;
- Органозовање и праћење реализације годишњег плана рада школе и ШРП-а;
- Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе.

3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад вршен је кроз:

- Пружање помоћи наставницима у планирању наставе;
- Педагошко-инструктивнио рад са приправницима и менторима;
- Организовање испита у школи и полагање испита за лиценцу приправницима;
- Увид у рад наставника;
- Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне и заједничке родитељске састанке;
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника;
- Праћење реализација свих видова наставе;
- Праћење успеха и изостајања ученика;
- Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе;
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика;
- Сарадња и саветодавни рад са ученицима и Ученичким парламентом.

4. Аналитичко-евалуативни рад односио се на:

- Анализу и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе;
- Анализу реализације Годишњег плана рада школе и ШРП-а;
- Анализу извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе;
- Анализа извештаја за потребе министарства, општинске управе и школске управе УЕ;
- Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова

5. Рад у стручним и другим органима школе огледа се у:

- Припремању, организовању и вођењу седница Наставничког већа и састанака запослених;
- Учешћу у седницама Одељењских већа;
- Припремању, организовању и учешћу у састанцима Савета родитеља;
- Припремању, организовању и учешћу у седницама Школског одбора;
- Припремању и организовању састанака тимова и комисија;
- Припремању, организовању и вођењу седница Педагошког колегијума и Актива за развојно планирање.

6. Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама подразумевала је:

- Сарадњу са Министарством просвете и Школском управом;
- Сталну сарадњу са Локалном управом и Одељењем за друштвене делатности;
- Сарадњу са просветном инспекцијом;
- Сарадњу са осталим инспекцијским службама;
- Сталну сарадњу са просветним саветницима;

- Сталну сарадњу са домом здравља;
- Сталну сарадњу са другим школама на нашој општини;
- Сталну сарадњу са медијима;
- Сталну сарадњу са Полицијском станицом Пожега .

7. Педагошка документација о раду школе односила се на:

- Стално вођење дневника рада;
- Преглед и праћење уредности вођења педагошке документације;
- Стално прегледање књиге дежурних наставника и есДневника.

8. Безбедност ученика и запослених обухватила је:

- Организацију дежурства наставника;
- Интензивну сарадњу са полицијском станицом Пожега
- Примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Осигурање ученика и запослених;
- Контролу примене Правилника о безбедности ученика и Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;

9. Стручно усавршавање директора обухватило је:

- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење;
- Семинаре, службена путовања и састанке за директоре:
- Састанке заједница школа Републике Србије
- Присуство конференцијама
- Праћење стручне литературе и часописа.

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 31.08.2025. ДО 31.08.2026.**

Септембар 2025:

- Формирање комисија и тимова школе Наставничког већа;
- Пријем ученика првог разреда: химна, обраћање и прозивка по образовним профилима;
- Организација и свакодневно праћење рада школе и решавање текућих проблема (распореда часова, учионица, распореда коришћења физкултурне сале, дежурства наставника и ученика...)
- Родитељски састанци одељења првог разреда;
- Састанак тима за подршку ученицима по ИОПу;
- Састанак Тима за дуално образовање - план унутрашњег самовредновања дуалног образовања;
- Састанак са одељењским старешинама за екскурзију III и IV разреда због организације путовања на екскурзију;
- Присуствовање састанку актива директора на нивоу општине Пожега;
- Рад у комисији за набавку наставних средстава и потрошног материјала;
- Организација набавке уџбеника и литературе за библиотеку;
- Организација набавке средстава за извођење наставе;
- Преглед глобалних и оперативних планова наставника (заједно са ПП службом);
- Конституисање новог Савета родитеља;
- Учешће у изради Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању, Евалуације ШРП-а, ;
- Седница Наставничког већа –усвајање школских докумената за текућу шк.год;
- Састанак са начелником ШУ Ужице - Владаном Живановићем;

- Састанак тима за кризне ситуације;
- Учешће у раду и уношењу података у ЈИСП;
- Подстицање стручног усавршавања запослених;
- Разговор са председником репрезентативног синдиката - Србољуб Стефановић;
- Учествовање у раду стручних већа, Одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора;
- Сарадња Школском управом Ужице, канцеларијом за дуално образовање у циљу завршетка пројекта ТЦ-а;
- Састанак са компанијама које су укључене у дуално образовање у циљу избора ученика првог и другог разреда;
- Саветодавни рад са одељењским старешинама и пружање помоћи у решавању проблема;
- Контрола сређености педагошке документације за претходну шк. годину;
- Састанак Тима за КВиС;
- Састанак са Стручним већем економске групе предмета;
- PISA тестирање- организација;
- Разговор са представницима Ученичког парламента (председник Зоран Мирковић 4-3);
- Стална сарадња са психологом, педагогом, правном, финансијском службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;
- Сарадња са ненаставним особљем и техничким лицима (домар, помоћни наставник, чистачице)

Октобар 2025.

- Активности на прикупљању докумената за технички пријем изграђеног објекта Тренинг центра;
- Рад у комисији за набавку потрошног материјала, средстава и опреме;
- Састанак у Канцеларији за дуално образовање у Београду;
- Комуникација са медијима;
- Припремни састанци са одељењским старешинама разреда који путују на екскурзију
- Родитељски састанак за ученике трећег и четвртог разреда који путују на екскурзију
- Рад у тиму за ШРП и самовредновање: реализација развојног плана, одређивање нових области за самовредновање, прикупљање и евалуација извештаја;
- Одлазак на екскурзију матураната - Италија, Словенија (вођа пута);
- Састанци актива директора;
- Управни и надзорни одбор ЗМШ Р.Србије - Раковица;
- Разговор са наставницима;
- Састанак са разредним одељења која су ишла на екскурзију: анализа и подношење извештаја;
- Организација одласка на Сајам образовања- представљање Тренинг центра Пожега и дуалног образовања у сарадњи са Канцеларијом за дуално образовање и НОКС;
- Оргнизација одласка ученика на сајам књига;
- Састанак већ наставника практичне наставе;
- Разговор са комисијом за пријем објекта Тренинг центра и ПС Ужице за противпожарни пријем објекта;
- Састанак тима за међународну сарадњу;
- Седница Педагошког колегијума;
- Посета часовима наставника;
- Видео састанак са ШУ Ужице: Поступање у кризним ситуацијама;
- Технички пријем објекта Тренинг центра - посета комисије за пријем;
- Решавање кадровских проблема;

- Преглед и анализа педагошке документације
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља, домара и администрације;
- Исељавање учioniце из изнајмљених просторија и повратак у простор Тренинг центра;

Новембар2025:

- Организација набавке средстава за извођење наставе;
- Преглед педагошке документације;
- Медијско представљање изграђеног објекта Тренинг центра;
- Разговор са наставницима;
- Акција „Ученик у улози наставника“:
- Организовање и припремање Наставничког већа и Савета родитеља;
- Активности око седница за Први класификациони период;
- Састанак са представницима Ученичког парламента школе;
- Припрема и реализација седнице Школског одбора;
- Редовна комуникација са ШУ Ужице;
- Разговор са просветном саветником;
- Учешће у раду Редовне скупштине Заједнице машинских школа Србије- Бања Ковиљача;
- Сарадња са Домом здравља око организације прегледа ученика школе;
- Праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада;
- Сарадња са ненаставним особљем и техничким лицима (домар, помоћни наставник, чистачице);
- Вођење васпитно-дисциплинских поступака;
- Састанак тима за дуално образовање - припреме за спољашње вредновање;
- Испраћај колегинице Снежане Полић у пензију;
- Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника;
- Праћење реализације часова, дежурства наставника, рада помоћног особља, домара и администрације;
- Спољашње вредновање установе на пољу Дуалног образовања 27-28.11.2026.;
- Састанци Стручних већа на тему плана уписа и припрема ПК и НВ;
- Појединачан разговор са наставницима и помоћним особљем;
- Састанак са просветном инспектором: редован инспекцијски надзор;
- Праћење стања финансијских средстава школе;
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, општином Пожега, Школском управом у Ужицу, Министарством просвете, Заједницом машинских школа Републике Србије и др. институцијама и организацијама;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;

Децембар2025:

- Стална сарадња са одељењским старешинама и родитељима око проблема ученика (изостанци, недовољне оцене, понашање...);
- Сарадња са Ученичким парламентом око њихових активности;
- Посета часовима наставника;
- Састанци са Стручним већима на тему плана уписа за следећу школску годину;
- Организација и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа (уписна политика)
- Организација и учествовање у раду Школског одбора;
- Организовање седнице Савета родитеља;
- Састанак тима за борбу против насиља, занемаривања и злостављања;
- Састанак Стручног већа машинства и електротехнике.

- Посета директора Саобраћајно-машинске школе Чачак Тренинг центру и школи;
- Разговор са добављачима опреме за ТЦ -динамика и начини испоруке;
- Организација трибине "Како возити ауто" у сарадњи са ПС Пожега;
- Именовање у радну групу на државном нивоу за израду нацрта уредбе о ближим условима за стицање статуса Тренинг центра (Зоран Јотић и Владан Веснић);
- Презентовање извештаја о пруженој стручној помоћи од стране просветне саветнице Олге Јованчићевић на тему рада и функционисања стручних већа;
- Стручна подршка носиоцима педагошко-инструктивног рада у школи - семинар Олга Јованчићевић;
- Састанак тима за самовредновање;
- Организовање биоскопске пројекције документарно-играног филма "Седам хиљада душа";
- Учествовање на састанку Актива директора Општине Пожега;
- Послови око завршетка I полугодишта;
- Посета ИНМОЛДу и ученицима који уче по дуалу;
- Посета компанији ММВ Пожега;
- Ангажовање око текући поправки и одржавања;
- Формирање пописне комисије и прегледање пописне документације;
- Праћење реализације часова, дежурства наставника и ученика, рада помоћног особља, домара и администрације;
- Стална сарадња са правном, финансијском и ПП службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа, активом директора, Школском управом у Ужицу, Министарством просвете, Заједницом машинских школа и др. институцијама и организацијама;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;
- Организовање пописа финансијских и нефинансијских средстава школе;
- Седнице одељењских већа за крај првог полугодишта;
- Сређивање документације и дневника рада;
- Припреме организовања прославе школске славе Св. Саве
- Надгледање рада пописних комисија;

Јануар 2026:

- Припреме за организовање школске славе;
- Надгледање рада пописне комисије;
- Састанак са просветном инспектором;
- Разговор са наставницима око организације наставе;
- Организовање и припремање седнице Школског одбора;
- Састанак са помоћно-техничким особљем;
- Седница Наставничког већа и Педагошког колегијума- организација Савиндана;
- Прослава Савиндана;
- Састанак актива директора Пожеге;
- Присуство угледним часовима и редовна посета часовима;
- Организовање одласка такмичара у фудзалу у Бајину башту;
- Стална сарадња са секретаром, рачунополагачем и ПП службом, наставницима, ученицима, родитељима, активом директора, Школском управом Ужице, Министарством просвете и др. институцијама и организацијама;
- Пријем опреме за Тренинг центар - набавка од стране Канцеларије за ДУАЛ и НОКС;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом;

Фебруар 2026.

- Посета угледним и огледним часовима;

- Учествовање на Заједници економских школа у Врњачкој Бањи;
- Учествовање у радној групи за израду уредбе о статусу Тренинг центара - Београд;
- Састанак са разредним за екскурзију у следећој школској години;
- Састанак руководства сваког понедељка;
- Учествовање у Управном одбору Заједнице машинских школа Србије - Панчево;
- Решавање кадровских проблема (преузимања и ангажовања по потреби);
- Видео састанак са ШУ Ужице - план уписа за следећу школску годину;
- Седница Школског одбора - припрема и организација;
- Разговор са полицајком која је у школи;
- Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе;
- Разговор са професорима;
- Састанак са општинском просветном инспекторком;
- Састанак са техничким особљем
- Праћење рада на изради завршног рачуна
- Активности у реализацији екскурзије за следећу шк.годину (октобар);
- Сарадња са локалним компанијама у реализацији практичне наставе и дуалног образовања
- Учесће у активностима Тима за самовредновање
- Индивидуални разговори са ученицима који имају потребу за додатном подршком и ученицима који имају проблеме у понашању
- Стална сарадња са запосленима, надлежним институцијама и организацијама

Март 2026:

- Састанак руководства школе;
- Пријем опреме за Тренинг центар;
- Организација школског такмичења машинаца;
- Посета начелнице ШУ ;
- Решавање проблема исходавања употребне дозволе за Тренинг центар;
- Организација окружног такмичења у одбојци;
- Састанак Тима за КВиС;
- Састанак радне групе за израду одлуке о статусу Тренинг центра - Београд
- Састанак са матурантима;
- Разговор са наставницима;
- Састанак код председника општине Пожега - тема употребна досзвола за Тренинг центар;
- Организација и вођење Наставничког већа;
- Организација седнице Савета родитеља;
- Седница Школског одбора;
- Организација одласка тима на међуокружно такмичење у одбојци -Крагујевац;
- Организација наградног излета за најбоље одељење из прошле године (I-1 II-1);
- Систематски преглед за чланове колектива;
- Провођење јавне набавке за екскурзије у сарањи са екстерним лицем за јавне набавке;
- Разговор са ученицима;
- Организација обележавања Дан жена- поклон (кожни новчаника) и пажња колегиницама;
- Контрола и праћење рада наставника у ЕсДневнику;
- Организација промоције Војне академије;
- Школски сајам туризма- Туристичка секција;
- Разговор са представницима Канцеларије за дуално образовање –реализација пројекта Тренинг центра;

- Састанак са ученичким парламентом- председник Зоран Мирковић;
- Појединачни разговор са професорима о организационим и наставним проблемима
- Организовање одласка ученика и професора на такмичења;
- Стална сарадња са запосленима, надлежним институцијама и организацијама, родитељима и ученицима

Април2026:

- Рад на реализацији поступка за извођење екскурзије за наредну школску годину;
- Организација међуокружног такмичења машинаца у Лозници;
- Одељењска већа за завршне разреде;
- Посета представника Привредне коморе Крушевца и директора ЈП урбанизам Крушевац;
- Организација промоције конкурса Канцеларије за дуал и НОКС "идеја-акција-иновација" и ЕКСПО изложбе 2027. БГ у простору Тренинг центра;
- Састанак руководства;
- Организација и вођење Наставничког већа;
- Праћење и преглед коришћења е-портфолија;
- Посета часу Ненад Лучић;
- Разговор са ученицима;
- Решавање кадровских проблема (трудничко боловање Ане Ковачевић) - замена Немања Ковачевић;
- Разговор са директором катастра - решавање проблема парцела на локацији Тренинг центра;
- Састанак са општинском просветном инспекторком;
- Републичко такмичење Енглески језик- Београд;
- Ангажовање Службеника за јавне набавке са лиценцом-за екскурзије и огрев;
- Седница Одељењских већа незавршених разреда;
- Потписивање уговора о извођењу екскурзија – ФАНТАСТ Турист Нови Сад и ГРАНД турс;
- Набавка канцеларијског материјала и материјала за наставу
- Набавка наставних средстава
- Активности медијске и јавне промоције школе и успеха ученика;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе;
- Преглед педагошке документације
- Разговор са ученицима који имају проблеме у понашању
- Састанак са представницима матураната због организације Матурске прославе;
- Учешће на општинском активу директора
- Активности у вези ажурирања школског сајта

Мај2026:

- Организација одласка ученика на Републичка такмичења (Параћин)
- Организација „Недеље сећања“;
- Седница Педагошког колегијума;
- Гостовање на Радио Пожега;
- Састанак Стручног већа економске групе предмета;
- Организовање учешћа на општинском кросу;ж
- Организација промоције уписа у основним школама;
- Промоција образовних профила и школе на центру Пожеге;
- Организација одласка на републичко такмичење - Мехатроника Суботица;
- Посета Машинском факултету у Краљеву;
- Организација семинара "Технике учења и саморегулисано учење"
- Састанак са ФОРЦОМ и гостима - Тим КВиС и руководство, донација ВР наочара;

- Састанак у ПС Пожега - матурске прославе;
- Посета часовима наставника;
- Састанак Тима за маркетинг, промоцију и јавне наступе;
- Организовање акције "Сенка на послу";
- Редовни инспекцијски надзор –општинска инспекторка Милица Чолић Панић;
- Припреме за промоцију уписа и „Дан отворених врата“;
- Састанак са Разредним већем 4. разреде –Матурска прослава;
- Разговор са родитељима ученика
- Сарадња са запосленима, надлежним институцијама, организација, школама у окружењу
- Преглед документације и есДневника
- Састанак са матурантима у вези са организовањем матурске вечери
- Куповина поклон књига за матуранте, најбоље ученике

Јун2026:

- Реализација прославе матурске вечери
- Седница одељењских већа завршних разреда и Испитног одбора
- Организација полагања Матурских и завршних испита
- Медијска промоција плана уписа за следећу шк.годину
- Организација и реализација Седнице наставничког већа
- Организација седнице Савета родитеља
- Организација седнице Школског одбора
- Промоција матураната и подела диплома и награда
- Заједница Машинских школа Србије –Врљачка Бања;
- Састанак са техничким особљем
- Стална сарадња са запосленима
- Разговори са родитељима
- Самоевалуација рада и креирање извештаја о раду директора;
- Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе
- Увид и контрола вођења педагошке евиденције
- Излет за колектив - Височка Бања;
- Подела сведочанстава;

Јул2026:

- Одређивање комисија за упис ученика у шк.2026/27.
- Организација уписа ученика за шк.2026/27. годину;
- Разговор са Мирјаном Паповић - сагласност за прелазак у Пољопривредну школу;
- Гостовање Радио Пожега -анализа уписа;
- Одређивање разредних старешина за ученике првог разреда;
- Прелиминарна подела предмета на наставнике;
- Разматрање кадровских потреба и проблема;
- Организација рада школе у току годишњих одмора;
- Уручивање решења за годишње одморе;
- Састанак актива директора на општинском нивоу;
- Састанак у ШУ Ужице свих директора установа;
- Обука "Подршка директорима васпитно-образовних установа за спровођење дуалног модела образовања" ЗУОВ;
- Преглед документације и есДневника

-Припреме предлога поделе часова и задатака за следећу школску годину

Август 2026:

- Стални контакти са Канцеларијом за дуално образовање и НОКС, због набавке алата и опреме за ТЦ;
- Сарадња са министарством просвете - дописи за потребе помоћног наставника и стручног сарадника;
- Организација чишћења радијатора и школског дворишта;
- Организовање почетка нове школске године;
- Организација припремне наставе за ученике који су упућени на поправни испит у августовском року;
- Седница Наставничког већа;
- Разговор са наставницима и решавања кадровских проблема;
- Организација поправних и завршних испита;
- Организовање излета колектива - Истамбул, Турска;
- Седнице одељењских већа;
- Састанак Актива директора Пожеге;
- Састанак Тима одељењских старешина;
- Састанак у Школској управи Ужице;
- Дефинитивна подела предмета на наставнике;
- Седница Педагошког колегијума;
- Решавање кадровских недостатака;

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ
активности директора**

Извештај за 2025/26.	
Активност	број активности
Актив ДИРЕКТОРА/ПЖ	4
Актив ДИРЕКТОРА /ШУ	3
Наставничко веће	10
Педагошки колегијум	6
Састанак са привредницима (Дуал)	8
Савет родитеља	3
Школски одбор	6
Састанак стручних већа	6
Догађаји представљања ДУАЛНОГ образовања МПитР Г.Грујић и ЕКСПА	2
Састанак РТЦ тима	3
Састанак тимова за екскурзије	4
Просветни инспектор/ школа	6
Састанак са МФКраљево	2
Разговор са родитељима	16
Састанак у ПС Пожега са начелником	2
Састанак тима борбу против насиља ЗиЗ	2

Васпитно-дисциплински поступци	6
Састанак Тима за међународну сарадњу и пројекте	3
Састанак Тима за маркетинг и јавну делатност	4
РАЗГОВОР СА НАСТАВНИЦИМА	18
Посета часовима наставника	8
Састанак Тима одељењских старешина	3
Састанак Тима за КВИС	3
Седница ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	6
Састанак у Општини поводом регулисања употребне дозволе за ТЦ	6
Састанак Тима за ДУАЛно образовање	2
Зум састанак: Западна област ЗМШ Србије	1
Заједница машинских школа Србије	5
Заједница економских школа Србије	2
Прослава САВИНДАНА спонзор ИНМОЛД Пожега	1
Промоција Дуалног образовања	3
Јавни и медијски наступи	8

РЕЗИМЕ

Школска година 2025/26. почела на време и по календару које је донело МП. Припреме за почетак су обављене на време и коректно. Сам обим административног посла установе и наставника је био обиман и уз одређене појачане активности урађен у року. Извештај о раду школе за шк.2024/25. и Годишњи план рада за 2025/26. су донети на свим нивоима на време и предати ШУ Ужице до 20.09.2026. Тиме су се стекли услови за несметан и успешан почетак шк.године. Изазов који се нашао на почетку јесте активности око пријема изграђеног Тренинг центра и прикупљања документације за технички пријем и пријем од стране противпожарне институције полицијске управе Ужице. Тај процес је захтевао стрпљење и ангажовање више лица и институција али је на крају успешно спроведен и добијене су све потребне дозволе које ће бити предуслов за исходавање употребне дозволе.

Сам процес наставе и организације школе је текао у најбољем реду. Подршка од стране просветне саветнице из ШУ Ужице је била адекватна и веома значајна. Самовредновање дуалног образовања на нивоу школе је урађено веома квалитетно и показало је добре стране овог вида учења али и потенцијална места на којима треба радити у будућности. Потврда квалитетног рада и посвећености школе и компанија овом виду образовања дошла је и после спољашњег вредновања од стране ШУ Ужице, где је комисија послала извештај са највишом могућом оценом четири (4) за дуално образовање у Техничкој школи Пожега.

Прво полугодиште је завршено на време а друго стартовало према календару 19. јануара. Припрема школске славе, Савиндана је обављена одлично, сам дан је био веома достојанствен, са мером и прикладним гостима, колективом и ученицима. Посебно истичем доделу Златних плакета Техничке школе Пожега које су добили Горан Јанковић, власник и директор компаније ИНМОЛД и Бранимир Стевић (постхумно) као особе које су дале изузетан допринос развоју и угледу школе.

У току фебруара и марта месеца ангажовањем у радној групи за израду нацрта уредбе о статусу Тренинг центра, заједно са Зораном Петровићем присуствовао раду у просторијама Канцеларије за дуално образовање и НОКС у Београду. Радна група је израдила нацрт уредбе која је прослеђена Влади Републике Србије на усвајање (почетком септембра усвојена).

Активности на промоцији уписа у наредну школску годину, презентовање образовних профила путем друштвених мрежа, гостујући на радио Пожеги, директним представљањем на Тргу слободе у Пожеги (центар град) као и непосредним контактом са осмацима допринело се одличном упису који је омогућио формирање свих пет одељења (од 140 одобрених места уписано 126 ученика у првом кругу).

У току распуста су спроведене активности на одржавању инсталације грејања (чишћење и поправка радијатора и система цевовода до грејних тела као и асистенција гимназији у промени столарије на спрату школе.

Добро функционисање школе захтева одговорност и обављање свих задатака код сваког појединачно. Све обавезе које нису само настава, наставници требају и морају да извршавају на време и квалитетно што ће у наредном периоду бити предмет мониторинга.

31.август 2026.

Директор
Зоран Јотић



6.10.2. Извештај рада организатора практичне наставе

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе (име и презиме)	Реализација (начин реализације, активности, време реализације, документ у коме је активност видљива...)
Ефикасно планирање и организација рада школе и практичне наставе	Планирање, координација и унос података	– Израда Годишњег плана рада школе – Израда и ажурирање уговора о практичној настави – Израда плана блок наставе – Унос података у ЛИСП – Учешће у изради распореда часова	Годишњи план рада благовремено израђен и усвојен; уређена документација; ажурирани уговори са партнерским предузећима; уредно вођена евиденција у ЛИСП-у.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, директор Зоран Јотић, педагог Снежана Стаматовић	Активности реализоване у августу и септембру, као и континуирано током године. Документација је видљива у Годишњем плану рада школе, уговорима о практичној настави, евиденцији ЛИСП-а и распореду часова.
Јачање комуникације и партнерских односа	Унапређивање сарадње са наставницима, партнерским фирмама и родитељима	– Учешће у раду педагошког колегијума – Сарадња са наставницима практичне наставе – Сарадња са инструкторима у предузећима – Сарадња са родитељима и локалном самоуправом	Остварена стабилна сарадња са партнерским предузећима; редовна комуникација са наставницима; унапређена размена информација.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, директор Зоран Јотић	Активности реализоване континуирано током школске године. Видљиво у записницима са састанака, у електронском портфолију.
Побољшање квалитета практичне наставе	Надзор и анализа реализације наставе	– Праћење реализације наставе у школи и фирмама – Посете часовима – Анализа педагошке документације – Организација учешћа ученика на такмичењима	Уредно вођена документација; благовремено уочавање евентуалних проблема; побољшан квалитет реализације наставе; успешно учешће ученика на стручним такмичењима.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, наставници	Континуирано током године. Документација видљива у протоколима праћења, извештајима и анализама.
Несметано одвијање наставе	Организација замена у случају одсуства наставника	– Обезбеђивање замене наставника	Настава се одвијала без већих прекида; благовремено организоване замене.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, директор Зоран Јотић	Према потреби током школске године. Евиденција о заменама доступна у школској документацији.
Реализација испита у складу са прописима	Организација и координација испитних активности	– Припрема и реализација завршних и матурских испита – Координација рада комисија – Вођење документације	Испити реализовани у складу са законским прописима; уредно вођена испитна документација.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, испитне комисије	Мај–јун. Видљиво у записницима комисија и испитној документацији.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Унапређење рада практичне наставе	Анализа и планирање	– Анализа реализованих активности – Израда предлога за унапређење	Сачињен извештај и предлози за унапређење рада у наредној школској години.	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић	Јун - август Видљиво у годишњем извештају и закључцима.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Унапређивање квалитета дуалног образовања кроз систематску анализу и самопроцену рада школе и партнерских субјеката.	– Прикупљање релевантних података о реализацији дуалног образовања – Анализа документације – Идентификација предности и области за унапређење	– Формирање тима за самовредновање – Израда инструмената за прикупљање података (анкете, упитници, анализе документације) – Спровођење анкета ученика и послодаваца – Анализа резултата и израда извештаја – Дефинисање мера за унапређење	– Сачињен извештај о самовредновању – Идентификоване снаге и слабости у реализацији дуалног образовања – Предложене конкретне мере за побољшање квалитета наставе и сарадње са привредним субјектима	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, Тим за самовредновање, директор Зоран Јотић	Октобар-децембар Извештај о самовредновању, записници са састанака тима, анкете и анализе.
Процена квалитета дуалног образовања од стране екстерних евалуатора у складу са прописима.	– Припрема документације – Координација активности током посете екстерне комисије – Представљање реализације дуалног образовања	– Прикупљање и систематизација документације (уговори, евиденције, планови, извештаји) – Организација распореда посете – Сарадња са екстерним тимом током вредновања	– Успешно реализовано спољашње вредновање – Позитивне оцене квалитета организације дуалног образовања – Добијене препоруке за даље унапређење рада	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић, директор Зоран Јотић, наставници практичне наставе	Децембар, Извештај екстерне комисије, службене белешке, документација достављена тиму за вредновање.
Обезбеђивање услова за квалитетну реализацију практичне наставе и учења кроз рад	Израда потребне документације за практичну наставу	Израда документације у складу са законским прописима и потребама школе и послодаваца	Благовремено припремљена неопходна за реализацију практичне наставе и дуалног образовања	Организатор практичне наставе Љиљана Танасић Лучић	Током септембра израђена је и ажурирана сва потребна документација за реализацију практичне наставе и учења кроз рад. Припремљени су обрасци за оцењивање, план координатора учења кроз рад, оперативни план координатора, формулар за евалуацију блока, за извештај са блок наставе.

6.10.3. Извештај о раду координатора за образовање одраслих

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

I Рад координатора везан за програме неформалног образовања и активности признавања претходног учења (ППУ) налази се у оквиру Тима за реализацију обука у неформалном образовању

- У школској 2025/2026. изведене су следеће активности признавања претходног учења:

Врста обуке/ППУ	Време извођења обуке/ППУ	Број кандидата	Ментор обуке/Саветник
ППУ ЗА БРАВАРА - ЗАВАРИВАЧА	октобар - јун	3	- Ана Ивановић, Љиљана Танасић Лучић
ППУ ЗА ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА	фебруар - август	3	- Ана Ивановић, Љиљана Танасић Лучић
ППУ ЗА ТРГОВЦА	март- јун	2	- Ана Ивановић, Љиљана Танасић Лучић
ППУ ЗА МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОТИЛА	март - јун	1	- Ана Ивановић, Љиљана Танасић Лучић

- За све обуке и активности ППУ вођена је комплетна евиденција и пратећа документација.
- Развијани су и одржавани односи са социјалним партнерима,
- Организована и праћена реализација активности у образовању одраслих
- У току 2025/2026. добили смо Решење МП, којим смо стекли статус ЛПОА за програм НФО (обуку) и активност признавања претходног учења за квалификацију Трговац - 3. ниво НОКС-а
- Израда извештаја о самовредновању ЛПОА ОО

II Ванредни ученици Техничке школе који су се уписали шк. 2025/2026. год.

Бр. уписаних ванредних ученика по разредима	УКУПНО	Образовни профил			
		3. степен	4. степен		
		Трговац	Комерцијалиста	Финансијско рачуноводствени техничар	ТКУ (ЦНЦ)
Бр. ванредних ученика у III разред	3	2	-	1	-
Бр. ванредних ученика у IV разред	3	-	2	-	1
УКУПНО	6	2	2	1	1

Извештаји по испитним роковима

Испитни рок	број пријављених испита	просечна оцена	бр. издатих докумената		
			сведочанства	дипломе	Уверења о положеним испитима
новембарски 2025. од 17. до 28. новембра 2025.	18	2.58	2	-	-

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

јануарски 2026. од 26. јануара 2026. до 13. фебруара 2026.	18+2 матурска испита+1 завршни испит	2.78	5	3	3
априлски 2026. од 02. до 24. априла 2026.	16	2.75	1	-	-
јунски 2026. од 04. до 19. јуна 2026.	20+1 завршни испит+1 специјалистички испит	2.65	4	2	1
августовски 2026. од 21. до 31. августа 2026.	6+3 матурска испита	2.83	1	3	3

Број уписани ученика на доквалификацији по образовним профилима

Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Машински техничар за компјутерско конструисање	Трговински техничар	укупно
2	1	1	4

Извештај о успеху на матурским, завршним и специјалистичким испитима

Матурски испити			
Број испита	Остварен успех		
5	Са довољним успехом	са добрим успехом	Са врло добрим успехом
	1	3	1
Завршни испити			
Број испита	Остварен успех		
2	са одличним успехом		са довољним успехом
	1		1
Специјалистички испит			
Број испита	Остварен успех		
1	Са одличним успехом		
	1		

III Послови по налогу директора

- Рад у Тиму за дуално образовање.
- Сарадња са привредним субјектима и потписивање писама подршке за новоотворени Тренинг центар.
- Реализација посета фирмама и активности промоције дуалног образовања.
- Промоција и реализација поступака признавања претходног учења (ППУ).
- Сарадња са социјалним партнерима.
- Организација и реализација састанака са представницима компанија укључених у дуално образовање.
- Потписивање предуговора и уговора о реализацији дуалног образовања.
- Укљученост у процесе екстерног и интерног вредновања дуалног образовања, при чему је школа остварила највишу оцену (4).
- Израда извештаја о самовредновању дуалног образовања (октобар–децембар).

- Учешће у активностима организованим од стране просветне саветнице и Школске управе.
- Промоција школе за упис у нову школску годину.

Координатор за ОО – Ана Ивановић

6.10.4. Извештај о раду Тима за реализацију обука у неформалном образовању (Тим за ЈПОА)

Извори података за дефинисање циљева ✓ Евалуација и извештаји из претходног периода ✓ Потребне тржишта рада и сарадња са институцијама ✓ Регулаторни оквир и консултације са надлежним телима ✓ Интерна документација и ресурси					
Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасна организација рада тима	Конституисање тима и планирање	Састанак тима, израда годишњег плана рада и усвајање плана рада координатра за ОО	Дефинисан оквир рада и подељене улоге чланова тима	Ана Ивановић и чланови тима	Август (конститутивни састанак); записник; план рада тима
Спровођење процеса признавања претходног учења (ППУ)	Признавање претходног учења за кандидате	Информисање, самопроцена кандидата, разматрање портфолија и провера компетенција	Издати сертификати о признатим стручним компетенцијама у целини за кандидате	Чланови тима за ППУ	Током школске године кроз директан рад са кандидатима; портфолија кандидата, извештаји, записници, сертификати
Реализација обука за програме НФО-а	Организација и вођење евиденције о обукама	Расписивање јавних позива за обуке током целе године и припрема документације	Спремност за извођење теоријске и практичне наставе за програме НФО-а	Ана Ивановић и чланови тима	Све планиране обуке су расписане; реализација наставе зависи од броја пријављених кандидата
Промоција рада проширене делатности школе	Повећање видљивости и броја полазника за програме НФО-а и кандидата за ППУ	Израда промотивних флајера, ажурирање сајта школе и друштвених мрежа, оглашавање путем медија	Веће интересовање тржишта рада и фирми за програме проширене делатности школе	Ана Ивановић и чланови тима	Током школске године; објаве на сајту, друштвеним мрежама, израђени промотивни материјали
Сарадња са Националном службом за запошљавање (НСЗ)	Активно учешће у мерама активне политике запошљавања	Одржавање редовних састанака са представницима НСЗ-а и заједничка промоција програма	Остварен континуитет сарадње и информисаност тржишта рада	Ана Ивановић и чланови тима	Током школске године; записници са састанака и промотивни материјал
Стручно усавршавање и евалуација	Јачање компетенција и анализа резултата	Стицање андрагошких компетенција наставника и израда завршног извештаја	Наставници оспособљени за рад са одраслима, потврђен калитет рада тима	Ана Ивановић и чланови тима	Током школске године; завршна евалуација; састанак тима у јуну
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

6.10.5. Извештај о самовредновању квалитета рада ЈПОА – Техничка школа Пожега

Техничка школа Пожега, као Јавно признати организатор активности образовања одраслих (ЈПОА), спровела је самовредновање за период од јануара до децембра 2025. године. Тежиште рада у овом периоду било је на активности Признавања претходног учења (ППУ), која омогућава кандидатима да стекну сертификате о стручним компетенцијама на основу претходног радног искуства и целоживотног учења.

Активност ППУ успешно је реализован за 6 кандидата (5 кандидата за квалификацију Бравар – заваривач - 3. ниво квалификација и 1 кандидат за квалификацију Пословни секретар - 5. ниво квалификација).

Процес прикупљања доказа и процене компетенција трајао је од марта до децембра 2025. године.

Резултати самовредновања по областима Квалитет рада оцењен је кроз три кључне области са веома високим оценама:

- **Управљање системом квалитета:** Остварен је ниво 4 (просечна оцена 3.67) за стандарде информисања јавности и интереса полазника, док је систем континуираног унапређења оцењен на Нивоу 3.
- **Програм, процес учења и постигнућа:** Ова област је оцењена највишим, нивоом 4. Истакнуто је да школа располаже компетентним кадром, адекватним простором и опремом, те да су испити објективни и засновани на исходима учења.
- **Подршка кандидатима:** Систем подршке и праћење каријерног развоја након ППУ такође су оцењени нивоом 4.

Јаке стране и области за унапређење

- **Јаке стране:** Ажурно вођење андрагошке документације, издавање јавних исправа у складу са прописима, квалитетан наставни кадар и одлична материјално-техничка опремљеност.
- **Слабости:** Недостатак потпуно развијеног интерног акта о управљању системом квалитета и слабије интересовање за обуке због високе цене коштања квалификација у целини.

Планиране мере за 2026. годину За наредни период планирано је:

- Потпуна израда и интеграција стандарда за самовредновање у интерни систем квалитета.
- Интензивирање промоције ППУ активности путем друштвених мрежа и медија.
- Јачање сарадње са социјалним партнерима и Националном службом за запошљавање ради идентификације стварних потреба тржишта рада.

Овај процес самовредновања потврђује да Техничка школа Пожега успешно обавља улогу лидера у средњем стручном образовању и образовању одраслих у региону.

6.11. Извештај о раду управних органа

6.11.1. Извештај о раду Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, он расправља и одлучује о оним питањима и садржајима који су одређени Статутом школе. Школске 2025/26. године одржано је 7 седница.

Своју активност усмерава на:

- кадровска питања школе
- разматрање и усвајање Извештаја о раду и Годишњег плана рада
- разматрање и усвајање рада директора школе
- разматрање и усвајање Плана финансијског пословања школе
- разматрање питања везаних за организацију рада у школи
- разматрање технолошког вишка радника
- разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе
- разматрање мера за унапређење рада које је наложило МП приликом прегледа школе
- периодично праћење финансијског пословања школе
- опремање школе
- разматрање и усвајање нормативних аката који су његовој надлежности
- текућа питања од значаја за успешан рад школе.

Састав Школског одбора

Драган Вујовић	Председник Школског одбора
Горан Софијанић	Наставничко веће
Тони Смиљанић	Наставничко веће
Анита Зеленовић	Локална самоуправа
Весна Чумић	Локална самоуправа
Верица Богићевећ	Локална самоуправа
Славица Зекановић	Савет родитеља
Мира Игњевић	Савет родитеља
Владимир Јотић	Савет родитеља

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Представници Бачког парламента су укључени у рад Школског одбора по свим питањима које су од непосредног интереса за ученике. На седнице се позива и у раду учествује, али без права гласа и председник Синдиката школе, наставник Србољуб Стефановић.

Прва седница 15.09.2025.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Доношење Решења о премештају на радно место директора школе;
3. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2024/2025.год.;
4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.год.;
5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе у школској 2024/2025. год.;
6. Разматрање и усвајање акционог плана Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину;
7. Разматрање и усвајање Извештаја о резултатима самовредновања области квалитета – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима у школској 2024/2025. години;
8. Усвајање нове области квалитета за самовредновање у школској 2025/26. – Подршка ученицима;
9. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
10. Разматрање у усвајање Извештаја о раду директора;
11. Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину;
12. Текућа питања - осигурање ученика у школској 2025/2026. години;
- доношење Одлуке о коришћењу сале

Друга седница 21.11.2025.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Разматрање и усвајање Анекса Годишњег плана рада за 2025/2026. годину и Школског програма;
3. Разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду 2025/2026. године;
4. Усвајање Извештаја са екскурзије ученика у школској 2025/2026. години;
5. Доношење Одлуке о измени и допуни Финансијског плана за 2025. годину - друга измена;
6. Текућа питања.

Трећа седница 12.01.2026.

Дневни ред:

1. Верификација мандата чланова Школског одбора;
2. Усвајање записника са претходне седнице;
3. Разматрање и усвајање Плана уписа ученика у школској 2026/2027. години;
4. Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2026. годину;
5. Доношење Одлуке о давању сагласности на измене Финансијског плана Плана јавних набавки у 2026. години;
6. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2026. годину;
7. Разматрање и усвајање Плана набавки на које се закон не примењује за 2026. годину;
8. Текућа питања.

Четврта седница 30.01.2026.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о попису имовине и обавеза за 2025. годину;
3. Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта;
4. Усвајање Правилника о употреби службених моторних возила и употреби сопственог возила у службене сврхе;
5. Усвајање Правилника о накнадама трошкова дневница,смештаја и превоза на службеном путу;
6. Усвајање Правилника о накнади трошкова за долазак и одлазак са рада;
7. Текућа питања.

Пета седница 24.02.2026.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о материјално-финансијском пословању и завршног рачуна за 2025. годину;
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе;
4. Разматрање и усвајање измене Правилника о накнадама трошкова за долазак и одлазак са рада;
5. Текућа питања.

Шеста седница 19.03.2026.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице;
2. Разматрање и усвајање Правилника о организацији буџетског рачуноводства;
3. Разматрање и усвајање Правилника о рачуноводственим политикама;
4. Разматрање и Усвајање Правилника о програму стручног оспособљавања за вођење пословних књига, састављање и презентацију финансијских извештаја у складу са међународним рачуноводственим стандардима за јавни сектор на готовинској основи;
5. Доношење Одлуке о именовању извођача обуке за вођење пословних књига и оцењивача;
6. Текућа питања.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

7.1. Извештај о раду одељењских старешина

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Формирање Тима одељењских старешина Доношење програма рада одељенских старешина и одељењских заједница	доношење програма рада, формирање тима одељењских старешина	састанак тима	формиран тим израђен план рада	руководилац тима Душица Спасојевић	састанак тима 29.8.2025., документ - план тима
Усаглашавање критеријума у раду ОС (изостанци, спортска одсуства, уписи у напомене, оцене из владања, уписивање часова који нису у распореду, преглед дневника...)	Усаглашавање критеријума у раду ОС	састанак тима, сарадња са ПП службом, директором, међусобна сарадња	усаглашени критеријуми	директор, ПП служба, одељењске старешине	септембар 2025.-јул 2026. е-дневник
Редовно и благовремено вођење администрације у е-дневнику предметних наставника	редовно и благовремено вођење администрације у е-дневнику	праћење кроз увид у електронски дневник	попуњени дневници	директор, ПП служба, одељењске старешине	септембар 2025-август 2026. праћење кроз увид у електронски дневник
Ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима. Посебан за одељењске старешине	одређивање термина консултација	ажурирање списка предметних наставника са временом предвиђеним за консултације са родитељима	одређени термини консултација	директор, одељењске старешине	септембар, одељењске старешине е-дневник

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Израда упитника и анализа социјално – породичних услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи	израда упитника и анализа социјално – породичних услова са дефинисањем потреба за подршку и организовање подршке и помоћи	израда и анализа упитника, организовање подршке и помоћи	упознати социјално-породични услови и организовање подршке и помоћи	одељењске старешине првог разреда и педагог школе,	септембар, одељењске старешине првог разреда и педагог школе,
Реализација активности у циљу превенције употребе дрога код ученика	превенција употребе дроге код ученика, свест о штетности и опасности	родитељски састанци, часови одељењског старешине, припремљени материјали-педагог	школа без дроге	одељењске старешине, педагог, директор школе	током школске године записници родитељских састанака, часови одељењског старешине
Реализација активности у циљу превенције насиља, злостављања и занемаривања	превенција насиља	родитељски састанци, часови одељењског старешине, припремљени материјали-педагог	свести насиље на минимум, радити превентивно и брза реакција у случају насиља	одељењскњ старешине, педагог школе	током школске године записници родитељских састанака, часови одељењског старешине
Примена ученичких портфолија за ученике који се образују по дуалном образовању у сарадњи са Тимом за КВИС	израда ученичких портфолија	израда образаца, обрада података	урађен портфолио	одељењске старешине, педагошко психолошка служба, Тим за КВИС	током школске године, тим за КВИС
Преношење примера добре праксе	извођење угледних часова	угледни часови и пројектна настава	угледни часови и пројектна настава	сви наставници, педагог школе	током школске године е-дневник, извештај са угледног часа
Организовање и извођење једнодневног излета на крају школске године за ученике (одељење) са најбољим успехом (просек одељења) на крају наставне године	чека се избор најбољег одељења	рангирање одељења по средњој оцени	једнодневни излет	одељенски старешина, ПП служба, директор	записник Наставничког већа
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Скраћени часови за полуфиналне и финалне утакмице турнира	Скратити часови за полуфиналне и финалне утакмице турнира	договор око термина и скраћења	није било скраћења часова	директор, ученички парламент	није било скраћења часова због лоше координације рада
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
У оквиру пројекта „Зелени екран“ у сарадњи са Форцом анкета „Пожега и рециклажа, да ли раздвајамо“	28.10.2025. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	Форца, професорка екологије, одељењске старешине	октобар 2025. Форца, професорка екологије, одељењске старешине

Истраживање студената психологије Филозофског факултета у БГ, анкета за средњошколце о одређеним друштвеним темама	21.11.2025. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	професорка Сандра Димитријевић, одељењске старешине	новембар 2025. професорка Сандра Димитријевић, одељењске старешине
Анкета „Испитивање о потребама младих у области личног и социјалног развоја“	30.3.2026. проследити линк упитника ученицима	проследити линк упитника ученицима	попуњавање упитника	педагошко психолошка служба, одељењске старешине	март 2026., одељењске старешине

У Пожеги, јун 2026.

Руководилац Тима
Душица Спасојевић

АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

школска 2025/2026. година

1. Полазиште и методологија анализе

Анализа је урађена на основу достављених прегледа радних часова одељењских старешина за школску 2025/2026. годину и годишњег плана рада одељењских старешина. У анализу је укључено 20 одељења: пет одељења првог разреда, пет одељења другог разреда, шест одељења трећег разреда и четири одељења четвртог разреда.

Циљ анализе је да се сагледа обим евидентираних реализација часова, садржај рада одељењских старешина, усклађеност са годишњим планом, кључне тематске области, као и могућности за унапређивање планирања и евидентирања часова одељењског старешине. Анализу спровела педагог Снежана Стаматовић. Извештај достављен је директору у јуну месецу школске 2025/26. године. У прилогу је извод из извештаја.

Разред	Број одељења	Укупно евидентираних часова	Просек по одељењу
I разред	5	352	70,4
II разред	5	342	68,4
III разред	6	348	58,0
IV разред	4	206	51,5
Укупно	20	1.248	62,4

Закључак

На основу анализе може се закључити да је програм рада одељењских старешина у највећој мери реализован у складу са годишњим планом. Садржаји су разноврсни и обухватају педагошку, васпитну, организациону и административну улогу одељењског старешине. Посебно је позитивно то што су часови коришћени не само за административна питања, већ и за разговор о односима у одељењу, превенцију насиља, подршку ученицима у учењу, развој здравих навика, каријерно информисање и јачање ученичке партиципације.

Као простор за унапређивање може се издвојити потреба да се евиденција часова уједначи по одељењима. Препорука је да се у наредном периоду, поред назива теме, по могућности уписује и кратак опис активности, циљ часа или закључак/мера која је договорена са ученицима.

Предлог мера за унапређивање рада

1. Уједначити начин евидентирања часова одељењског старешине у свим одељењима.
2. У оперативним плановима јасније повезати теме са потребама конкретног одељења.
3. Након сваког класификационог периода евидентирати не само анализу успеха, већ и конкретне мере подршке ученицима.
4. Наставити са темама превенције насиља, дигиталне безбедности, менталног здравља и ненасилне комуникације.
5. Појачати каријерно вођење у трећем и четвртог разреду, посебно кроз теме о наставку школовања, запошљавању, пракси и професионалним компетенцијама.

6. Наставити са активностима које подстичу ученичку партиципацију, волонтеризам, хуманост, културни живот и одговорност према заједници.
7. Увести кратку годишњу евалуацију рада одељењске заједнице у сваком одељењу, како би ученици дали повратну информацију о темама које су им биле корисне и предложили теме за наредну школску годину.

Педагог, Снежана Стаматовић

Увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије настављан је да се спроводи у школској 2025/26. години. Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоване су по темама Министарства одбране, која доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају његовања патриотских осећања. Теме су реализоване факултативно током четири часа одељењског старешине. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

1. Интонирање химне Републике Србије Боже правде; Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности Републике Србије; Војна обавеза у РС; Радна и материјална обавеза у РС
2. Како постати официр војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив.
3. Служба осматрања и обавештавања; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.
4. Техничко тактички збор.

7.2. Реализација програма рада секција

7.2.1. Програми ваннаставних активности

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

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

У току септембра извршено анкетирање ученика у циљу прикупљања информација о интересовањима ученика за формирање секција.

Секција	Задужени наставник	Годишњи фонд часова
Драмско - рецитаторска	Нада Миловановић	/
Новинарско - литерарна	Бисерка Дабановић, Ана Драгићевић	35
Музичка	Србољуб Стефановић	7
Ликовна	др Александра Гордић	/
Туристичка	Ана Ковачевић, Марија Зириковић	35
Информатичка	Слађана Вучковић	/
Предузетништво	Сандра Јовићевић	33
Кошаркашка	Ана Милчановић	14
Одбојкашка	Ана Милчановић	42
Фудбалска	Србољуб Стефановић	20
Стрељачка	Србољуб Стефановић	10
Стоно-тениска	Србољуб Стефановић	17
Планинарско-бицикличка	Владан Веснић, Ана Милчановић	/
Еколошка	Јелица Миросавић	6
Нове технологије	Милан Поповић	3
УКУПНО ЧАСОВА		222

7.2.2. Извештај о раду Еколошке секције

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Припрема и пријава за пројекат „Корак за будућност“ - Укључивање школе у регионални еколошки пројекат "Корак за будућност: Одржива настава, оснаживање и партиципација" са циљем подизања капацитета школе у домену одрживог развоја. - Институционално повезивање и јачање сарадње између руководства школе, наставног кадра и ученичких тела (Ученичког парламента) на пољу еколошких иницијатива. - Оснаживање ученичке партиципације у доношењу одлука везаних за заштиту животне средине у локалној заједници.	- Упознавање Ученичког парламента и ученика чланова секције са пројектном документацијом добијеном од Министарства просвете (Школска управа Ужице). - Обезбеђивање формалне институционалне подршке кроз одлуке Школског одбора и Ученичког парламента. - Попуњавање пријавног упитника, са посебним фокусом на представљање досадашњих капацитета школе у управљању образовним и еколошким пројектима. - Селекција и мотивација циљне групе ученика (првог и другог разреда) за дугорочно учешће у пројектним активностима секције.	- Координација са директором школе ради прикупљања података о претходним пројектима (образовање одраслих, Тренинг центар, сарадња са ИНМОЛД-ом). - Присуство наставника руководиоца онлајн инфо-сесији ради детаљнијег упознавања са захтевима пројекта и смерницама за пријаву. - Сазивање и одржавање састанка Ученичког парламента на тему пројекта. - Анализа упитника и израда пратеће документације (сагласности и обрасци). - Формирање прелиминарне групе од око 15 ученика нижих разреда за реализацију активности.	- Подигнута свест чланова Ученичког парламента о важности одрживе наставе и еколошког активизма. - Успешно обезбеђене и званично потписане сагласности Школског одбора и Ученичког парламента. - Комплетирана и поднета званична пријава школе на конкурс. Напомена о крајњем исходу: Школа је успешно испунила све интерне процедуре, али пројекат није одобрен за даље финансирање, те су даље планиране пројектне активности обустављене.	Јелица Миросавић, руководиоца секције; Зоран Јотић, директор; Зоран Мирковић, ученик IV-4, председник Ученичког парламента.	<u>Начин реализације:</u> Активност је реализована кроз праћење онлајн догађаја путем MS Teams платформе, анализу конкурсне документације, дигиталну и директну преписку са управом школе и консултације, и састанак Ученичког парламента који је сазвао председник Парламента у договору са предметним наставником. <u>Активности:</u> Учесће на инфо-сесији за заинтересоване школе, размена мејлова и усклађивање текста пријаве са директором, упознавање ученика са темом пројекта и дефинисање потребне структуре ученичке групе (15 ученика првог и другог разреда ради дугорочног континуитета). <u>Време реализације:</u> септембар 2025. године <u>Документ у коме је активност видљива:</u> есДневник, позив и приступни линк за онлајн инфо-сесију од 16. 9. 2025. године (MS Teams), архива електронске поште, професионални портфолио наставника, записник са састанка Ученичког парламента, потписана сагласност Школског одбора и сагласност Ученичког парламента.
Учесће у пројекту „Зелени екран“ –	- Формирање ефикасног	- Формирање Viber групе	- Успешно успостављена	Јелица Миросавић,	<u>Начин реализације:</u>

припрема материјала и дискусија - Упознавање ученика са примерима добре праксе у области заштите животне средине, са посебним фокусом на систем примарне сепарације и рециклаже отпада у општини Чајетина. - Развијање истраживачких вештина код ученика кроз прикупљање и анализу релевантних информација са званичних интернет страница и друштвених мрежа. - Успостављање међушколске сарадње (између Техничке школе и Гимназије) и јачање везе са локалним цивилним сектором (удружење FORCA Пожега) у реализацији еколошких програма.	дигиталног канала за комуникацију и координацију заједничких активности ученика и ментора. - Претраживање званичних сајтова општине Чајетина, КЈП "Златибор" и пројекта "Odvaјamo" (SS4R) ради прикупљања информација о систему сепарације отпада. - Конципирање и допуна предлога питања за актере који ће бити интервјуисани у оквиру планиране еколошке ТВ емисије (руководиоци, ПР службе, комунални инспектори, теренски радници и локално становништво).	„Зелени екран“ за ученике Техничке школе и Гимназије који учествују у пројекту. - Истраживачки рад ученика на интернету према дефинисаним смерницама: мапирање кретања комуналних возила, анализа корисничке подршке, софтверских иновација (бар-кодови за канте), финансијских реформи (попусти на рачуне за рециклирање) и спроведених едукација. - Онлајн дискусија и рад на Google Drive платформи ради усклађивања и допуне питања за госте емисије.	међушколска ученичка мрежа и дигитална заједница за брзу размену еколошких садржаја. - Прикупљени релевантни подаци о успешном моделу управљања отпадом у Чајетини, чиме су ученици стекли практичан увид у одрживе комуналне системе. - Формулисан квалитетан и свеобухватан серијал питања за снимање документарно-едукативне емисије о примарној сепарацији отпада. - Повећана мотивација ученика за преузимање активне улоге у промоцији рециклаже у својој средини.	руководилац еколошке секције; Емина Антић, координатор програма за животну средину испред организације FORCA Пожега; Тамара Јовановић, ученица одељења III-2, представник и члан еколошке секције Техничке школе.	Активност је реализована кроз модел хибридног рада – комбинацијом самосталног истраживачког рада ученика на вебу, дигиталне сарадње на заједничким документима у облаку (Google Drive) и редовне размене информација у затвореној комуникационој групи. <u>Активности:</u> Покретање заједничке Viber групе, дистрибуција истраживачких задатака и смерница за анализу система у Чајетини, анализирање иновација (софтвера и бар-кодова), едукативних метода КЈП „Златибор“, као и заједничко конципирање интервјуа за различите циљне групе (од руководства до возача камиона и грађана). <u>Време реализације:</u> октобар 2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> есДневник, архива дигиталне преписке, Google Drive документ са структурираним предлозима питања, званична веб-страница организације FORCA Пожега (forca.rs) и објаве на друштвеним мрежама у оквиру ЕКО-СИСТЕМ програма Младих истраживача Србије под покровитељством Шведске.
Конференција младих	- Селекција и	- Пријем и	- Ученици	Јелица	<u>Начин</u>

"ЕКО-GEN 2025" и програм "Зелена будућност" – информисање ученика о климатској акцији - Упознавање ученика са националним и глобалним иницијативама у области климатске акције, ублажавања климатских промена (митигација), прилагођавања (адаптација), обновљивих извора енергије и управљања водним ресурсима. - Подстицање еколошког активизма и партиципације младих кроз укључивање у програме који нуде едукацију, менторску подршку и обуку за заступање пред доносиоцима одлука. - Унапређивање хоризонталне информационе мреже у школи брзим дељењем релевантних конкурса између организација цивилног друштва, координатора секције, одељењских старешина и ученика.	анализа два сродна позива добијена од локалног партнера (FORCA Пожега), који се баве активизмом младих у борби против климатске кризе. - Припрема едукативно-информативног материјала за ученике на основу услова и тема оба конкурса (ЕКО-GEN 2025 и Зелена будућност). - Информисање одељењских старешина завршних разреда ради прослеђивања информација циљној групи ученика.	обрада документације за два догађаја: 1. Конференција ЕКО-GEN 2025: Млади Србије за климатску акцију (Удружење за УН Србије и УНИЦЕФ) 2. Програм „Зелена будућност: Глас младих за здраву животну средину“ (БОШ и УНИЦЕФ) – заштита ваздуха и вода. - Формулисање и слање циљаног мејла одељенским старешинама који воде одељења четвртог разреда.	виших разреда су правовремено и детаљно информисани о могућностима за бесплатан развој личних лидерских вештина кроз актуелне еколошке теме (енергетска ефикасност, очување пијаће воде, утицај климатских промена на физичко и ментално здравље младих). - Остварена је успешна сарадња унутар колектива – одељењске старешине су препознале значај тема и проследили позиве матурантима.	Миросавић, руководиоца еколошке секције; Емина Антић, координатор програма за животну средину испред организације FORCA Пожега; Одељењске старешине четвртог разреда (Снежана Буквић, Јована Драшкић, Раде Јовичић, Јелена Чолић) које су проследили конкурс ученицима.	<u>реализације:</u> Активност је спроведена путем дигиталног информисања и хоризонталне комуникације (преко партнерског удружења грађана, руководиоца секције и наставника-одељењских старешина до – ученика), коришћењем електронске поште и већ успостављених канала комуникације на пројекту "Зелени екран". <u>Активности:</u> Анализа пристиглих материјала, издвајање кључних тема, прослеђивање информација за Конференцију ЕКО-GEN 2025 и слање званичног мејла за програм "Зелена будућност" одељенским старешинама матураната. <u>Време реализације:</u> октобар 2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> ес/Дневник, архива дигиталне преписке, архива електронске поште, званичне интернет странице Београдске отворене школе (bos.rs) и Удружења за УН Србије са пратећим онлајн пријавним формуларима.
Erasmus+ омладинска размена „Back to Nature“ – информисање матураната - Упознавање ученика завршних разреда са могућностима неформалног образовања,	- Анализа конкурсне документације за међународну омладинску размену коју је доставио локални партнер (FORCA	- Пријем позива и пратећих материјала за Erasmus+ омладинску размену „Back to Nature“. - Припрема	- Ученици завршних разреда упознати су са концептом Erasmus+ омладинских размена и могућностима	Јелица Миросавић, руководиоца еколошке секције; Емина Антић, координатор програма за	<u>Начин реализације:</u> Активност је реализована кроз хоризонталну сарадњу унутар колектива, коришћењем дигиталних канала

мобилности и умрежавања кроз фондове ЕУ и Erasmus+ програме. - Едукација ученика о значају боравка у природи, одрживог начина живота и развијања позитивних еколошких навика у циљу очувања менталног и физичког здравља. - Подстицање интеркултуралног дијалога и размене искустава са вршњацима из земаља региона и Европске уније на тему заштите животне средине.	Пожега). - Координација са члановима школског Тима за пројекте и међународну сарадњу ради ефикасног преношења информација до ученика четвртог разреда. - Дигитално прослеђивање линкова.	обавештења са кључним детаљима програма. - Дистрибуција информација колегама унутар Тима за пројекте и међународну сарадњу путем заједничке Viber групе.	усавршавања на тему екологије и менталног здравља. - Промовисан је концепт одрживог стила живота и еколошких навика као кључног фактора за здравље младих у савременом друштву. Напомена о крајњем исходу: Због процеса селекције који спроводи организатор, руководилац секције нема званичну повратну информацију о коначном броју одабраних ученика из наше школе.	животну средину испред организације FORCA Пожега; Чланови Тима за пројекте и међународну сарадњу и одељењске старешине матураната који су проследили линкове ученицима.	комуникације. <u>Активности:</u> Анализа Erasmus+ позива „Back to Nature“, конципирање сажетог текста, прослеђивање званичног пријавног формулара, те даље информисање пунолетних ученика. <u>Време реализације:</u> октобар 2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> есДневник, архива дигиталне преписке, званични онлајн пријавни Google формулар и пратећа промотивна објава на Instagram профилу организације FORCA Пожега.
Пројекат „Зелени екран“ – Истраживање о навикама примарне сепарације отпада у домаћинствима - Утврђивање реалног стања и навика грађана Пожеге (посебно породица ученика) у вези са примарном сепарацијом резиклажног отпада у домаћинствима (коришћење плавих канти и контејнера). - Анализа прикупљених података ради добијања јасних смерница и креирања наменских образовних садржаја еколошке секције за наредни период. - Укључивање породица ученика у еколошке процесе заједнице кроз заједничко попуњавање упитника.	- Спровођење дистрибуције анкетног упитника на нивоу целе школе путем Тима одељенских старешина. - Евалуација предложеног упитника из угла образовних исхода и давање препорука за његово методолошко унапређење убацивањем филтер-питања о школи коју ученици похађају. - Прикупљање финалних резултата истраживања за потребе будућег планирања рада еколошке секције.	- Пријем дигиталних материјала и анонимног упитника од стране координатора удружења FORCA. - Анализа и предлагање измена упитника (дописивање селекционог питања ради праћења специфичних еколошких навика ученика Техничке школе). - Прослеђивање анкетног материјала директору школе ради информисања и координатору Тима одељенских старешина ради даље дистрибуције. - Усмено и писмено потраживање и анализирање финалног извештаја истраживања за израду будућих планова еколошке секције.	- Анкета је успешно дистрибуирана свим одељењима у школи, чиме је остварен обухват породица које су узеле учешће у локалном истраживању. - Резултати анкете су успешно прибављени, чиме је обезбеђена „улазна карта“ за планирање активности еколошке секције у наредној школској години (теме рециклаже и управљања отпадом). - Подаци из истраживања су успешно интегрисани у шири документ „Препоруке - смернице за побољшање система примарне сепарације у општини Пожега“, намењен локалној самоуправи и ЈКП-у.	Јелица Миросавић, руководилац еколошке секције; Емина Антић, координатор програма за животну средину испред удружења грађана FORCA Пожега; Душица Спасојевић, координатор Тима одељенских старешина; Зоран Јотић, директор школе.	<u>Начин реализације:</u> Активност је реализована као наставак хибридног модела пројекта „Зелени екран“ кроз вертикалу (руководилац секције → координатор старешина → одељенске старешине → ученици и родитељи), уз службене мејлове и усмено договарање и размену извештаја. <u>Активности:</u> Анализа упитника, слање стручне сугестије за унапређење методологије еколошког пресека по школама, званично одбијање дељења мејлова колега у складу са ЗЗПЛ, прослеђивање припремљеног текста за разредне старешине координатору тима и директору, и потраживање и преузимање званичног извештаја са

					результатима. <u>Време реализације:</u> Активност дистрибуције анкете је 27. октобра, а анкета је била отворена до 7. 11. 2025.). Завршни извештај са пресеком података од организације FORCA званично је прослеђен и преузет 25. фебруара 2026. године. Документ у коме је активност видљива: есДневник; архива електронске поште; званични Извештај са резултатима истраживања удружења FORCA достављен руководиоцу секције 25. 2. 2026. године; годишњи програм рада еколошке секције; материјали ЕКО-СИСТЕМ програма Младих истраживача Србије уз подршку Шведске.
Реализација пројектне наставе „Биодиверзитет нашег краја и Србије” - Увођење ученика у основе научно-истраживачког рада кроз примену научне методологије на примеру проучавања угрожених биљних и животињских врста Србије. - Развијање критичког мишљења, функционалне и ИКТ писмености, као и свести о факторима који угрожавају опстанак биодиверзитета. - Обезбеђивање потпуне инклузије и једнаких шанси у STEM настави кроз диференцијацију задатака и гемификацију наставних садржаја за ученика који ради по индивидуализованом образовном програму.	- Осмишљавање и постављање пројектног задатка у дигиталном окружењу (Google учионица) са јасним смерницама о научној методологији, ауторским правима и цитирању литературе. - Дизајнирање и израда прилагођеног дидактичког материјала (интерактивни био-албум „Мој био-албум: Где је моја кућа? 🏠 🐾”) за ученика који прати наставу по ИОП-у 2. - Евалуација рада ученика кроз јасно дефинисане критеријуме бодовања, формативно праћење и напредовање кроз нивое игре (гемификација).	- Припрема наставних материјала (упутства за писање литературе, израду презентација и правила за коришћење бесплатних платформи са фотографијама: Pixabay, Pexels, Unsplash). - Израда специјализованих дигиталних стимулуса (сличица животиња и позадина станишта) за ученика по ИОП-у 2 на основу STEM обуке „AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!”. - Вођење ученика кроз фазе истраживачког рада: од израде интерактивне вежбе „Научна методологија” (LearningApps) до	- Ученици одељења I–3 (туристички техничар) и I–2 (техничар за компјутерско управљање CNC машина) су успешно савладали кораке научно-истраживачког приступа, применили правописна правила и селектовали фотографије без кршења ауторских права. - Остварена је 100% логичка успешност код ученика који ради по ИОП-у 2 у класификацији јединки и повезивању карактеристика животиња са њиховим природним стаништима. - Код ученика по ИОП-у 2 унапређене су фина моторика,	Јелица Миросавић, предметни наставник Екологије и заштите животне средине и сертифицирани STEM едукатор; Ученици одељења I-2 и I-3 (укључујући ученика који ради по ИОП-у 2).	<u>Начин реализације:</u> Хибридни модел наставе – комбинација рада на редовним часовима Екологије и заштите животне средине и дигиталног рада у оквиру Google Учионице (постављање задатака, шаблона и прилога) уз рад у веб-алатима (LearningApps, Canva, Nano Banana). <u>Активности:</u> Вежбање научне методологије на дигиталној платформи, израда мултимедијалних презентација према смерницама о ауторским правима за редовне ученике; израда, лепљење и комплетирање физичког интерактивног

		финалне израде и предаје пројеката. - Оцењивање и вредновање завршних радова свих ученика.	просторна организација и остварен је висок степен континуираног фокуса кроз систем награђивања сличицама (мисија „Чувар природе“). - Сви ученици су успешно оцењени, чиме је остварен пун образовни и мотивациони ефекат пројектне наставе.		био-албума за ученика по ИОП-у 2. <u>Време реализације:</u> Пројекат је покренут у Google учионици 8. априла, са роком за израду до 30. априла, (током другог полугодишта школске 2025/2026. године). <u>Документ у коме је активност видљива:</u> есДневник (за одељења I–2 и I–3, уписи наставних јединица пројектне наставе и унете оцене за пројектни задатак), дигитална Google учионица; предати ученички радови, линкови ка платформи LearningApps и шаблонима; педагошка документација наставника; готов гемификовани дидактички материјал – „Мој био-албум: Где је моја кућа? 🏠 🌿” са дипломом „Чувар природе”.
--	--	--	---	--	---

Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада

Међународни пројекат „За чистији Скрапеж“ - Наставак сарадње школе са међународном еколошком мрежом кроз пројекат под покровитељством покрета европских школа. - Практично деловање на очувању локалних водотокова и подизање свести о значају заштите реке Скрапеж од загађења. - Развијање еколошке одговорности и тимског духа код ученика кроз	- Наставак сарадње са организаторима међународног покрета европских школа и регистрација пројектних активности. - Мапирање критичних тачака на обали реке Скрапеж и планирање логистике за безбедно извођење акције. - Окупљање већег броја ученика и наставника школе за учешће у теренском раду.	- Организација и спровођење теренске акције чишћења обале реке Скрапеж. - Правилно одлагање прикупљеног отпада. - Креирање извештаја и фотографисање локалитета пре и после акције за потребе међународне платформе.	Активност није реализована. Пројекат „За чистији Скрапеж“ није спроведен у планираном термину због преусмеравања капацитета секције на интензивне ваншколске пројекте и истраживања у сарадњи са удружењем FORCA, као и због неповољних временских фактора у том периоду.	Јелица Миросавић, координатор еколошке секције; Предвиђени наставници и ученици школе.	<u>Начин реализације / активности:</u> Нису спроведене. <u>Време реализације:</u> Било планирано за септембар 2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада еколошке секције за школску 2025/2026. годину (активност се не појављује у есДневнику јер није дошло до реализације).
---	---	---	--	---	---

директне волонтерске акције у локалној заједници.					
Заједничко обележавање значајних еколошких датума са туристичком секцијом - Интердисциплинарно повезивање ученика еколошке и туристичке секције кроз заједничку промоцију одрживог и еко-туризма. - Јавно обележавање међународних еколошких датума на нивоу школе ради едукације ученика.	- Координација рада са наставником-руководиоцем туристичке секције ради дефинисања заједничког еко-датума. - Осмишљавање концепта догађаја који спаја екологију и туризам (нпр. израда паноа, презентације или јавни квиз).	- Одржавање заједничких састанака две секције. - Креирање едукативних материјала и организовање манифестације или изложбе у холу школе поводом одабраног датума.	- Активност није реализована. До заједничког обележавања датума није дошло због неусклађености распореда и планова рада двеју секција, као и због фокуса еколошке секције на дигиталне кампање и анкетна истраживања у оквиру пројекта „Зелени екран“.	Јелица Миросавић, координатор еколошке секције; Координатор туристичке секције и ученици чланови обе секције.	<u>Начин реализације / активности:</u> Нису спроведене. <u>Време реализације:</u> Било планирано sukcesивно „током године“. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада еколошке секције (активност је изостављена из есДневника).
Пролећна акција чишћења школског дворишта / локалитета - Уређење непосредног животног и радног простора у школи и развијање практичних еколошких навика кроз одржавање хигијене дворишта. - Промоција тимског рада и позитивног примера вршњацима у школи.	- Обезбеђивање техничких средстава (цакови, рукавице) у сарадњи са управом школе. - Договор о термину реализације акције како се не би реметила редовна настава.	- Спровођење пролећне акције сакупљања отпада, уређења зелених површина у дворишту школе и одлагање прикупљеног материјала.	Активност није реализована. Акција је изостала због фокуса секције на теоријску и дигиталну анализу извештаја о навикама примарне сепарације отпада у домаћинствима на територији општине Пожега.	Јелица Миросавић, координатор секције, заинтересовани наставници и ученици.	<u>Начин реализације / активности:</u> Нису спроведене. <u>Време реализације:</u> Било планирано за друго полугодиште (пролећни период). <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада еколошке секције (нема записа у есДневнику).
Учешће у научно-истраживачком или еколошком кампу - Пружање прилике ученицима да у природном окружењу стекну напредна знања из екологије кроз менторски рад са стручњацима. - Наставак сарадње еколошке секције са локалним еколошким удружењем „Чувари природе“ Пожега.	- Контактирање удружења „Чувари природе“, информисање ученика о терминима, логистици и условима летњег кампа. - Селекција чланова секције за учешће у кампу.	- Теренски истраживачки рад, праћење стручних предавања и еколошке радионице у природи током летњег распуста.	Активност није реализована. Камп није одржан.	Јелица Миросавић, координатор секције; Представници Еколошког удружења „Чувари природе“ Пожега и заинтересовани ученици.	<u>Начин реализације / активности:</u> Нису спроведене. <u>Време реализације:</u> Планирано за јул-август. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада еколошке секције.
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					

7.2.3. Извештај о активностима секције за нове технологије у школској 2025-2026. године

У саставу секције били су активни наставници Милан Поповић, Емир Авдић и Владан Веснић.

Према плану и програму секције за нове технологије у школској 2023-2024. године извршене су следеће активности:

- Одабрани су ученици за секцију и донет је плана рада. У раду секције ангажовани су ученици из одељења IV1.
- Набављен је део опреме који ће се користити за ову секцију.
- Ученици су упознати са појмовима нове технологије и вештачка интелигенција.
- Ученицима су демонстриране нове технологије које укључују примену вештачке интелигенције као што су језички модели, рачунарска вид, аутономна возња, виртуелни асистенти.
- Одржана је радионица у којој су демонстриране примене вештачке интелигенције у индустрији.
- Као посебан део одржана је и радионица где се радило на примени вештачке интелигенције у учењу,

- Током марта и априла месеца, извршене су припреме ученика четврте године за Републичко такмичење из Мехатронике и током тих припрема смо уводили нове технологије као средство које ученицима даје идеје у раду.
- На Републичком такмичењу из Мехатронике 22. и 23.5.2026. у Техничкој школи у Суботици смо освојили четврто место.

Извештај сачинио Милан Поповић, професор

7.2.4. Извештај рада тима волонтера

Руководилац тима	Србољуб Стефановић
Чланови тима	15- ученика
Број одржаних састанака и датуми одржавања	Одржана три састанка...септембар,април,мај
Планиране активности	- Доношење програма рада волонтера Техничке школе - Чишћење школског дворишта - Помоћ волонтера Техничке школе при организацији школских спортских такмичења и утакмица - Едукација волонтера (као позитивна друштвена вредност – снага и ресурс школе) - Учешће у акцији чишћења школског дворишта узело је одељење П1,2. - Ученици П1-1 су учествовали у сређивању око школе и школских просторија. - Екипа волонтера је узела учешће и око организације школског кроса у мају месецу.Ученици одељења су у мају месецу имали запажену улогу у организацији утакмице између ученика и професора у одбојци...

7.2.5. Извештај о раду музичке секције

Ове године 2025-2026 је реализована активност прославе Савиндана у нашој школи. Ученице Сара Благојевић и Милица Новаковић су дале свој допринос извођењем музичких нумера заједно у пратњи наставника Срба Стефановића. Ученици су приредили рецитал и уручена су пригодна признања и награде.

На градском тргу је 21.05.2026 г. одржана промоција Техничке школе коју су организовали ученици заједно са својим наставницима.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Новембар	Припреме за Савиндан	Пробе	Учесници музичке секције
Децембар	Припреме за Савиндан	Пробе	Учесници музичке секције
Јануар	Савиндан-музичко сценски наступ.	Приредба	Учесници музичке секције
Април-мај	Промоција Техничке школе	Наступ на градском тргу	Учесници музичке секције.

Руководилац тима Србољуб Стефановић

7.2.6. Извештај о раду предузетничке секције

Извори података за дефинисање циљева ➤ Годишњи план рада школе ➤ Интересовања и потреба ученика ➤ Наставни планови и програми ➤ Потребне тржишта рада Чланови секције: IV-4 Богдан Дрндаревић, Ема Бошковић и Александра Видић IV-3 Ема Секулић, Марија Обрадовић, Бојана Спасић, Милица Марковић, Бојана Милићевић, Теодора Мишић, Зорица Лазаревић, Драган Јевтовић, Матија Јанковић, Марко Матијевић, Нађа Марјановић, Марта Томашевић и Марија Јовановић III-3 Андријана Коларевић и Теодора Ђорђевић III-4 Јана Адашевић, Вида Вукајловић, Кристина Дробњак, Сара Негић, Теодора Пејић, Анђела Пилчевић, Валентина Ракић и Неда Томашевић I-4

Кристина Богдановић, Ива Илић, Катарина Кршљак, Лара Лађевац, Тијана Митровић, Јована Неранцић и Александра Остојић

Руководици секције су:

Сандра Димитријевић и Сандра Јовићевић

Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Ефикасно организовање и функционисање секције	Конституисање секције и јасна расподела улога	Конституисање секције; усвајање годишњег плана рада; подела послова	Секција конституисана; усвојен Годишњи план рада; дефинисане обавезе чланова	Сандра Димитријевић и Сандра Јовићевић	Активност је реализована 9. септембра 2025. год. на конститутивном састанку; донете одлуке евидентирани у електронски дневник и портфолио наставника; план рада достављен директору школе
XVII национална конференција наставника у Врњачкој Бањи у организацији „Достигнућа младих Србије	Потврда учешћа на конференцији	Присуствовање конференцији	Унапређење професионалне компетенције наставника у наставном процесу	Сандра Јовићевић	Реализација је 12. октобра 2025. год. у Врњачкој Бањи; Активност је унета у портфолио наставника. Урађена је десиминација конференције на Стручном већу економске групе предмета.
Регионално такмичење Пословни изазов – југозападна Србија у Чачку у организацији Достигнућа младих Србије.	Потврда учешћа на такмичењу	Присуствовање такмичењу	Унапређење предузетничких вештина кроз тимски рад и вршњачку сарадњу	Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић и чланови секције: Ема Секулић, Марија Обрадовић, Марко Матијевић и Драган Јевтовић.	Реализација активности је 22. октобра 2025. год. у Чачку. Активности је унета у електронски дневник и портфолио наставника.
Планирање и организовање новогодишњег базара	Планирање продаје	Предлози за израду рукотворевина; Реализација базара у холу школе	Израда и продаја рукотворевина	Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић и сви чланови секције	Активност је реализована 26. децембра 2025. год. у холу школе. Унета је у електронски дневник, електонски портфолио, годишњак и објављена је на сајту школе.
Обележавање Дана	Планирање писања писма/порука за Дан	Писање порука изненађења инспирисаних	Уручивање текстуалних љубавних порука и	Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић и	Активност је реализована 13. фебруара 2026. год. у холу школе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

заљубљених	заљубљених	љубављу	писама адресираним ученицима	сви чланови секције	Унета је у електронски дневник, електронски портфолио, годишњак и објављена је на сајту школе.
Планирање учешћа у квизу знања " Modern Business Challenge"	Потврда учешћа за квиз	Присуствовање у квизу	Примена знања из опште културе	Сандра Јовићевић и чланови секције: Ема Секулић, Марко Матијевић и Драган Јевтовић.	Активност је реализована 6. марта 2026. год. у Београду. Унета је у електронски дневник, електронски портфолио, годишњак.
Обележавање Дана жена	Планирање продаје	Предлози за израду рукотворевина; Реализација продаје у холу школе.	Израда и продаја рукотворевина	Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић и сви чланови секције	Активност је реализована 6. марта 2026. год. у холу школе. Унета је у електронски дневник, електронски портфолио, годишњак и објављена је на сајту школе.
Васкршњи базар	Планирање продаје	Предлози за израду рукотворевина; Реализација продаје у холу школе	Израда и продаја рукотворевина	Сандра Димитријевић, Сандра Јовићевић и сви чланови секције	Активност је реализована 9. априла 2026. год. у холу школе. Унета је у електронски дневник, електронски портфолио, годишњак и објављена на сајту школе.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Радионица „Научите да учите“	Планирање радионице за ученике нижих разреда ОШ	Припрема материјала за радионицу, подела задужења	Унапређења технике учења и развијање самосталности у раду	Сандра Јовићевић и чланови секције: Нађа Маријановић, Марта Томашевић, Марија Јовановић и Ема Секулић	Активност је реализована 30. априла 2026. год. у ОШ „Емилија Остојић“ у одељењу V- 4. Унета је у годишњак и објављена на сајту школе.

Извештај поднела Сандра Јовићевић

7.2.7. Извештај о раду туристичке секције

Временска динамика		Активности секције
септембар	9. 9.2025.	Конституисање секције и усвајање плана активности за школску 2025/26. год. Чланови секције су следећи ученици: ПЗ: Надица Ђукић, Андреа Зириковић, Неда Јовановић, Анђела Јовичић, Лазар Бошковић, Ана Марић, Лена Никитовић, Магдалена Ракић, Лена Савић ПЗ3: Теодора Ђорђевић, Андријана Коларевић и Александар Николић, IV3: Јана Баралић, Тамара Ђуровић, Валентина Илић, Виолета Јевтић, Нађа Марјановић, Валентина Николић, Марија Обрадовић, Сања Пауновић, Ема Секулић и Марта Томашевић.
	26.9.2025.	Обележавање Светског дана туризма Поводом обележавања Светског дана туризма чланови Туристичке секције су припремили паное на тему „Седам светских чуда“ који су приказани у холу школе
новембар	13.11.2025.	"Посетили смо Београдски сајам књига" Ученице Ема Секулић и Сања Пауновић су посетиле Београдски сајам књига након чега су у сарадњи са члановима литерарне секције написале рад на тему "Посетили смо Београдски сајам књига".
децембар	26. 12.2025.	Новогодишњи базар Чланови секције припремили су паное на тему „Зимски центри у нашој околини“ и примере туристичких аранжмана за путовање током новогодишњих празника.
фебруар	25. 2.2026.	Анализа Сајма туризма С обзиром да ученици наше школе нису посетили Сајам туризма ове школске године, након реализованог сајма, чланови туристичке секције су имали задатак да прикупе податке о одржаном Сајму туризма као што су: трајање манифестације, број излагача, понуде излагача, број посетилаца, заинтересованост туриста...
март	6. 3.2026.	Обележавање Дана жена Током фебруара месеца, чланови секције, у сарадњи са Предузетничком секцијом, су припремали разноврстан и креативан садржај поводом обележавања Међународног дана жена. У холу школе, 6. марта чланови поменутих секција су са наставницама задуженим за рад секција организовали базар показујући своју маштовитост, предузетнички дух и тимски рад.
април	9. 4.2026.	Васкршњи базар Поводом обележавања највећег хришћанског празника – Васкрса, чланови туристичке секције припремили су две презентације на тему: „Васкрс у свету“ и „Обичаји за Васкрс у Србији“ које су биле приказане на паметној табли у холу школе током трајања базара.
мај	22.5.2026.	„У нашем крају“ Ученици одељења ПЗ су креирали презентацију на тему „У нашем крају“ кроз коју су приказали информације о географском положају нашег краја, природним лепотама, обичајима и традицији, познатим личностима нашег краја, препорукама за туристе...Презентација је приказана у холу школе.

Секција је формирана у септембру 2025. године. Годишњим планом рада предвиђено је 35 часова и сви планирани часови су у потпуности реализовани. Ученици одељења II, ПЗ и IV3, образовног профила туристички техничар су били чланови секције. Секција је бројила укупно 22 члана.

Током месеца септембра ученици, чланови туристичке секције су са наставницима задуженим за секцију припремали паное поводом Светског дана туризма. Ученици су радили у групама приказујући кроз своје радове Седам светских чуда. У холу школе, пригодним програмом, је 26.9.2025. године, у сарадњи са новинарско-литерарном секцијом, обележен Европски дан језика и Светски дан туризма.

Након релазације Сајма књига у Београду, ученици који су посетили овај сајам, су у сарадњи са члановима литерарне секције, припремили материјал за школски часопис „Звоно“.

Током месеца децембра чланови секције су припремали паное на тему „Зимски центри у нашој околини“.

С обзиром да ученици наше школе нису посетили Сајам туризма ове школске године, након реализованог сајма, чланови туристичке секције су имали задатак да прикупе податке о одржаном Сајму туризма као што су: трајање манифестације, број излагача, понуде излагача, број посетилаца, заинтересованост туриста...

Током фебруара месеца, чланови секције, у сарадњи са Предузетничком секцијом, су припремали разноврстан и креативан садржај поводом обележавања Међународног дана жена. У холу школе, 6. марта чланови поменутих секција су са наставницама задуженим за рад секција организовали базар показујући своју маштовитост, предузетнички дух и тимски рад.

С обзиром на заинтересованост чланова Предузетничке и Туристичке секције за организовање базара, а у сусрет највећем хришћанском празнику – Васкрсу, нови базар је одржан 9. априла у холу школе. Чланови туристичке секције припремили су две презентације на тему: „Васкрс у свету“ и „Обичаји за Васкрс у Србији“ које су биле приказане на паметној табли у холу школе током трајања базара.

Током априла месеца реализован је истраживачки задатак на тему „У нашем крају“. Кроз свој рад ученици су требали да прикупе информације о географском положају нашег краја, природним лепотама, обичајима и традицији, познатим личностима нашег краја, препорукама за туристе...

У мају месецу чланови Туристичке секције су припремили презентацију под насловом „У нашем крају“ у којој су приказане занимљивости до којих су ученици дошли током свог рада на задату тему.

Радам Туристичке секције су током првог полугодишта школске 2025/26. године координирале наставнице економске групе предмета Ана Ковачевић и Марија Зириковић, а током другог полугодишта наставница Марија Зириковић.



7.2.8. Извештај о раду новинарско-литерарне секције

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Формирање редакције и савладавање основа новинарства	Упознавање са врстама медија, стилем писања и етиком новинарства	Формирање секције и договор о правилима рада; обрада тема шта је новинарство, врсте текстова, језик и стил новинарског изражавања.	Ученици су оспособљени за препознавање и писање основних новинарских форми (вест, извештај, интервју)	Ана Драгићевић и Бисерка Дабановић	Реализовано у октобру (седам часова), видљиво у електронском дневнику
Усавршавање новинарских вештина и примена технологије	Употреба савремених дигиталних алата и поштовање новинарских стандарда	Писање наслова и поднаслова (јасноћа и краткоћа); избегавање жаргона; примена Canva алата и AI у новинарству; писање школских вести.	Ученици су овладали алатом Canva и правилном употребом AI у новинарству	Ана Драгићевић и Бисерка Дабановић	Реализовано у новембру (девет часова), видљиво у електронском дневнику

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Прикупљање и обрада садржаја за школски лист Звоно	Писање текстова из различитих области школског живота и селекција рубрика	Извештавање са екскурзија, Сајма књига и студијских путовања; текстови о знаменитим личностим и сарадња са туристичком секцијом; анализа радова и избор рубрика.	Ученици су написали и уредили све текстове за школски лист Звоно	Ана Драгићевић и Бисерка Дабановић	Реализовано у децембру (осам часова), видљиво у електронском дневнику и радовима ученика
Припрема, прелом и издавање школског листа Звоно	Визуелно обликовање, техничка припрема за штампу и дистрибуција листа	Избор фотографија и спортске активности; завршна обрада и припрема за штампу; подела листа ученицима, колективу и гостима за школску славу.	Успешно уређен, одштампан и дистрибуиран школски лист Звоно	Ана Драгићевић, Бисерка Дабановић, Ивана Марковић	Реализовано у јануару (седам часова), видљиво у електронском дневнику и штампаном издању листа Звоно
Евалуација, архивирање и планирање	Анализа читалачких реакција и израда годишњег извештаја	Анализа реакције читалаца; архивирање материјала; израда извештаја и планирање тема за наредну годину.	Сумирани резултати рада секције и дефинисане теме за школску 2026/27. годину	Ана Драгићевић и Бисерка Дабановић	Реализовано у марту и априлу (четири часа), видљиво у електронском дневнику и годишњаку школе
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
/	/	/	/	/	/
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
/	/	/	/	/	/

7.2.9. Извештај рада информатичке секције

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Проширивање знања ученика из области хардвера и софтвера и развијање дигиталних компетенција.	Оспособљавање ученика за самостално и одговорно коришћење рачунара и дигиталних алата.	Упознавање ученика са начином рада секције; одређивање термина; дефинисање плана и начина рада секције.	Ученици су упознати са начином рада секције, планираним активностима и обавезама и активно су учествовали у договору о раду.	Слађана Вучковић, професор; ученици секције	Активности су реализоване кроз разговор, договор и заједничко планирање рада.
Развијање интересовања ученика за рачунарски хардвер.	Упознавање ученика са основним компонентама рачунара и њиховим функцијама.	Обрада хардверских компоненти кроз игре меморије, укрштенице, квизове знања и слагалице.	Ученици препознају основне хардверске компоненте, именују их и повезују их са њиховом наменом. Развијани су логичко размишљање и такмичарски дух.	Професор и ученици секције	Практичне активности, рад у групи и индивидуални рад.
Развијање свести ученика о безбедном и одговорном коришћењу интернета.	Упознавање ученика са могућим ризицима у дигиталном окружењу и правилима безбедног понашања.	Обележавање Дана сигурности на интернету; активност „Размисли пре него што поставиш“ – игра и разговор.	Ученици препознају потенцијалне опасности на интернету и разумеју значај заштите личних података и одговорног објављивања садржаја.	Професор и ученици секције	Разговор, игровне активности, анализа ситуација и размена мишљења.
Развијање свести ученика о безбедном и одговорном коришћењу интернета.	Упознавање ученика са могућим ризицима у дигиталном окружењу и правилима безбедног понашања.	Обележавање Дана сигурности на интернету; активност „Размисли пре него што поставиш“ – игра и разговор.	Ученици препознају потенцијалне опасности на интернету и разумеју значај заштите личних података и одговорног објављивања садржаја.	Професор и ученици секције	Разговор, анализа ситуација и размена мишљења.
Развијање дигиталне писмености и међупредметних компетенција.	Оспособљавање ученика за самостално прикупљање, обраду и представљање информација.	Израда презентације на тему „Дигитална писменост“; прикупљање материјала; додавање текста и слика.	Ученици су унапредили способност креирања презентација, одабира и обраде информација и њиховог визуелног представљања.	Професор и ученици секције; Тим за међупредметне компетенције	Практичан и сараднички рад..
Развијање способности ученика за ефектно представљање дигиталног садржаја.	Оспособљавање ученика за примену анимација и јасно презентовање садржаја.	Додавање анимација у презентацију и презентовање на часовима Информатике.	Ученици примењују основне елементе анимације и самостално представљају резултате свог рада.	Професор и ученици секције	Практичан рад и презентација ученичких радова..

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Развијање културе понашања, сарадње и одговорности у школском окружењу.	Повезивање дигиталних компетенција са васпитним и међупредметним садржајима.	Израда презентације „Бонтон и лепо понашање у школи“; прикупљање материјала; презентовање на часовима Информатике.	Ученици су кроз дигитални садржај указали на значај културног и одговорног понашања у школи и унапредили вештине јавног представљања.	Професор и ученици секције; Тим за међупредметне компетенције	Практичан, креативан и сараднички рад.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Оспособљавање ученика за креирање и уређивање дигиталних садржаја.	Развијање практичних знања за рад у одговарајућим програмима и организацију материјала.	Избор теме и програма; основна подешавања програма; прикупљање материјала; припрема докумената за израду часописа.	Активност није реализована јер предметни наставник није учествовао у изради часописа	Професор и ученици секције	Није реализовано у школској 2025/26. години
Развијање креативности и способности представљања школских активности у дигиталном облику.	Оспособљавање ученика за креирање страница, категорија и чланака и правилно коришћење текста и фотографија.	Прикупљање фотографија и текстова о активностима школе; креирање страна; подешавање почетне стране; креирање категорија и чланака.	Активност није реализована јер предметни наставник не одржава старницу сајта школе	Професор и ученици секције	Није реализовано у школској 2025/26. години

Професор: Слађана Вучковић

7.2.10. Извештај о раду Вршњачког тима за Каријерно вођење и саветовање (КВиС)

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Утврђивање динамике и активности Тима за КВиС	Планирање рада и утврђивање задужења и рокова за реализацију активности Тима за КВиС	Израда и усвајање годишњег плана рада <i>Тима за каријерно вођење и саветовање</i>	Детаљно разрађен план активности Тима за КВиС	Тим за КВиС, управни органи школе	Септембар, План тима за КВиС
Стицање општег утиска о томе колико је ученика изабрало жељено занимање	Испитивање професионалних интересовања и задовољства ученика избором образовног профила	Разговор са ученицима првих разреда на тему <i>Како видим себе у изабраном занимању</i>	Идентификовани ученици који се проналазе у изабраном занимању и помоћ онима који размишљају о промени смера	Одељењске старешине стручни сарадници	Септембар, разговор одељенских старешина и ПП службе са ученицима првих разреда
Развој интересовања и сазревање професионалног интересовања појединца	Упознавање ученика са могућностима образовања и тржишта рада	Пружање информација о свету рада и образовања и потребама тржишта рада кроз дистрибуцију штампаног и електронског материјала	Ученици су оспособљени да сами трагају за информацијама које су им потребне за даље развијање каријере	Тим за КВиС, одељењске старешине НСЗ, факултети	Септембар, информатори, Каријерни инфо кутак
Информисање ученика о послодавцима код којих могу да реализују учење кроз рад	Информисање ученика о послодавцима и учењу кроз рад	Организација представљања свих послодаваца ученицима за учење кроз рад	Ученици и родитељи информисанина родитељском састанку; објављена листа жеља (код ког послодавца би желели да обављају учење кроз рад)	Тим за КВиС	Септембар, Листа жеља
Остваривање најбољег интереса ученика и послодаваца	Распоређивање ученика код послодаваца према интересовањима	Сачињавање <i>Листе распоређивања ученика код послодаваца</i> ; Израда портфолија за ученике и разреде који се школују по дуалном систему, као и допуна за ученике другог и трећег разреда	Коначна листа распореда ученика (Ученици распоређени имајући у виду њихове жеље и жеље послодаваца)	Тим за КВиС	Септембар, Листа распоређених ученика код послодаваца
Поштовање законске регулативе и описивање целог поступка распоређивања ученика код послодаваца	Обезбеђивање законитости поступка распоређивања	Сачињавање <i>Записника о распоређивању ученика код послодаваца</i>	Потписан <i>Записник</i> од стране чланова Тима за КВиС, овлашћеног послодавца код којег се реализује учење кроз рад, директора школе и родитеља (изузетно педагога или психолога)	Тим за КВиС	Септембар, Записник о распоређивању ученика код послодаваца
Испитати матуранте	Испитивање планова и дилема матураната	Упитник за матуранте (3. и 4. година) : Шта даље, има ли дилема, који су факултети најинтересантнији за матуранте?		Одељенске старешине, тим за КВиС	Мај, Извештај упитника за матуранте «Шта даље»

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Упознавање ученика са начином функционисања факултета и са студентским животом	Упознавање ученика са високошколским установама	Организовање посета матураната Техничке школе високошколским установама	остварена посета Машинском факултету у Краљеву и високошколским установама у Ужицу	Ученици Одељенске старешине завршних разреда Представници факултета	Током године, Извештај о посетама
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група	Јачање компетенција наставника за рад са осетљивим групама	Предавање: „Рад са осетљивим групама“	Наставници препознају карактеристике ученика из осетљивих група и на њих адекватно реагују	Стручни сарадници	Током године, кроз активно оснаживање наставног особља
Оснаживање младих да упознају занимања у пракси, да се упознају са различитим професијама, радним окружењем и испробају радне задатке	Повезивање ученика са реалним светом рада	Реални сусрети са светом рада	Ученици су створили представу како изгледа реално радно окружење за дату професију	Тим за КВиС Сарадници из предузећа и установа Савет родитеља Одељенске старешине	Током године, Извештај са праксе
Ученице имају могућност да испробају нетипично занимање за свој пол	Подстицање родне равноправности у избору занимања	Дан девојчица	Ученице су оснажене да се приликом одабира својих професија и будућих каријерних путева руководе личним интересовањима, способностима и талентима, занемарујући стереотипну поделу на мушка и женска занимања	Тим за КВИС, Тренинг центар	Мај, девојчице у пратњи професора обишле Тренинг центар у Пожеги, Извештај о реализацији активности Дан девојчица
Укључивање ученика у припремању и организовању обележавања Међународног дана језика	Развијање комуникацијских и организационих вештина ученика	Европски дан језика	Оспособљавање ученика за припрему и организовање догађаја	Тим за квис; Драмска секција	26. Септембар 2025., Извештај о обележавању у холу школе
Мотивисање ученика осмих разреда за упис у Техничку школу	Промоција школе и професионалних профила	Посете ученика Основних школа Техничкој школи	Ученици ОШ ће бити у могућности да стекну увид у рад школе	Тим за маркетинг и промоцију школе Тим за КВиС Ученички парламент	28.Мај,2026. Дан отворених врата; Извештај тима за промоцију школе, инстаграм и facebook страница
Упознавање и извршавање радних задатака у фирмама, Праћење задовољства и мотивације за рад ученика и социјалних партнера како би се на време отклонили евентуални проблеми	Праћење реализације практичне наставе	Практична настава ученика у фирмама – (континуирано праћење извршавања радних задатака, задовољства и мотивације ученика и социјалних партнера)	Ученици извршавају радне задатке у фирмама, мотивисани су и задовољни као и социјални партнери	Ученици наставници ПН социјални партнери координатор ПН	Током целе године, Извештаји организатора практичне наставе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Прикупљање информација о могућностима школовања и стицање увида о односу личних компетенција и захтева школа и занимања	Пружање подршке у избору наставка школовања	Организовање и подршка у презентацији високих школа струковних и академских студија	Ученици ће бити у стању да прикупе информације о високошколским установама, да их селекутују и критички промишљају	Тим за КВиС Управа школе	Током године, извештај о презентацији факултета и високих школа
Ученици се оспособљавају да самостално пронађу информације и да их селекутују	Упознавање ученика са савременим трендовима запошљавања	Посете сајмовима	Ученици упознати са иновацијама у тражењу посла и избору занимања	Наставници ПН Одељењске старешине Управа школе	Током године, информатори, друштвене мреже
Помоћ ученицима да сагледају однос између интересовања и способности	Сагледавање професионалних интересовања и способности	Тестирање ученика ТПИ (тест професионалних интересовања и презентовање резултата ученицима)	Ученици ће бити у стању да сагледају однос између својих интересовања и могућности и самим тим донесу правилну одлуку за наставак каријере	Тим за КВиС Стручни сарадници	Током године, тестови
Повећање интересовања у професионалном планирању	Развијање активног односа према каријерном планирању	Информисање у каријерном инфо кутку	Ученици самостално трагају за информацијама, траже додатне информације и формирали су активан однос према управљању каријером	Тим за КВиС Стручни сарадници Високошколске установе НСЗ	Током целе године
Упознавање ученика са значајем личне презентације приликом разговора са послодавцем	Припрема ученика за запошљавање	Предавање за ученике завршних разреда (НСЗ)	Ученици су у стању да схвате значај личног ангажовања за проналажење посла	ППП служба	Током целе године, активности ППП службе са ученицима завршних разреда
Формирање мреже установа за подршку у остваривању циљева КВиС-а	Развијање сарадње са партнерима у локалној заједници	Одржавање сарадње са свим релевантним партнерима у локалној заједници у области КВиС-а	Институције међусобно сарађују на остваривању циљева	Управа школе Тим за КВиС Представници институција	Током целе године, Уговори склопљени са партнерима
Стицање увида у радне задатке који се остварују на одређеном радном месту	Упознавање ученика са конкретним радним местима	Програм –Сенка на послу (Job shadowing)	Ученици су у складу са својим интересовањима стекли увид у врсту и тип радних задатака који се реализују на одређеном радном месту	Тим за КВиС Управа школе, Савет родитеља, Социјални партнери	Мај, Извештај о реализацији активности «Сенка на послу»

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Информисање ученика о одређеним занимањима	Представљање различитих занимања и каријерних путева	Сусрети у школи или на радном месту са експертима-различитим стручњацима (бившим успешним ученицима школе, родитељима ученика, представницима занимања...)	Ученици су стекли увид у одређена занимања на основу искуства стручњака	Тим за КВиС Представници различитих занимања	Током године, предавања од стране (бивша ученица – Тамара Вујић 02.12.2025., 11.12.2025. Предавање-безбедност у саобраћају и посета војног лица 03.03.2026..)
Обучавање наставника за вођење ученика до исправног избора занимања и активног планирања каријере	Стручно усавршавање наставника у области КВиС-а	Обуке за наставнике школе на тему КВиС - а	2 наставника похађало обуке овог типа	Сандра Димитријевић Јелена Чолић	Технике учења и саморегулисано учење AI алати у STEM-у - Моћ смисленог учења
Освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи Примена различитих метода комуникације Упознавање са правилима писања биографије	Развијање вештина самопредстављања ученика	Одржавање радионица Вршњачког тима за КВиС	ученици лакше процењују сопствене способности и познају правила вођења интервјуа и писања биографије	Тим за КВиС, Чланови ВТ за КВиС	05.Мај,2026. израда радне биографије ученика (CV)
Праћење успешности ученика да управљају својом каријером	Праћење професионалног развоја бивших ученика	Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете и број запослених после завршене школе	увид у развој каријере наших ученика	Одељењске старешине Тим за КВиС	Август
Анализа спроведених активности	Вредновање рада Тима и планирање наредних активности	Извештај о раду тима за КВиС	Увид о квантитету и квалитету реализованих активности и планирања наредних активности на темељу ових анализа	Тим за КВиС	Август, Извештај о раду тима за КВиС

7.3. Извештај о реализација програма рада Ученичког парламента

Ученички парламент је организација коју чине по два представника свих одељења, председник Ученичког парламента, заменик и секретар. Председник, заменик председника и секретар ученичког парламента бирају се на почетку школске године из редова ученика. Председнички мандат траје једну годину а постиже се гласањем, простом већином. Ова организација има свој правилник у чијем садржају се налази опис надлежности и активности којима се парламент бави.

Планиране активности	Време реализације	Доказ о реализацији
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар	записник УП
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар	записник УП
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар	записник УП
Активно учешће ученика у доношењу одлука који се њих тичу, заступање интереса ученика и подржавање иницијативе ученика	током године	(расправљање о Правилнику о употреби мобилних телефона), записници са УП
Техноспорт	септембар-октобар	Фудбал, одбојка, кошарка
Светски дан менталног здравља	10.октобар	УП у сарадњи са Вршњачким тимом и ППП службом је обележен Светски дан менталног здравља
Пројекат из области екологије	октобар	није реализовано
Организација акције "Ученици у улози професора"	новембар	записници са УП, летопис школе
Разматрање актуелних питања за адекватно проведено слободно време у школи и побољшање ентеријера и екстеријера у школи	током године	Дискусија о могућем враћању 10-о минутног одмора после 4. часа, постављање нових клупа у дворишту школе, уређење дворишта, терена
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године	није реализовано
Организовање излета и спортских манифестација	током године	организација турнира/ записник УП
Учешће у хуманитарним акцијама	током године	У хуманитарној акцији, ученици су прикупили новац за лечење Слободана Мићовића из Косјерића (10 000 динара)
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника	током године	Дискусија; записник УП
Организација матурске вечери	месец мај текуће године	Припрема и договор око матурске вечери; Матурско вече

За активности које је спроводио Ученички парламент нису трошена финансијска средства планирана планом рада Ученичког парламента.

Координатор Ученичког парламента
Весна Стефановић

7.4. Екскурзија ученика

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

Извештај са изведене екскурзије ученика Техничке школе – Требиње – у времену од 17.10. до 19.10.2025. год.

На основу Плана и програма Техничке школе, прихваћеног на Наставничком већу и Савету родитеља, реализована је екскурзија за ученике треће године у трајању од три дана (два ноћења).

На екскурзију је кренуло 96 ученика, пет професора, два туристичка водича и један лекар. По одељењима:

- III₁ (29 ученика – одељењски старешина Срђан Кабаница),
 - III₂ (22 ученика – одељењски старешина Тони Смиљанић),
 - III₃ (17 ученика – одељењски старешина Сандра Јовићевић),
 - III₄ (28 ученика – одељењски старешина Ана Драгићевић).
- Вођа пута била је Љиљана Танасић Лучић.

17.10.2025. – петак

Пре поласка, саобраћајна полиција је извршила контролу аутобуса и потребне документације. Сви ученици и наставници дошли су на време, па је полазак био у 05.50 часова. Границу смо прешли на граничном прелазу Котроман без дужег задржавања. Први одмор био је у манастиру Добрун, где смо стигли у 8.10 часова, у време јутарње литургије, па је задржавање било краће. Пут је настављен ка Вишеграду, где смо посетили мост Мехмеда Паше Соколовића (XVI век) и Андрићград. Након обиласка ученици су имали слободно време до 12.00 часова. Путовање је настављено ка Требињу, уз краћу паузу у Фочи. Због погрешног скретања пут је трајао нешто дуже.

По доласку у Требиње, ученици су смештени у хотел *Леотар*. У хотелу је дошло до мањег неспоразума са обезбеђењем, о чему је одмах обавештен туристички водич. Агенцији је послат извештај у коме је наведено да је један од наставника увек присутан у хотелу и да се евентуалне примедбе морају упућивати искључиво наставницима, а не ученицима.

18.10.2025. – субота

После доручка, ученици су посетили Мркоњић – родно место Светог Василија Острошког, где је подигнута црква на месту његове родне куће. Затим је следила посета манастиру Тврдош, посвећеном Успењу Пресвете Богородице, где се Свети Василије замонашио.

У наставку дана обишли смо Херцеговачку Грачаницу – духовни комплекс на брду Црквина изнад Требиња, где је сахрањен Јован Дучић и одакле се пружа диван поглед на град. Поподне је било резервисано за обилазак старог градског језгра: Корзо, Трг слободе, Трг песника и Музеј Херцеговине. Након тога, ученици су имали слободно време у центру града.

После вечере, ученици су имали слободно време до поноћи. У вечерњим сатима дошло је до мањег инцидента између групе наших ученика и мештана, на који је обезбеђење хотела одмах реаговало. Наставници су благовремено интервенисали и сви ученици су враћени у хотел.

19.10.2025.

–

недеља

После доручка, ученици су напустили хотел и имали слободно време за шетњу центром града. Затим је уследио полазак ка Билећи, где су обишли Цареву цамију и цркву Светог Лазара. Успут је направљена пауза на Тјентишту и у Вишеграду. Границу смо прешли без задржавања, а повратак у Пожегу био је у раним вечерњим часовима.

ЗАКЉУЧЦИ

На основу анкете коју је попунило око 80 ученика, као и у складу са свим припремним активностима пре поласка, донети су следећи закључци:

- Све припреме у вези са реализацијом екскурзије урађене су у складу са Правилником о извођењу екскурзија.
- Ученици и наставници су се придржавали правила понашања прописаних Правилником.
- Аутобуси ангажовани преко туристичке агенције испуњавали су све техничке и формалне услове.
- Ученици су били веома задовољни услугом туристичких водича.
- Исхрана је била уредно организована и благовремено послужена.

- Екскурзија је реализована у планираном времену и без озбиљних проблема.
- Директор школе је био у сталном телефонском контакту са наставницима током боравка у Требињу.
- Постављени циљеви и задаци екскурзије у потпуности су реализовани, те се екскурзија оцењује као успешно изведена.

Препорука:

Да лекар који прати ученике буде из Дома здравља Пожега, као и да се приликом посета манастирима и црквама води рачуна о термину доласка, како не би дошло до прекида литургије.

Вођа пута Љиљана Танасић Лучић

Извештај са изведене екскурзије ученика Техничке школе Тоскана, Венеција- Италија – Крањ, Блед, Љубљана Словенија у времену од 4.10-9.10.2025. год.

На основу Плана и програма Техничке школе, прихваћеног на Наставничком већу и Савета родитеља изведена је екскурзија за матуранте четвртог разреда и трећег завршног трајању од пет дана, односно четири ноћења.

На екскурзију су кренула 109 ученика, 6 професора, вођа пута Зоран Јотић, директор, 2 туристичка водича и лекар Дејан Чуквас (специјалиста ургентне медицине Дом здравља Пожега).

- Одељење IV-1 25 ученика /разредни старешина Снежана Буквић/
- Одељење IV-2 20 ученика /разредни старешина Раде Јовичић/
- Одељење IV-3 19 ученика / разредни старешина Јелена Чолић/
- Одељење IV-4 24 ученика /разредни старешина Јована Драшкић/
- Одељење III-5 7 ученика /разредни старешина Драгана Миросавић/
- Одељење III-6 14 ученика /разредни старешина Нада Васиљевић/

04/05.10.2025. око 23:45 часа -субота-недеља- постављање аутобуса

Од 00:00-00:30 саобраћајна полиција је прегледала аутобусе и потребну документацију.

Окупљање ученика је почело од 00:15 па до 01:00 часова. На екскурзију смо кренули у 01:00 часова. Вожња према Италији одвијала се преко Хрватске и Словеније са успутним паузама за одмор. На граници са Републиком Хрватском се нисмо задржали дуже од 30 минута. У току пута кроз Републику Хрватску пратила нас је јака киша са суснежицом. Долазак у Трст је био у подневним сатима, када је киша и престала па смо обишли православну цркву Светог Спиридона, канал Гранде, трг уједињене Италије, Понте Росо. Након обиласка на располагању је било слободно време за индивидуално разгледање, где је једна ученица имала здравствени проблем.

Након посете Трсту путовање смо наставили за Монтекатини терме. Аутобус са ученицима 4-1 и 4-4 је наставио пут по планираној сатници. Аутобус са осталима у којој је била и ученица 4-4 је каснио у поласку из Трста због сагледавања ситуације и чекања прогнозе здравственог стања повређене ученице. Након процене да ће болничка опсервација у установи потрајати вођа пута у договору са разредним старешинама и доктором доноси одлуку да се и овај аутобус упуту ка Моинтекатинију и заврши планирана активност за први дан. Тиме би ученици били смештени у хотел, добили вечеру и били смештени на ноћење. По доласку у Монтекатини сместили смо се у хотел INNOCENTI /3*/. Собе су биле уредне а смештај веома добар у рангу категорисаног хотела. Након смештаја ученицима је послужена вечера. Након вечере ученици су имали слободно време које су искористили за шетњу а сви су били у собама на спавању у 24:00 часова.

06. 10. 2025.понедељак

Након доручка од 07:00-8:00 следио је полазак ка ПИЗИ. По доласку у Пизу од паркинга до самог локалитета Кривог торња смо ишли организовано пешице. Обилазак града: *Поље чуда, Криви торањ, Катедрала, Крстионица* трајао је 40 минута након чега је било индивидуално посматрање локалитета и града који се наслања на њега. Након тога смо се укрцали у аутобусе и упутили за Фиренцу. Након сат и по путовања дошли смо на стајалиште за аутобусе а од тог места цела група је трамвајском железницом пребачена до центра Фиренце. По доласку у две групе са водичима смо обилазили локалитете града: *Санта Марија Новела, Понте Векио, Галерија Уфици, Трг Сињорија, Дуомо*. Након обиласка следило је слободно време за шетњу по центру града у до 18:00 часова када смо се окупили и поново трамвајском железницом вратили до места где су паркирани аутобуси. Напомена: због велике групе и путовања трамвајом неопходно је водити рачуна о свим ученицима како би сви били у једној групи. Код већег броја ученика могуће је у две групе се укрцавати у трамваје а не цела група у један. Након прикупљања свих путника укрцали смо се у аутобусе и упутили у Монтекатини терме на преноћиште. Након доласка сервирана је вечера и слободне активности до 24:00 часа када су сви ученици били у хотелу.

07. 10. 2025. уторак

Устајање у 07:00, доручак и у 08:00 полазак за Сијену. По доласку обилазак историског центра средњовекног

града: *Пјаца дел Кампо, Трг Салимбени, Сијенска катедрала*, Сијенске улице и тргови. Након обиласка са водичем слободно време од сат и 45 минута па полазак на паркинг где су аутобуси и путовање ка месту САН ЂИМИЊАНО. Обилазак *главног градског трга Пјаца дела цистерна, Пјаца Доумо, градски торњеви*, конзумирање најбољег сладоледа на свету и уживање у мирисима и укусима Тоскане.

Након слободног времена повратак у хотел. Вечера. Ноћење

08.10.2025. среда

За време доручка особље хотела је извршило преглед соба и утврдило да су све собе остављене у најбољем реду без и једног оштећења. Након доручка смо кренули ка Венецији. Након доласка до Венеције са северне стране у луку Сабиони, након изласка из аутобуса смо се укрцали на брод (само за нашу групу) и вожњом од 20 минута уз панорамско разгледање дошли до пристаништа ка централном делу Венеције.

Након искрцавања, са водичима смо обишли град: Тамницу, Мост уздаха, Дуждову палату, Трг Св.Марка, торањ, мост Риалмо као и низ улица и објеката до пијаце и пијчног трга. Након обављеног обиласка на располагању смо имали слободно време за индивидуалне посете локалитетима и у заказано време 17:00 поново кренули бродом ка аутобусима одакле смо наставили путовање ка Словенији односно Крању.

У вечерњим сатима смо стигли у Крањ где смо се сместили у хотел Steina /4*/. Вечера у хотелу је била право окрепљење за ученике и професоре. Након вечере ученици су имали слободно време па ноћење.

09. 10. 2025. четвртак

Након доручка и прегледа соба спаковали смо се у аутобусе и кренули пут Бледа и Бледског језера. Обилазак прелепог језера и краће разгледање уз одмор и освежење трајало је око сат времена. Након тога кренули смо пут Љубљане. У Љубљани смо посетили: Конгресни трг, Тромостовље, Прешернов споменик, Градску кућу, катедралу св. Николе. Након тога ученици су имали слободно време.

Пут ка Србији и Пожеги је протекао мирно без проблема са успутним паузама. Границу смо прешли без значајнијег задржавања (други аутобус је имао мало дуже здржавање па је у Пожегу дошао око 45 минута касније. У Пожегу смо стигли измеђи 00:30 и 01:15 минута после поноћи.

Аутобуси којим смо путовали су испунили очекивања у погледу сигурности, исправности и удобности. Возачи су били професионални али без превише жеље да сарађују или разумеју децу и екскурзију.

Рад лекара је био веома професионалан, увек на располагању ученицима и веома је одговорно и ефикасно реаговао на кризни догађај у Трсту.

ЗАКЉУЧЦИ:

- Све претходне припреме у вези са извођењем екскурзије урађене су у складу са правилником о извођењу екскурзије.
- Ученици и наставници су се придржавали правила понашања која предвиђа правилник о извођењу екскурзије.
- Аутобуси које је ангажовала агенција испуњавали су све техничке и формалне услове.
- Водичи су професионално обавили свој део посла.
- Смештај у хотелима био је задовољавајући.
- Исхрана је организована на време.
- Екскурзија је реализована у предвиђеном времену.
- Ученици су поштовали сатницу, понашање је било примерно на свим локалитетима.
- Сарадња колега који су водили екскурзију била је на највишем нивоу.
- Реакција лекара и разредне на кризну ситуацију је био на високом нивоу (посебна похвала на енергичност, спретност, професионални однос као и сналажљивост у непредвиђеним околностима)
- Реализовани су постављени циљеви и задаци екскурзије па се екскурзија оцењује успешном.

На основу анкете која је спроведена након одржане екскурзије коју је урадило 81 ученика, донети су следећи закључци:

- Програмом предвиђена сва места су обиђена (70 ученика- 86,4%)
- Смештај у хотелским собама био је на задовољавајућем нивоу (57 ученика- 70,4%)
- Исхрана је била на задовољавајућем нивоу (50 ученика- 61,8%)
- Исхрана је била на незадовољавајућем нивоу (34 ученика)
- Удобност аутобуса је на добром и подношљивом нивоу (77 ученика -95,1%)
- Квалитет услуге од стране возача је на задовољавајућем нивоу (67 ученика- 82,7%)

- Квалитет услуге од стране водича је на веома задовољавајућем нивоу (69 ученика-85,2%)
- Професионалност и брига наставника је на веома задовољавајућем нивоу (65 ученика-80,3%)
- 80 ученика се изјаснило да је задовољно/веома задовољно са укупним доживљајем екскурзије

Након изведене екскурзије професори су сагласни да су све програмом предвиђене посете обављене, да су се ученици придржавали сатнице и правила понашања на екскурзији. Реакција лекара и разредне старешине у кризној ситуацији је била адекватна, професионална и веома емпатична док је одговор агенције требао бити ажурнији, конкретнији и ефикаснији. Ипак на крају је све одрађено на адекватан и прописан начин.

Овом приликом желим да се захвалим колегама на професионалном и посвећеном раду током екскурзије као и на несебичној помоћи ученицима и колегама.

вођа пута Зоран Јотић

8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. Реализација програм унапређивања образовног – васпитног рада

Назив активности	Облик активности	Носилац	Време реализације	
Планирање и програмирање васпитног рада и вредновање остварених резултата	израда годишњег програма	педагог	септембар	Реализовано у септембру 2025. године. Израђени су годишњи програми и планови рада, а програм унапређивања образовно-васпитног рада укључен је у школску документацију. Доказ: Годишњи план рада школе, план рада педагога, извештаји о раду школе.
Учешће ученика и родитеља у изради правила понашања ученика	одељењска заједница седнице СР	одељењски старешина; СР	септембар	Реализовано. Од 3. до 11. 9. 2025. године одржани су родитељски састанци ученика првог разреда, уз присуство директора, психолога, педагога и чланова одељењских већа. Активности су реализоване и кроз рад одељењских заједница и Савета родитеља. Доказ: Годишњак школе, записници ОЗ и Савета родитеља.
Процена адаптације ученика, доношење мера подршке	Анкетирање ученика, праћење Понашања ученика, саветодавна подршка	ОС Стручни сарадници	Октобар / новембар	Реализовано. Праћена је адаптација ученика првог разреда, а у децембру 2025. године спроведено је анкетање ученика првог разреда ради процене адаптације и утврђивања потреба за додатном подршком. Доказ: документација стручних сарадника и план/извештај Тима за унапређивање менталног здравља.
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Испитивање интересовања Упознавање ученика са појединим секцијама и планом активности	Стручни сарадници Руководиоци секција Одељењски старешина	Септембар	Реализовано у септембру и током школске године. Формиране су и радиле туристичка, предузетничка, новинарско-литерарна, музичка и друге секције као и Вршњачки тим за заштиту од насиља. Ученици су укључивани у активности према интересовањима. Доказ: извештаји секција и Годишњак школе.
Испитивање породичних и социјалних услова живота ученика 1. разред	Упитник за ученике	Стручни Сарадници, Одељењске старешине	Септембар	Реализовано кроз прикупљање података о ученицима првог разреда и саветодавни рад са ученицима и родитељима. Доказ: документација стручних сарадника и одељењских старешина.
Подршка у учењу и понашању ученика	Саветовалиште за учење Интервенције у насилним ситуацијама, израда плана заштите и реализација Допунска и додатна настава	Одељењски старешина, Стручни сарадници, предметни наставници	Током школске године	Реализовано континуирано. Ученицима је пружана индивидуална и групна саветодавна подршка у учењу и понашању, спроведене су интервенције у ситуацијама насиља и мере заштите, као и допунска и додатна настава. Доказ: дневници рада стручних сарадника, документација Тима за заштиту, ЕсДневник и извештаји стручних већа. Извештај Тима за самовредновање потврђује да је анализирана реализација допунске, додатне наставе и секција.

Хуманитарне акције	Акције давалаштва крви	Активиста Црвеног крста - психолог	током године	Реализовано 3. 12. 2025. године. У сарадњи Црвеног крста Пожега и Завода за трансфузију организована је акција добровољног давања крви. Током године спроводиле су се и хуманитарне акције у виду прикупљања помоћи за лечење. Доказ: Годишњак школе.
Развијање социјално емоционалних вештина код ученика	Час одељењског старешине	разредни старешина	октобар, новембар, јануар, март, мај	Реализовано током године. На ЧОС-у и кроз активности ОЈР-а реализоване су теме менталног здравља, емоционалне писмености, стереотипа, предрасуда, дискриминације, толеранције, комуникације, емпатије и техника превазилажења стреса. Доказ: извештај ОЈР-а и документација одељењских старешина.
Развијање и неговање културних и радних навика	Час одељењског старешине	разредни старешина	током године	Реализовано кроз часове одељењског старешине, ваннаставне активности, секције, културне, спортске и хуманитарне активности. Ученици су укључивани у обележавање значајних датума, Савиндан, рад секција, базаре, хуманитарне акције и школске манифестације. Доказ: Годишњак, извештаји секција и Ученичког парламента.
Вршњачки тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	радионице	Тим за ЗН Педагог Психолог	током године	Реализовано у великом обиму. 7. 10. 2025. акција поводом Светског дана менталног здравља; 17. 10. Европски дан борбе против трговине људима; 20. 11. Међународни дан дечијих права; 10. 12. Дан људских права; 26. 1. 2026. Међународни дан образовања; 10. 2. Дан безбедног интернета; 26. 2. Дан розе мајица; 8. 4. Међународни дан Рома; 4–8. 5. Недеља сећања и заједништва; 13. и 22. 5. радионице са децом из вртића „Бамби“. Доказ: Годишњак и извештај ОЈР-а.
Вршњачки тим за КВИС	Радионице, акције	Тим за КВИС	током године	Реализовано. Организоване су активности каријерног информисања, упознавања света рада, презентације факултета, реални сусрети са занимањима и активности професионалног развоја ученика. 5. 5. 2026. реализована је радионица израде радне биографије – CV. Доказ: Извештај Тима за КВИС, стручних сарадника и ОС.
Тим волонтера ТШ	Радионице, акције	Тим за КВИС, УП Србољуб Стефановић	током године	Ученички парламент реализовао је хуманитарну акцију прикупљања новца за лечење– прикупљено 10.000 динара. Ученици су учествовали и у другим хуманитарним и друштвено корисним активностима. Учешће у акцији чишћења школског дворишта узело је одељење III,2. Ученици III-1 су учествовали у сређивању око школе и школских просторија. Екипа волонтера је узела учешће и око организације школског кроса у мају месецу. Ученици одељења су у мају месецу имали запажену улогу у организацији утакмице између ученика и професора у одбојци. Доказ: извештај Ученичког парламента и Годишњак школе.
Тим за културну делатност школе	Музичко сценски наступи, књижевне вечери...	Тим	током године	Реализовано кроз више културних активности. 27. 1. 2026. организован је музичко-сценски програм поводом Савиндана; истог дана представљен је школски лист „Звоно“. 21. 5. 2026. музичка секција наступила је на промоцији Техничке школе на Градском тргу. Књижевне вечери нису одржане. Доказ: Годишњак, извештај Музичке секције и Новинарско-литерарне секције.

Обележавање еколошке недеље и одржавање еколошких акција	еколошка секција	проф. биологије	током године	25. 2. 2026. године стипендисти компаније „Инмолд“ учествовали су у акцији сакупљања отпада на петљи. Активности еколошке секције – извештај.
Едукација – промоција хуманитарних вредности	Презентације, предавања, радионице	Активисти Црвеног крста	Током године	Реализовано кроз више активности у сарадњи са Црвеним крстом Пожега. 16. 10. 2025. обележен је Светски дан оживљавања; 17. 10. Европски дан борбе против трговине људима; 3. 12. организована је акција добровољног давања крви. Кроз активности Вршњачког тима и ОЈР-а промовисане су солидарност, људска права и хуманитарне вредности. Доказ: Годишњак и извештај ОЈР-а
Промоција ученичких радова, постигнућа	Савиндан, додела награда Додела општинских признања	Директор, Наставничко	Током године	Реализовано током целе године. 27. 1. 2026. на Савиндан награђени су најбољи ученици по образовним профилима; 4. 2. у холу школе представљена је презентација најбољих ученика; ученици су остварили бројна признања на спортским, математичким, предузетничким и стручним такмичењима; 17. 6. 2026. одржана је свечана додела диплома матурантима. Доказ: Годишњак школе и извештај Тима за рад са талентованим и надареним ученицима.

8.2. Извештај о реализацији плана рада тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу

Остварени циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Успешно планирање рада тима	Израда годишњег плана рада	Израда акционог плана и подела задужења	Донет акциони план тима и дефинисане обавезе чланова	Чланови тима	Састанак тима – август
Јачање сарадње родитеља и школе	Организација заједничког родитељског састанка	Упућивање позива и реализација родитељских састанака	Родитељи су упознати са организацијом рада школе, правилима и видовима подршке ученицима	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, чланови тима	Штампани позиви родитељима, одржавање родитељских састанака – септембар. Записници са родитељског састанка
Олакшавање адаптације ученика првог разреда	Упознавање ученика са правилима понашања	Реализација часова одељењског старешине	Ученици упознати са правилима понашања и обавезама у школи	Одељењске старешине првог разреда	ЧОС – септембар; евиденција у дневнику образовно – васпитног рада
Пружање подршке ученицима слабијег материјалног статуса	Помоћ при набавци половних уџбеника	Прикупљање и дистрибуција половних уџбеника	Ученицима обезбеђени потребни уџбеници	Чланови тима	Разговори са ученицима и родитељима – септембар
Подстицање укључивања ученика у школски живот	Формирање школских секција	Анкетирање ученика и анализа интересовања	Формиране секције у складу са интересовањима ученика и повећано учешће у ваннаставним активностима	Педагошко психолошка служба	Израда упитника за ученике, анализа упитника, унос у ГПР – септембар

Информисање ученика и родитеља о могућностима подршке	Упознавање са школским службама и секцијама	Презентација, огласна табла, ЧОС	Ученици и родитељи информисани о доступним облицима подршке	Чланови тима, одељењске старешине	Презентовање информација на заједничком родитељском састанку, на ЧОС – у, огласна табла – септембар
Правовремено препознавање потреба ученика	Идентификовање специфичних потреба ученика	Посматрање, интервјуи и разговори	Уочене потребе ученика и предузете мере подршке	Наставници, одељењске старешине, педагог	Током школске године, седнице ОВ, педагошка документација
Подстицање социјалне интеграције ученика	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Мотивисање ученика и јачање међуљудских односа	Повећана укљученост ученика у активности школе и боља социјална интеграција	Чланови тима и руководиоци секција	Извештаји секција јачање међуљудских односа на ЧОС – у – октобар
Подршка запошљивости младих из осетљивих група	Сарадња са тиом за КВиС и локалном заједницом	Организација обука и информисање ученика	Ученици из осетљивих група упознати са животним вештинама и могућностима запошљавања	Чланови тима за подршку ученицима из осетљивих група и тима за КВиС	У сарадњи са ЛЗ организовати обуке и запослити младе из осетљивих група – март, април, мај
Унапређење сарадње са родитељима	Мотивација родитеља за активно учешће у животу школе	Заједничке активности ученика, родитеља и наставника	Повећано учешће родитеља у школским активностима и боља сарадња са школом	Чланови тима, одељењска већа	Реализација акција у сарадњи ученика, родитеља и наставника, извештаји о реализованим активностима – током школске године
Континуирано праћење рада тима	Анализа досадашњег рада и планирање активности	Састанак тима и анализа резултата	Сагледани резултати рада и дефинисане даље активности	Чланови тима, управа школе	Састанак тима – фебруар
Развијање међутимске сарадње	Сарадња са другим стручним тимовима	Заједнички састанци и реализација активности	Унапређена координација и размена информација међу тимовима	Чланови тима	Састанак тимова – током школске године
Вредновање рада тима	Израда годишњег извештаја	Анализа реализације плана рада	Сачињен извештај о раду тима	Чланови тима, управа школе	Извештај о раду тима, – јун, јул

Руководилац Тима за подршку ученицима из осетљивих група и прилагођавање школском животу: Драгана Продановић

8.3. Извештај о реализацији Програма личног, социјалног и професионалног развоја ученика

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

Програм је обухватио следеће целине:

- Програм додатне подршке ученицима – индивидуализовани облици наставе, педагошки и психолошки рад, подршка ученицима са сметњама у развоју и ученицима из осетљивих група.
- Програм здравствене заштите – едукације, радионице и превентивне активности у сарадњи са здравственим установама.
- Програм безбедности и здравља на раду – упознавање ученика са мерама заштите у школи, на часу практичне наставе и ваннаставним активностима.
- Програм сарадње са породицом – сарадња са родитељима кроз савете родитеља, радионице, индивидуалне разговоре, трибине и заједничке активности.
- Програм слободних активности – креативне, културне, спортске и друштвено-корисне активности по интересовањима ученика.

- Програм сарадње са локалном самоуправом – укључивање ученика у пројекте, манифестације и активности од значаја за локалну заједницу.
- Програм школског спорта – организација школских и међушколских такмичења, секција и спортских догађаја.
- Програми заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције ризичног понашања – едукације, превентивне радионице, анкетирања, сарадња са стручним институцијама.
- Програм културних активности школе – приредбе, изложбе, културне манифестације, посете позоришту, музејима и библиотекама.
- Програми за развијање способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад и предузетништво – пројектна настава, дебате, радионице, ученичке иницијативе.
- Програм допунске, додатне и припремне наставе – подршка у савладавању градива, припреме за такмичења и завршне испите.
- Програм каријерног вођења и саветовања – активности усмерене на упознавање ученика са занимањима, наставком образовања и тржиштем рада.
- Програм здравствене превенције – промоција здравих стилова живота, превенција зависности и болести.
- Програм васпитног рада са ученицима – развијање позитивних вредности, поштовање различитости, изградња културе дијалога.
- Програм заштите животне средине – еколошке акције, радионице и пројекти који подстичу еколошку свест и одговорно понашање.

Сви извештаји су саставни део овог документа.

8.4. Извештај о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					
руководилац тима – Сузана Гојковић					
Зоран Јотић, директор					
Снежана Стаматовић, педагог					
Нада Васиљевић					
Снежана Буквић					
Ника Авдић, секретар,					
Наташа Марковић, психолог ЦЗСР Пожега					
Слађана Стевановић, представник Савета родитеља					

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА					
Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура	Планирање и усклађивање рада Тима	Израда акционог плана Тима; копирање нових чланова; измене и допуне школских докумената и правилника.	Усклађен рад Тима и школске документације са планираним мерама превенције и заштите.	Тим за ЗДНЗЗ; руководилац Тима Сузана Гојковић; директор Зоран Јотић.	Септембар: разговор, анализа и договор чланова Тима; припрема акционог плана и потребних измена школске документације. Видљиво у плану Тима.
	Планирање и усклађивање рада Тима	Уградња Програма у ГПР и Школски програм.	Програм заштите интегрисан у кључна школска планска документа.	Тим за ЗДНЗЗ.	Септембар: планирање и уношење садржаја Програма у ГПР. Документи: ГПР.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
поступања.	Информисање о процедурама заштите	Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Ученици, родитељи и запослени упознати са поступцима пријављивања и реаговања.	ПП служба; одељењске старешине.	Септембар: презентације на Наставничком већу и часовима одељењског старешине. Видљиво у записницима НВ и евиденцији ЧОС-а.
	Превенција ризичних понашања	Информисање родитеља и ученика о предвиђеним активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика.	Повећана информисаност ученика и родитеља о ризицима употребе дрога и значају превентивног деловања.	Одељењске старешине; Тим.	Новембар: ученици су информисани на часовима одељењског старешине, а родитељи на родитељским састанцима о ризицима употребе дрога и предвиђеним превентивним активностима. Видљиво у евиденцији ЧОС-а и записницима родитељских састанака.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Међутимска сарадња	Сарадња са Тимом за инклузивно образовање.	Усклађене мере подршке и заштите за ученике којима је потребна додатна подршка.	Тим за ЗДНЗЗ; Тим за ИОП.	Током школске године: Дневник рада психолога
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Развијање ненасилног решавања конфликта	Радионица за први разред „Вредности, правила и реституција“.	Ученици упознали вредности, правила и реститутивни приступ решавању проблема.	Одељењске старешине; ученици.	Септембар: реализована радионица за ученике првог разреда на часу одељењског старешине. Видљиво у евиденцији ЧОС-а.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Развој вршњачке подршке	Избор нових чланова Вршњачког тима.	Формиран/обновљен Вршњачки тим и обезбеђено учешће ученика у превентивним активностима.	Одељењске старешине; Тим за ЗДНЗЗ.	Септембар: избор путем анкете. Документација: резултати анкете/списак чланова ВТ.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Подршка родитељима	Упознавање родитеља са темама са Националне платформе „Чувам те“.	Родитељи информисани о доступним превентивним и едукативним садржајима.	Одељењске старешине; стручни сарадници.	Фебруар и април: родитељи су упознати са темама и доступним садржајима Националне платформе „Чувам те“ на родитељским састанцима. Видљиво у записницима родитељских састанака.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Промоција толеранције и ненасиља	Обележавање Дана розе мајица.	Ученици су кроз јавну школску акцију оснажени да препознају и осуде вршњачко насиље и промовишу толеранцију и ненасилно понашање.	Предметни наставници; Вршњачки тим.	Фебруар: Дан розе мајица је успешно обележен акцијом у холу школе, уз припрему и учешће ученика и Вршњачког тима. Активност је потврђена извештајем ОЈР.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Развој вршњачке подршке	Спровођење активности Вршњачког тима.	Вршњачки тим је активно учествовао у превентивним, едукативним и промотивним активностима, развијајући вештине јавног наступа, вршњачке подршке, комуникације и заједничког деловања.	Ментори ВТ: Снежана Стаматовић, Бисерка Дабановић, Сузана Гојковић; чланови ВТ.	Током школске године реализоване су бројне презентације попут „Поштовање жена почиње од мене“, активности поводом обележавања значајних датум, радионице у Недељи сећања и заједништва, као и креативне вршњачке радионице са предшколцима из вртића „Бамби“. На крају године одржани су евалуациони састанци. Видљиво у извештају ОЈР и документацији ВТ.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Стручно усавршавање запослених	Онлајн обуке за наставнике на Националној платформи „Чувам те“.	Унапређена знања наставника о превенцији и поступању у ситуацијама насиља.	Наставници.	Током школске године: наставници су упућивани на онлајн обуке на Националној платформи „Чувам те“. Реализација је видљива у евиденцији стручног усавршавања.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Едукација ученика	Онлајн обуке за ученике на ЧОС-у на Националној платформи „Чувам те“.	Ученици унапредили знања о безбедном понашању и механизмима заштите.	Одељењске старешине.	Октобар: онлајн садржаји и обуке за ученике на Националној платформи „Чувам те“ делимично реализовани су на часовима одељењског старешине. Евиденција ЧОС-а.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Процена безбедности и ризика	Процењивање безбедности у школи – упитник за ученике; анализа ситуација и ризичног понашања ученика.	Идентификовани безбедносни ризици и дефинисане мере за њихово умањење.	Стручни сарадници.	Октобар: спроведен је упитник за ученике о процени безбедности у школи, извршена анализа резултата и размотрене мере за умањење уочених ризика. Активност је видљива у евиденцији ЧОС-а, упитнику и анализи резултата.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Евидентирање и праћење случајева	Уношење информација на „Портал за електронску идентификацију“.	Обезбеђена ажурна евиденција случајева насиља у складу са обавезама установе.	Стручни сарадници.	Током школске године није било потребе за уношењем информација на портал
Превенција трговине децом и младима и развијање безбедног понашања.	Превенција трговине људима	Обележавање 18. октобра – Европског дана борбе против трговине људима.	Ученици информисани о ризицима, облицима и начинима заштите од трговине људима.	Тим у сарадњи са Црвеним крстом.	Октобар: Европски дан борбе против трговине људима обележен је у сарадњи са Црвеним крстом, кроз информисање ученика о ризицима, облицима и начинима заштите. Активност је потврђена извештајем ОЈР.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Упознавање са правима детета и дигиталном безбедношћу	Радионице „Конвенција о правима детета – упознавање“, са посебним освртом на електронско насиље.	Ученици су унапредили знања о правима детета, различитости и ризицима у дигиталном окружењу, укључујући препознавање небезбедних понашања на мрежи.	Одељењске старешине.	Током године обележен је Међународни дан дечијих права, а у другом полугодишту реализована је радионица „Метеоаларм“ и израђена презентација поводом Дана безбедног интернета. Ученици су разматрали тешкоће и ризике са којима се суочавају на мрежи. Активности су потврђене извештајем ОЈР.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Промоција доступних механизма подршке	Промоција Националне платформе „Чувам те“.	Наставници, ученици и родитељи упознати са платформом и доступним садржајима.	Тим; одељењске старешине.	Октобар–децембар: ученици су са платформом „Чувам те“ упознавани на часовима одељењског старешине, а родитељи на родитељским састанцима. Видљиво у евиденцији ЧОС-а и записницима родитељских састанака.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Подршка родитељима и менталном здрављу младих	Радионица за родитеље првог разреда „Брига о менталном здрављу младих“.	Активност није реализована; планирани исход није остварен.	Психолог; одељењске старешине; родитељи.	Активност није реализована током школске 2025/2026. године.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Подсећање на правила понашања	Подсећање на школска правила.	Ученици обновили знања о школским правилима и очекиваним облицима понашања.	Одељењске старешине; ученици.	Новембар: разговор на часу одељењског старешине. Видљиво у евиденцији ЧОС-а.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Организација унутрашње заштитне мреже	Организација и подршка УЗМ – подела одговорности и улога, праћење, документација и прилагођавање школских аката.	Обезбеђена функционална унутрашња мрежа подршке и јасније улоге учесника.	Одељењске старешине; ученици; Тим за заштиту; директор.	Континуирано током године: састанци, планирање и организација; праћење документације и школских аката. Видљиво у записницима и школској документацији.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом	Организација и подршка СЗМ – сарадња са институцијама локалне самоуправе.	Унапређена је сарадња школе са организацијама и установама у локалној заједници кроз заједничке превентивне, вршњачке и волонтерске активности.	Тим за заштиту; ВТ; ученици.	Током године остварена је сарадња са Црвеним крстом, ОШ „Емилија Остојић“, Удружењем ОСИ Пожега и вртићем „Бамби“. Реализоване су заједничке едукативне, вршњачке и волонтерске активности. Видљиво у извештају ОЈР и пратећој школској документацији.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Превентивни рад прилагођен одељењу	Радионица за ученике у складу са специфичностима одељења.	Ученици су добили превентивну и развојну подршку кроз радионице прилагођене актуелним потребама: конфликти, комуникација, емпатија, предрасуде, дискриминација, стрес и безбедно понашање.	Одељењске старешине; ученици.	Током године, у оквиру ОЈР, реализоване су радионице из емоционалне писмености, личне рефлексije, комуникацијских вештина, емпатије и техника за превазилажење стреса, као и радионица о стереотипима, предрасудама и дискриминацији. Активности су прилагођаване потребама ученика.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Подршка менталном здрављу ученика	Радионице за ученике на тему бриге о менталном здрављу.	Ученици су унапредили разумевање менталног здравља, препознавање тешкоћа код себе и других и начине пружања и тражења подршке.	Одељењске старешине; ученици.	Прво полугодиште: реализоване су радионице „Ментално здравље – шта је то и зашто је важно“, „Шта могу да приметим“ и „Шта и за кога могу да урадим“. Додатно су обрађиване теме емпатије и техника за превазилажење стреса. Видљиво у извештају ОЈР.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Превенција насиља кроз спорт	Недеља спорта са слоганом „Стоп насиљу!“.	Кроз спортске активности подстакнути су фер-плеј, сарадња, ненасилно понашање и позитивна школска клима.	Тим за спортске активности.	Април–мај: реализоване су спортске активности и турнири у одбојци, кошарци и малом фудбалу у оквиру превенције насиља. Реализација је видљива у Извештају о раду секција.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Заједничке школске активности	Сарадња ученика, наставника и родитеља кроз активности школе „СТОП НАСИЉУ“ – промоција Тима, дани школе, утакмица наставници–ученици–родитељи, завршна акција ВТ.	Ојачано партнерство ученика, родитеља и запослених и промовисана култура ненасиља.	Наставници; родитељи; ученици; Тим за заштиту.	Током године ученици су учествовали у више заједничких превентивних и јавних активности: акцији поводом Дана розе мајица, јавним презентацијама и вршњачким активностима, као и пројектној јавној акцији.
Укључивање ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице у превенцију и заштиту ученика.	Развијање заједништва и културе сећања	Обележавање Недеље заједништва и сећања.	Подстакнути су заједништво, солидарност, међусобно уважавање, емпатија и активна вршњачка подршка.	Вршњачки тим; одељењске старешине.	Мај: у оквиру Недеље сећања и заједништва реализоване су радионице „Стани на страну заједништва“ и „Буди нечији суперхерој“. Активност је потврђена извештајем ОЈР.
Подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и унапређивање познавања процедура поступања.	Евалуација и планирање мера	Евалуација програма.	Ученици су кроз завршну рефлексiju проценили значај учешћа у тиму и превентивним активностима, а прикупљени су увиди за даље планирање.	Тим одељењских старешина; Тим за заштиту.	Крај школске године: одржани су финални евалуациони састанци, посебно са ученицима и матурантима, са освртом на лични развој, јавни наступ и заједничко деловање. Видљиво у извештају ОЈР.
Превенција трговине децом и младима и развијање безбедног понашања.	Јачање компетенција запослених за превенцију трговине људима	Онлајн обука „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“ на платформи „Чувам те“.	Активност није реализована; планирани исход није остварен.	Наставници.	Онлајн обука запослених „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“ није реализована током школске 2025/2026. године.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље.	Обезбеђено поступање у складу са утврђеним процедурама и јасна подела одговорности.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	Током године, по потреби: разговор, договор, анализа и примена прописаних корака; документација у записницима, службеним белешкама и предметној евиденцији.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Континуирано евидентирање случајева насиља.	Обезбеђена континуирана и ажурна евиденција пријављених/уочених случајева.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	Током године, у складу са појавом случајева: евидентирање и праћење поступања. Документација: службене белешке, евиденције Тима и друга прописана документација.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.	Сумње и пријаве проверене и процењене у складу са процедурама установе.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	Током године, по потреби: разговори, прикупљање информација, консултације и анализа. Видљиво у службеним белешкама/записницима.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника.	Обезбеђена непосредна безбедност учесника и спречено даље насиље.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	По потреби, одмах по сазнању: прекид насиља, раздвајање и смиривање учесника, у складу са процедуром.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби.	Родитељи благовремено информисани и предузете неопходне хитне мере.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	По потреби: телефонско/непосредно обавештавање родитеља и покретање хитних мера. Документација: службене белешке и евиденција контаката.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Консултације у установи.	Обезбеђена заједничка процена ситуације и договор о даљим мерама.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	По потреби: консултације Тима, руководства, стручних сарадника и одељењских старешина. Видљиво у записницима/службеним белешкама.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Предузимање мера и активности: израда плана заштите/плана појачаног васпитног рада, подршка ученицима који трпе или врше насиље, оснаживање посматрача, рад са родитељима и сарадња са надлежним органима и службама.	За ученике и породице обезбеђене индивидуализоване мере заштите, подршке и праћења; по потреби укључене надлежне службе.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	По потреби: израда и реализација планова, саветодавни рад, рад са родитељима и сарадња са надлежним органима/организацијама. Документација: планови заштите, записници, службене белешке, дописи.
Обезбеђивање доследног, благовременог и документованог поступања у ситуацијама насиља.	Интервентно поступање и заштита ученика	Праћење ефеката предузетих мера.	Процењена ефикасност мера и, по потреби, кориговани даљи кораци подршке и заштите.	Одељењске старешине; Тим за заштиту; руководство школе; стручни сарадници; директор Зоран Јотић – према надлежностима.	Континуирано након предузетих мера: праћење понашања, разговори, анализа и ревизија плана. Видљиво у белешкама о праћењу и плановима заштите.
Активности које нису реализоване, а биле су предвиђене годишњим планом рада					

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планирани циљеви	Задаци	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
- Обележавање 19. новембра – Међународног дана борбе против насиља над децом; - радионица за родитеље првог разреда „Брига о менталном здрављу младих“; - онлајн обука запослених „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“ на платформи „Чувам те“.					
Реализоване активности које нису биле посебно предвиђене годишњим планом рада Тима, а доприносе превенцији и заштити					
- циклус радионица о менталном здрављу: „Ментално здравље – шта је то и зашто је важно“, „Шта могу да приметим“ и „Шта и за кога могу да урадим“; - радионице о стереотипима, предрасудама и дискриминацији, као и теме људских и родних права; - радионице из емоционалне писмености, комуникацијских вештина, емпатије и техника за превазилажење стреса; - радионица „Метеоаларм“ и израда презентације поводом Дана безбедног интернета; - радионица „Између разумевања и прихватања“, усмерена на тему насиља у породици; - већи блок превентивних радионица на тему алкохолизма и одупирања вршњачком притиску; - вршњачке презентације и јавне активности, укључујући „Поштовање жена почиње од мене“ и активности поводом Међународног дана среће; - вршњачке активности у сарадњи са ОШ „Емилија Остојић“ и креативне радионице са предшколцима из вртића „Бамби“; - волонтерска сарадња са Удружењем ОСИ Пожега и учешће у акцији „Чепом до осмеха“; - јавна акција у оквиру пројекта „Бринем о себи, и то је моје право“; - завршне радионице „Мој круг утицаја“ и „Од реакције до избора“ и финални евалуациони састанци.					

Руководилац тима Сузана Гојковић

Реализација програма и плана рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама

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

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

Кризне ситуације у образовно – васпитним установама могу бити:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.
- У току ове школске године нисмо имали кризних ситуација које су дефинисане Правилником.

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

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности	Евалуација
Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	август	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности	гпр
Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем	Тим за кризне догађаје	септембар	Процењена отпорности установе на кризне ситуације	Упитник о безбедности ученика
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу процене ризика и израде плана евакуације	Директор, секретар	август - септембар	Израђени документи: -План заштите спасавања -План процене ризика од катастрофе -Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду -План евакуације -Електронску дојаву пожара -Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације -Евакуациони путеви су без сувишних скретања -Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта	Израђени документи; електронска дојава пожара – у новој школи, у старој нема; Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта – потребно унапредити
Информисање запослених и ученика са планом евакуације – постављање плана евакуацију у сваку учионицу	Тим за кризне ситуације	септембар	Ученици и запослени упознати са планом евакуације	План евакуације у свакој учионици
Подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним ситуацијама: Вежба евакуације	Тим за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Вежба евакуације -Провера да ли сви знају инструкције за евакуацију (који је евакуациони пут сваког одељења, излаз)	Вежба није реализована, тим је кроз дискусију разматрао план евакуације
Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тим за кризне ситуације	Током године *једном годишње	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара	евиденција секретара

Није било потребе за реализацијом плана интервентних активности у кризним догађајима.

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

8.5. Извештај о раду Тима за професионални развој запослених

Планирани циљеви	Задачи	Предвиђене активности	Остварени исходи	Одговорне особе	Реализација
Обезбеђивање правно-организационог оквира и кадровских услова за управљање и системско праћење професионалног развоја наставника на нивоу установе.	Конституисање стручног органа (Тима) који ће руководити, координирати и пратити процесе професионалног развоја и стручног усавршавања запослених на нивоу установе у текућој школској години.	Формирање тима за професионални развој за текућу школску годину.	Формиран и функционалан Тим за професионални развој запослених са јасно дефинисаним улогама и задужењима чланова, чиме су обезбеђени организациони услови за несметано праћење ПР-а наставника/ стручних сарадника	Јелица Миросавић (координатор тима), Зоран Јотић (директор школе).	<u>Начин реализације:</u> Избор чланова и координатора на основу одлуке директора на седници Наставничког већа. <u>Време реализације:</u> 20.08.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Записник са седнице Наставничког већа од 20.08.2025. године, Решење о формирању Тима за професионални развој запослених за школску 2025/26. годину.
Планирање активности, динамике и ресурса за СУ у складу са утврђеним потребама запослених и развојним приоритетима школе.	Дефинисање праваца деловања Тима, планирање динамике хоризонталног учења, стручног усавршавања и евалуације професионалног развоја запослених за школску 2025/26. годину.	Израда Годишњег плана рада тима за текућу школску годину.	Израђен свеобухватан, оперативан и остварив Годишњи план рада Тима, који је усклађен са потребама установе и интегрисан у Годишњи план рада школе (ГПРШ).	Јелица Миросавић (координатор тима).	<u>Начин реализације:</u> На основу анализе претходног рада и смерница управе, креиран је предлог плана рада. Документ је у електронској форми (путем имејла) прослеђен организатору практичне наставе (Љиљана Лучић Танасић) и координатору за образовање одраслих (Ана Ивановић) ради имплементације у опште акте школе. <u>Време реализације:</u> 05.09.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених за шк. 2025/26. годину, Годишњи план рада школе (ГПРШ), званична имејл преписка са организатором и координатором од 05.09.2025. године.
Обезбеђивање уџбеника, наставних средстава и стручне литературе ради подршке наставницима у сталном унапређивању стручних компетенција и квалитетнијег обављања наставног процеса.	Идентификовање потреба стручних већа за набавком одобрених уџбеника, часописа и стручне литературе за школску 2025/26. годину, као и усклађивање захтева са званичним Каталогом.	Израда плана набавке уџбеника, часописа и стручне литературе.	Формиран и усклађен план набавке који доприноси доступности дидактичког материјала и унапређењу рада стручне заједнице унутар школе.	Јована Драшкић и Нада Миловановић, наставнице српског језика и књижевности.	<u>Начин реализације:</u> Наставнице су упознале чланове стручних већа са актуелним каталозима одобрених уџбеника и часописа. На основу прикупљених захтева и потреба наставника из свих области, израђен је јединствен план набавке литературе. <u>Време реализације:</u> 09.09.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> План набавке уџбеника, часописа

					и стручне литературе за школску 2025/26. годину, листа приспелих захтева/поруџбеница стручних већа.
Подстицање и пружање системске подршке запосленима у преиспитивању и развијању компетенција на основу самовеоулације, као и информисање о доступним програмима стручног усавршавања ради квалитетнијег обављања посла.	Упознавање наставника са новим трогодишњим Каталогом ЗУОВ-а, покретање процеса израде личних планова СУ на основу компетенција (Н1, Н2, Н3, Н4) у оквиру е-портфолија, активирање колега који у претходном периоду нису имали бодове и стандардизација документације за СУ у установи.	Упознавање наставника са Каталогом семинара и опредељивање према процени компетенција а. Израда планова усавршавања наставника и стручних сарадника. Организован а и планирана размена професионалних искустава унутар школе (хоризонтално учење).	Сви чланови стручних већа су благовремено информисани и упућени на нови Каталог ЗУОВ-а. Покренут је процес самовеоулације и креирања индивидуалних планова СУ на платформи е-Портфолио за шк. 2025/26. годину. Успостављен је уједначен систем праћења интерног усавршавања кроз поделу нових, наменских креираних образаца за угледне часове, пројектну наставу и дисеминацију.	Јелица Миросавић (координатор тима), Снежана Стаматовић (педагог школе и члан тима) и сви чланови Тима за професионални развој (председници стручних већа: Јована Драшкић, Драгана Миливојевић, Слађана Вучковић, Драган Вујовић, Владан Веснић, Сандра Јовићевић, Србољуб Стефановић).	<u>Начин реализације:</u> Координатор тима је упутио званични имејл свим члановима са детаљним смерницама за председнике већа, линком до новог Каталога, пратећом дигиталном презентацијом/упутством за е-портфолио, као и заједничким обрасцима за СУ у установи које су израдиле координатор и педагог. <u>Време реализације:</u> 15.09.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Званична имејл преписка координатора са члановима тима од 15.09.2025. године, презентација-упутство за израду личних планова на основу самовеоулације компетенција, обрасци за СУ унутар установе (докази за угледне часове, предавања и пројекте), каталог програма СУ за периоде 2025/26, 2026/27. и 2027/28. године (ЗУОВ).
Организована и планирана размена професионалних искустава унутар школе кроз развој хоризонталног учења, са циљем унапређивања наставне праксе и подизања нивоа постигнућа ученика.	Координисање процеса планирања интерног усавршавања на нивоу стручних већа, прикупљање предлога наставника за извођење угледних/огледних часова и обједињавање тих података у јединствен план на нивоу Педагошког колегијума.	Организован а и планирана размена професионалних искустава унутар школе или између школа (хоризонтално учење).	Успешно дефинисана листа наставника-реализатора угледних и огледних часова по стручним већима и планирана 4 угледна/огледна часа на нивоу школе за текућу школску годину. Осигурана транспарентност и системско планирање и праћење хоризонталног учења у установи	Директор школе (Зоран Јотић), Јелица Миросавић (координатор тима), председници свих стручних већа (чланови Педагошког колегијума и Тима за професионални развој запослених) и пријављени наставници-реализатори.	<u>Начин реализације:</u> Реализација је текла двофазно. Најпре су председници стручних већа одржали састанке својих већа на којима су са наставницима договорили и дефинисали предлоге за угледне/огледне часове. Након тога, на седници Педагошког колегијума, директор је прикупио извештаје председника већа и извршено је финално усклађивање и обједињавање имена наставника који ће током школске године реализовати ове активности у оквиру интерног стручног усавршавања. <u>Време реализације:</u> 22.10.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Записник са седнице

			крз усклађивање на нивоу Педагошког колегијума.		Педагошког колегијума од 22.10.2025. године, Записници са седница Стручних већа (индивидуални предлози по већима), План одржавања угледних/огледних часова (са евиденцијом о реализацији 4 угледна часа), као и попуњени извештајни обрасци за сваки реализовани угледни час који се налазе у личним портфолијима наставника- реализатора.
Квантитативно и квалитативно сумирање резултата СУ на нивоу свих стручних већа ради утврђивања степенa реализације Годишњег плана и информисања Педагошког колегијума о професионалном развоју наставника и стручних сарадника.	Ажурирање и евалуација података из електронских портфолија наставника (укупан број бодова/сати и кључне карактеристике усавршавања унутар и ван установе), израда систематизова ног извештаја по стручним већима и његово званично излагање пред Педагошким колегијумом.	Израда полугодишњ ег извештаја о раду Тима и стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.	Креиран свеобухватан полугодишњ и извештај сумиран на нивоу стручних већа, са јасним пресеком стања бодова, сати и кључних карактеристи ка усавршавања. Педагошки колегијум и директор школе детално су упознати са професионал ним мапама и активностима запослених у првом полугодишту , чиме је осигурана подлога за даље стратешко управљање СУ.	Јелица Миросавић (координатор тима - аутор извештаја) и Слађана Вучковић (члан тима - реализатор излагања на ПК).	<u>Начин реализације:</u> Координатор тима је преко администраторске улоге на платформи е-Портфолио извршила увид, ажурирање и статистичку обраду података за све наставнике и стручне сараднике у периоду од 1. септембра 2025. до средине јануара 2026. године. Извештај је сумиран по стручним већима. Због оправданог одсуства координаторке (настава у другој школи), извештај је 21.01.2026. имејлом прослеђен члановима Тима, након чега је члан тима Слађана Вучковић званично презентовала и прочитала документ директору и члановима на седници Педагошког колегијума. <u>Време реализације:</u> Израда и ажурирање: 14.01.2026. године; слање и презентовање на Педагошкoм колегијуму: 21.01.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Званични имејл координатора упућен члановима тима од 21.01.2026. године (са прилогом), Полугодишњи извештај о СУ запослених за прво полугодиште шк. 2025/26. године, Записник са седнице Педагошког колегијума од 21.01.2026. године (у коме је евидентирано излагање извештаја).
Унапређивање дигиталних и методолошких компетенција наставника кроз хоризонтално учење (дисеминацију спољашњих обука) и успостављање	Упознавање колектива са могућностима примене вештачке интелигенције (алат NotebookLM) у настави,	Организована и планирана размена професионални х искустава унутар школе (хоризонтално учење / извештавање	Подигнут ниво дигиталних компетенција колектива кроз презентацију конкретних AI алата у функцији смисленог	Јелица Миросавић (координатор тима и реализатор/изл агач са обуке), Милан Поповић (наставник-	<u>Начин реализације:</u> Активност је реализована кроз три стручна излагања у оквиру седнице Наставничког већа. Јелица Миросавић је приказала дисеминацију са тромесечне обуке „AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!“ са

јасних смерница за уједначавање квалитета планирања и извештавања у установи.	преношење закључака са стручне Конференције о вештачкој интелигенцији, као и ретроспективна анализа начина функционисања документације ради лакшег преласка на нове евалуационе формате.	са посећених семинара и конференција).	учења у STEM-у и другим областима. Наставницима је кроз компаративни приказ претходног начина рада поједностављен процес разумевања нових захтева на пољу аналитичког планирања и извештавања стручних већа.	излагач) и Владан Веснић (члан тима и наставник-излагач).	фокусом на иновативни алат NotebookLM. Милан Поповић је пренео кључна сазнања и праксе са посећене Конференције о вештачкој интелигенцији. Владан Веснић је извршио методолошку презентацију, приказујући некадашњи образац документације на коме се радило, како би се наставницима практично приближио модел унапређења и уједначавања квалитета рада стручних већа. <u>Време реализације:</u> 22.01.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Записник са седнице Наставничког већа од 22.01.2026. године, презентације и материјали са излагања о AI алатима, компаративни приказ/стари образац школске документације за стручна већа.
Континуирано подизање нивоа дигиталних компетенција запоселених кроз коришћење иновативних платформи и практично оспособљавање наставника за свакодневну примену AI алата у раду.	Правовремено информисање колектива о могућности бесплатног професионалног усавршавања и подстицање наставника на активно учешће на семинарима који одговарају њиховим индивидуалним потребама.	Активност је предвиђена Годишњим планом рада Тима кроз следеће ставке: реализација семинара у школи за све заинтересоване и похађање зимских и летњих школа и семинара према индивидуалним потребама наставника.	Професионално усавршавање наставника у области ИКТ-а успешно реализовано у складу са личним образовним потребама. Унапређене практичне вештине наставника за коришћење вештачке интелигенције у свакодневном раду и обезбеђена повратна информација ауторима курса кроз стручне рецензије полазника.	Зоран Јотић (директор школе - институционално обавештавање и подршка) и заинтересовани наставници (реализатори обуке / полазници).	<u>Начин реализације:</u> Након што је директор школе преко Огласне табле дистрибуирао званични позив Заједнице школа за бесплатно учешће у бета фази пројекта dosit.ai, заинтересовани наставници су самостално приступили платформи. Обука је реализована онлајн, у ритму који је одговарао сваком појединцу током предвиђене две седмице. Наставници су савладали материјале и на крају попунили евалуационе упитнике. <u>Време реализације:</u> Почетак обуке (дистрибуција линка и пријаве): 23.01.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој, званични мејл са Огласне табле ТШП од 23.01.2026. године, евалуационе рецензије/потврде о похађању на платформи dosit.ai.
Унапређивање квалитета наставе кроз размену примера добре праксе, јачање професионалних капацитета наставника у оквиру	Приказ савремених метода и организационих облика рада у оквиру наставне јединице „Кружни тренинг“; праћење и вредновање наставног процеса од стране стручних	Активност је предвиђена Годишњим планом рада Тима за професионални развој кроз ставку која дефинише реализацију	Успешно реализован угледни час који је омогућио наставницима директан увид у ефикасну организацију и мотивацију ученика кроз	Србољуб Стефановић (наставник-реализатор угледног часа).	<u>Начин реализације:</u> Наставник Србољуб Стефановић је у одељењу III4 организовао и извео угледни час са наставном јединицом „Кружни тренинг“. Часу је присуствовао широк круг колега ради стручног усавршавања у оквиру

хоризонталног учења на нивоу школе, као и подстицање међушколске стручне сарадње.	сарадника, управе и колега; заједничка евалуација и дијалог о применљивости приказаних модела у сопственој наставној пракси.	угледних/огледних часова и хоризонтално учење међу запосленима.	метод кружног тренинга. Остварена квалитетна размена мишљења и евалуација часа од стране бројних стручних профила (управа, стручни сарадници, наставници из различитих стручних већа, као и екстерни наставник). Проширена међушколска сарадња кроз учешће колега из Гимназије „Свети Сава“.		хоризонталног учења. Присутни стручни сарадници и управа: Зоран Јотић (директор), Снежана Стаматовић (педагог), Сузана Гојковић (психолог), Бисерка Дабановић (библиотекар). Присутни наставници: Нада Васиљевић, Ана Милчановић, Ана Драгићевић, Снежана Буквић, Марија Полић, Јелена Чолић, Сандра Димитријевић, Петар Тановић, Јелица Миросавић, као и Ивана Драгутиновић (наставница физичког васпитања из Гимназије „Свети Сава“). <u>Време реализације:</u> 30.01.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених, Образац за припрему и праћење угледног/огледног часа (Протокол о праћењу часа), Евалуациони листови присутних наставника и стручних сарадника, есДневник одељења III4 (белешка/напомена предметног наставника о реализованом угледном часу и присутним лицима).
Унапређивање квалитета стручне наставе кроз приказ савремених наставних метода у технолошки напредним јединицама; јачање стручних капацитета наставника кроз хоризонтално учење и међусобну размену унутар стручног већа машинске групе предмета.	Практичан приказ и објашњење рада дистрибуционе станице (уређаја за пребацивање делова) у оквиру редовне наставе у четвртном разреду образовног профила техничар мехатронике; праћење и евалуација часа од стране стручних сарадника и колега из исте стручне области ради уједначавања критеријума и методичких приступа.	Активност је предвиђена Годишњим планом рада Тима за професионални развој кроз ставку која дефинише реализацију угледних/огледних часова у школи и размену примера добре праксе међу колегама.	Успешно демонстриран рад на комплексној наставној јединици „Дистрибуциона станица“, при чему су ученици успешно повезали теоријска знања са практичном применом уређаја за пребацивање делова. Реализована успешна евалуација часа од стране колега из истог стручног већа, управе и педагошко-психолошке службе, што доприноси унапређењу квалитета наставе у стручним	Владан Веснић (наставник машинске групе предмета - реализатор угледног часа).	<u>Начин реализације:</u> Наставник Владан Веснић је у одељењу IV1 припремио, организовао и извео угледни час са наставном јединицом „Дистрибуциона станица (уређај за пребацивање делова)“. Присутне колеге су након часа извршиле евалуацију кроз анализу наставних метода, интеракције и остварености циљева часа. Присутна управа и стручни сарадници: Зоран Јотић (директор), Снежана Стаматовић (педагог), Сузана Гојковић (психолог), Бисерка Дабановић (библиотекар). Присутни наставници машинске групе предмета: Тони Смиљанић, Снежана Буквић и Љиљана Лучић Танасић. <u>Време реализације:</u> 02.02.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u>

			предметима.		Годишњи план рада Тима за професионални развој запоселених, Протокол о праћењу угледног/огледног часа наставника, евалуациони листови присутних колега и стручних сарадника, есДневник одељења IV ₁ (белешка/напомена у оквиру часа о карактеру угледног предавања и присутним колегама).
Јачање дигиталних компетенција наставника и стручних сарадника (компетенција Н2 - за поучавање и учење); унапређивање наставног процеса кроз интеграцију савремених дигиталних алата; остваривање приоритетних области стручног усавршавања (П6 - унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употребе информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса).	Организовано информисање колектива за пријаву на стручно усавршавање; успешно похађање и испуњавање свих обавеза у оквиру онлајн програма под каталошким бројем 281; оспособљавање полазника за практичну примену нових образовних апликација и алата у свакодневном раду са ученицима.	Активност је изворно предвиђена Годишњим планом рада Тима за професионални развој запослених у оквиру сегмента „Реализација семинара / стручног усавршавања за све заинтересоване наставнике у циљу подизања нивоа дигиталне писмености”.	Седам наставника и један стручни сарадник успешно завршили акредитовани програм стручног усавршавања и стекли званична уверења (сертификате) са бодовима за професионални развој. Проширена база знања унутар колектива у вези са креирањем дигиталних наставних материјала, онлајн квизова и интерактивних презентација. Осигурана директна примена стечених дигиталних вештина у пракси, што директно утиче на мотивацију ученика и модернизацију наставног процеса у школи.	Наставници: Ана Ивановић, Јелица Миросавић, Слађана Вучковић, Драгана Продановић, Нада Васиљевић, Марија Зириковић, Драгана Миливојевић и стручни сарадник - библиотекар Бисерка Дабановић.	Начин реализације: Након интерног обавештења прослеђеног преко званичне огласне табле Техничке школе Пожега (04.03.2026.), заинтересовани наставници и стручни сарадници су се путем Google форме пријавили за акредитовани семинар „Примена дигиталних алата у настави” (каталошки број 281). Семинар је реализован у потпуности онлајн, путем одговарајуће образовне платформе, а полазници су кроз једномесечни рад пролазили кроз модуле, решавали задатке и успешно предали финалне продукте. Време реализације: Од 09.03.2026. до 05.04.2026. године. Документ у коме је активност видљива: Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених, електронски позив/мејл са огласне табле школе (TSP Tehnicka skola), званична Уверења о савладаном програму стручног усавршавања издата од стране аутора/реализатора програма за свих 8 учесника, лични портфолији наставника и стручног сарадника (база података о стручном усавршавању унутар платформе е-портфолио).
Унапређивање квалитета наставног процеса кроз примену иновативних и интегративних облика рада (тимска настава, пројектни	Приказ финалних резултата пројектне наставе на тему „Туристичке атракције света / Worth a visit”; ефикасна координација рада два наставника-	Активност је изворно предвиђена Годишњим планом рада Тима за професионални развој кроз ставку која се односи на реализацију	Ученици одељења Пз успешно презентовали продукте свог истраживачког пројектног рада на енглеском језику, показујући висок ниво	Славица Танасковић (наставница енглеског језика) и Весна Стефановић (наставница географије) - реализатори угледног часа.	Начин реализације: Након претходно спроведене пројектне наставе, наставнице Славица Танасковић и Весна Стефановић су заједнички организовале и реализовале угледни час у одељењу Пз на тему „Туристичке атракције света / Worth a visit” применом тимског

модел); јачање међупредметних компетенција ученика и подстицање хоризонталног учења међу запосленима кроз презентацију успешних модела тимског планирања.	реализатора на истом часу у одељењу Пз; праћење, вредновање и стручна евалуација оваквог облика рада од стране управе школе и стручних сарадника.	угледних/огледних часова у школи, са посебним акцентом на подршку тимском раду и пројектном моделу наставе.	функционалног знања и тимског духа. Успешно демонстриране предности тимског модела наставе, где су две наставнице синхронизовано и комплементарно водиле ученике кроз наставне садржаје. Стручни сарадници и директор стекли увид у технике вредновања пројектних продуката и функционалност и тимског рада у школи кроз процес евалуације.		облика рада. Часу су, у оквиру праћења и интерне евалуације планираног хоризонталног учења, присуствовали директор школе и комплетна педагошко-психолошка служба, који су након часа извршили стручну процену остварености циљева и специфичности тимског наставног процеса. Присутни на часу: Зоран Јотић (директор), Снежана Стаматовић (педагог), Сузана Гојковић (психолог) и Бисерка Дабановић (библиотекар). <u>Време реализације:</u> 21.04.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених, Заједничка припрема наставника за угледни час, Протокол о праћењу угледног/огледног часа, евалуациони листови стручних сарадника и директора, еДневник одељења Пз (званична белешка/напомена о реализацији тимског угледног часа након пројектне наставе са пописом присутне управе и стручних сарадника).
Унапређивање диференцираних компетенција запослених у установи у складу са каталогом програма сталног стручног усавршавања: јачање компетенција наставника за поучавање и учење (Н2), унапређивање вештина стручних сарадника у домену планирања, програмирања и развоја образовно-васпитног рада (ССДУ1), као и јачање компетенција директора за инструктивно-	Организовање и спровођење интерну пријаву заинтересованих колега путем огласне табле у зборници; обезбеђивање просторних и техничких услова за неометан рад и реализацију семинара у згради школе; упознавање наставника, стручне службе и директора са напредним техникама ефикасног учења које ће потом применити у редовној, допунској, додатној и инклузивној настави.	Активност је изворно планирана Годишњим планом рада Тима за професионални развој запослених у оквиру мере: „Организација и реализација акредитованих семинара у школи за све заинтересоване наставнике у циљу унапређења методичких и педагошких вештина”.	Наставници (Н2): Стекли функционална знања и практичне алате за вођење ученика ка саморегулисаном учењу, што ће директно применити кроз иновативне технике поучавања у редовној настави. Стручни сарадници (ССДУ1): Унапредили вештине за саветодавни рад са ученицима и пружање системске подршке наставницима у креирању програма за ефикасније учење. Директор (Д2):	Наставници (18): Снежана Буквић, Љиљана Лучић, Танасић, Ненад Лучић, Ана Драгићевић, Љубица Ђурђевић, Емир Авдић, Сандра Јовићевић, Татјана Крстић Страиновић, Раде Јовичић, Душица Спасојевић, Тони Смиљанић, Зора Петровић, Сандра Димитријевић, Марија Полић, Ивана Марковић, Србољуб Стефановић, Весна Стефановић, Срђан Кабаница. Стручни сарадници (2): Снежана Стаматовић (педагог) и Сузана Гојковић	<u>Начин реализације:</u> На основу исказаних потреба запослених и Годишњег плана Тима, покренута је процедура за реализацију семинара у установи. Информисање и пријава наставника извршени су транспарентно - физичким уписивањем на листу истакнуту на Огласној табли у зборници школе. Акредитовани семинар „Технике учења и саморегулисано учење” (каталожки број 430) изведен је у просторијама школе као једнодневни интензивни интерактивни тренинг. Кроз предавања, радионичарски рад и симулације, учесници су савладали моделе саморегулације и технике за подстицање учења код ученика. <u>Време реализације:</u> 30.05.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима

педагошко руковођење (Д2); остваривање приоритетне области стручног усавршавања ПЗ кроз развијање когнитивних вештина и самосталности код ученика.			Оснажио капацитете за инструктивно-педагошко вођење колектива, праћење квалитета наставног процеса и вредновање ефеката овог усавршавања у пракси. Остварен укупан напредак установе у оквиру приоритета ПЗ, развијањем когнитивних и организационих вештина код ученика ради смањења школског неуспеха.	(психолог). Директор: Зоран Јотић.	за професионални развој запослених, физичка пријавна листа са Огласне табле у зборници школе, листа присутних (потписи учесника прослеђени заједно са извештајем ауторима семинара), званична уверења/сертификати о савладаном програму издата од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ) за свих 21 учесника, званични портфолио школе и лични портфолији запослених.
Унапређивање квалитета наставног процеса кроз интегрисање садржаја хемије и екологије и заштите животне средине (корелација предмета); развијање научне писмености и еколошке свести код ученика; приказ функционалности и предности тимског рада у реализацији заједничких наставних тема.	Омогућити ученицима да кроз практичан лабораторијски рад и коришћење природних индикатора (сок од црвеног купуса) самостално одређују рН вредност и испитују својства супстанци из свакодневног окружења (производи за хигијену и намирнице из домаћинства); ефикасно координисати рад два предавача; осигурати пуну инклузивност наставног процеса кроз диференцијацију задатака и активно укључивање ученика који ради по ИОП-у 2 у групни рад; обезбедити праћење и евалуацију часа од стране управе и стручних сарадника.	Активност је предвиђена Годишњим планом рада Тима кроз ставку која дефинише реализацију угледних/огледних часова у школи, са посебним фокусом на хоризонтално учење и међупредметно повезивање садржаја.	Ученици одељења Із успешно савладали технику одређивања киселости/базности супстанци помоћу природног индикатора, повезујући теоријска знања из хемије са еколошким последицама заједнице. Ученик који ради по ИОП-у 2 остварио предвиђене исходе на свом нивоу кроз активно учење у експерименталном делу унутар своје групе, успешно идентификујући промене боја на прилагођеном визуелном материјалу, чиме су у пракси демонстриране предности вршњачке подршке и инклузије. Демонстриран висок ниво синхронизације и	Татјана Крстић Страиновић (наставница хемије) и Јелица Миросавић (наставница екологије и заштите животне средине) - реализатори угледног часа.	<u>Начин реализације:</u> Наставнице Татјана Крстић Страиновић и Јелица Миросавић су заједнички испланирале и извеле тимски угледни час у одељењу Із под називом „рН вредност - од хемијске реакције до еколошке опомене”. Час је реализован кроз вођени практичан рад у групама. Ученици су користили сок од црвеног купуса као природни индикатор како би одредили рН вредност различитих супстанци из домаћинства. Ученик који наставу похађа по ИОП-у 2 био је потпуно интегрисан у рад своје групе; његов задатак је био прилагођен кроз посебно припремљене визуелне листиће за мапирање боја и идентификацију супстанци, што му је омогућило равноправно и успешно учење у експерименту. Присутни на часу: Зоран Јотић (директор), Снежана Стаматовић (педагог), Сузана Гојковић (психолог) и Бисерка Дабановић (библиотекар). <u>Време реализације:</u> 11.06.2026. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених, Заједничка

			тимског планирања између наставника хемије и екологије, што служи као модел добре праксе у колективу.		писана припрема наставница за тимски угледни час, Протокол о праћењу угледног/огледног часа, евалуациони листови стручних сарадника и директора, есДневник одељења Iз (белешка/напомена о одржаном тимском угледном часу из хемије и екологије са пописом присутних лица).
Системско праћење, евалуација и квантитативно-квалитативна анализа оствареног стручног усавршавања (СУ) свих наставника и стручних сарадника у школској 2025/26. години; обезбеђивање тачности и ажурности података у интерним (е-портфолио) и државним (ЈИСП) званичним регистрама.	Прикупљање и обрада података о оствареним сатима/бодовима СУ; израда јединствене збирне табеле на нивоу установе; подстицање председника стручних већа и наставника на редовно ажурирање личних дигиталних портфолија; континуиран унос званичних уверења о усавршавању ван установе у државни систем ЈИСП.	Активност је изворно предвиђена Годишњим планом рада Тима кроз ставку: „Израда годишњег извештаја о стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника и извештаја о раду Тима”.	Креирана јединствена збирна табела СУ за школску 2025/26. годину која приказује тачан број бодова и сати усавршавања за сваког запосленог, што омогућава увид у оствареност законског цензуса. Подигнута одговорност и мотивисаност колектива за уређење личне документације након транспарентног приказа тренутног пресека стања на Наставничком већу. Обезбеђен конзистентан и континуиран унос званичних података о усавршавању запослених ван установе у базу ЈИСП-а на основу достављених уверења током целе године.	Јелица Миросавић (координатор Тима и администратор е-портфолија установе) - одговорна за израду извештаја, збирне табеле и пресек стања. Љиљана Лучић Танасић (организатор практичне наставе и вежби) - одговорно лице за унос података о СУ у систем ЈИСП.	<u>Начин реализације:</u> Активност је реализована кроз два комплементарна сегмента: е-портфолио и Наставничко веће: Координатор тима је извукла појединачне пресеке стања из школске базе е-портфолија за све запослене. На седници Наставничког већа, ови извештаји су дистрибуирани присутним председницима стручних већа како би чланови имали увид у евидентирани бодове. Ова акција је резултирала тиме да део наставника одмах допуни своје податке, док је део преузео обавезу да уреди свој дигитални портфолио. На основу коначних података, координатор је израдила јединствену табелу за целу установу. (Напомена: Извештаји за стручно веће српског језика и књижевности и ликовне културе нису уручени на самој седници због одсуства председника). ЈИСП база: Организатор практичне наставе је током читаве школске године, сукоцесивно и на основу уверења која су јој наставници лично достављали након завршених обука ван установе, вршила унос података о стручном усавршавању у државни систем ЈИСП. <u>Време реализације:</u> финализација збирног извештаја и табеле: 25.06.2026. године; ажурирање ЈИСП базе: континуирано, током целе школске 2025/26. године. Документ у коме је активност видљива: Годишњи план рада Тима за професионални развој, Појединачни извештаји из

					е-портфолија по стручним већима, Јединствена збирна табела остварених бодова/сати СУ на нивоу установе за 2025/26. годину (прилог извештају), као и званична дигитална база ЛИСП-а.
Активности које нису реализоване а биле су предвиђене годишњим планом рада					
Усклађивање и унапређивање критеријума оцењивања на нивоу свих стручних већа у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, ради постизања веће објективности и транспарентности у раду.	Анализа постојећих критеријума оцењивања по предметима; израда предлога за њихову допуну и корекцију на основу уочених потешкоћа у пракси; дефинисање јасних и мерљивих показатеља напретка за ученике.	Активност је изворно планирана за октобар 2025. године у оквиру Годишњег плана рада Тима, кроз меру стручне подршке наставницима у домену планирања и оцењивања.	Активност није реализована. Унутар Тима за професионални развој нису остварени планирани исходи.	Сви наставници, председници стручних већа и Тим за професионални развој (на нивоу планирања).	<u>Начин и разлог нереализације:</u> Активност је остала нереализована у домену рада овог Тима. Кроз анализу надлежности утврђено је да Тим за професионални развој и координатор немају овлашћења нити директан увид у појединачне критеријуме оцењивања који се отпремају на Google диск и везују за профиле унутар есДневника. Како ова активност по својој природи спада у домен педагошко-инструктивног надзора управе школе (директора) и стручних већа, иста ће бити искључена из плана Тима за наредну школску годину. <u>Време реализације:</u> Планирано за октобар 2025. године (нереализовано). <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених (као планирана, а нереализована ставка).
Континуирано праћење, усклађивање и унапређивање квалитета планирања образовно-васпитног рада (глобалних, оперативних планова и дневних припрема наставника) у складу са Стандардима квалитета рада установе, ради осигуравања уједначености и ефикасности наставног процеса.	Вршење редовног стручног и педагошког увида у планирање наставника; анализа усклађености планова са реалним темпом реализације наставе; провера доступности и ажурности наставне документације отпремљене на дигиталне платформе.	Активност је предвиђена Годишњим планом рада Тима као континуирана мера подршке и праћења педагошке документације наставника током читаве школске године.	Сprovedен континуирани унутрашњи увид и анализа наставних планова и припрема. Осигурана транспарентност и лака доступност наставних планова унутар интерног дигиталног система школе (есДневник).	Зоран Јотић (директор школе), Љиљана Лучић Танасић (организатор практичне наставе и вежби) и стручни сарадници (педагошко-психолошка служба).	<u>Начин реализације:</u> Наставници су, према интерном договору на нивоу установе, своје глобалне и оперативне планове, заједно са критеријумима оцењивања, отпремили на свој Google диск, а линкове за приступ интегрисали у личне профиле унутар есДневника. Током школске године, директор школе и организатор практичне наставе и вежби вршили су увиде и анализу ових докумената. Кроз овај унутрашњи увид праћен је квалитет планирања. Координатор Тима за професионални развој констатује реализацију ове планиране ставке, уз напомену да се ова активност због специфичности овлашћења за увид у документа преусмерава из плана овог Тима у извештаје надлежних стручних органа

					и директора за наредни период. <u>Време реализације:</u> Континуирано, током читаве школске 2025/26. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Годишњи план рада школе, Google диск са структурираним фолдерима наставника, евиденција о извршеном педагошко-инструктивном увиду од стране директора/организатора наставе, профили наставника унутар еДневника.
Активности које нису предвиђене годишњим планом рада					
Подршка научно-истраживачког рада у области образовања и васпитања, као и преиспитивање и развијање дигиталних компетенција наставника кроз учешће у националним истраживањима.	Информисање наставника и стручних сарадника о спољашњем истраживању Универзитета у Новом Саду, добровољно учешће наставника у анкетирању и стицање рефлексивног увида у сопствена професионална уверења и праксе у вези са применом ИКТ-а у настави.	Активност није изворно предвиђена Годишњим планом рада Тима, већ је реализована на основу екстерног захтева академске заједнице који је прослеђен школи.	Остварена подршка академској заједници (Универзитету у Новом Саду) у прикупљању података на националном нивоу. Лична рефлексивна наставника који су добровољно и анонимно попунили упитник о сопственим дигиталним праксама.	Управа школе (директор Зоран Јотић), Станислава Олић Нинковић (у име истраживачког тима Универзитета у Новом Саду) и наставници који су добровољно приступили попуњавању.	<u>Начин реализације:</u> Након што је школа примила званичан мелј од истраживачког тима, проследила је позив са пратећим образложењем и гугл-формом (Google Forms линк) свим наставницима и стручним сарадницима преко званичног канала обавештавања (електронска Огласна табла школе). Попуњавање је било у потпуности добровољно и анонимно, у научно-истраживачке сврхе, те школа и Тим немају увид у појединачне одговоре наставника. <u>Време реализације:</u> 22.10.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Званично обавештење/имејл упућен колективу са адресе oglasnatablasp@gmail.com од 22.10.2025. године.
Континуирано праћење, евалуација и квантитативно-квалитативна анализа остварености планова професионалног развоја наставника и стручних	Прикупљање и систематизација података о реализованим обукама и интерним активностима СУ у периоду од 1. Септембра до 23. Новембра 2025. Године,	Активност није изворно планирана ГПРШ-ом за овај временски период, већ је реализована као ванредна евалуациона активност на захтев управе	Израђен прецизан тромесечни пресек стања о стручном усавршавању запослених, који омогућава управи школе увид у динамику професионалног	Јелица Миросавић (координатор тима).	<u>Начин реализације:</u> На основу званичног позива управе школе упућеног руководиоцима тимова преко електронске Огласне табле (21.11.2025.), координаторка тима је извршила детаљну анализу података.

сарадника ради обезбеђивања редовности и квалитета СУ у установи.	утврђивање тренутног стања у односу на Годишњи план и израда извештаја за потребе управе школе.	школе.	развоја колектива. Идентификовани наставници који активно уносе бодове, као и потенцијални застоји у реализацији, чиме је омогућено благовремено планирање корективних мера за друго полугодиште.		Анализа је спроведена директним увидом у електронске портфолије наставника и стручних сарадника на званичној платформи е-Портфолио, преко додељене администраторске (админ) улоге за установу. Након статистичке обраде прикупљених података и систематизације, финални документ је у електронској форми прослеђен управи школе. <u>Време реализације:</u> 24.11.2025. године (слање финалног извештаја). <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Званични позив управе преко мејла oglasnatablatsp@gmail.com од 21.11.2025. године, повратни мејл координаторке упућен Огласној табли од 24.11.2025. године, пратећи документ: „Анализа планираног и реализованог стручног усавршавања запослених у периоду 01.09–23.11.2025. године“, база података на платформи е-Портфолио за Техничку школу.
Унапређивање и уједначавање квалитета планирања, самовредновања и извештавања на нивоу стручних органа и тимова школе, кроз екстерну стручно-педагошку подршку Школске управе.	Осигуравање одзива наставника и стручних сарадника за попуњавање електронског Упитника ШУ, као и пружање потребне документације (ГПРШ и извештаји) ради аналитичког увида просветног саветника у квалитет рада установе.	Активност није изворно планирана Годишњим планом рада Тима, већ се реализује на основу званичног налога и овлашћења из чл. 170. И 172. ЗОСОВ-а и Правилника о стручно-педагошком надзору.	Успешно реализовано анонимно анкетање наставног особља у предвиђеном року, чиме је обезбеђен објективан извор података за екстерну процену. Остварен увид у тренутне капацитете школе на пољу развојног планирања и самовредновања, што служи као	Мр Олга Јованчићевић (самостални просветни саветник, ШУ Ужице), управа школе (директор Зоран Јотић) и сви наставници и стручни сарадници установе који су приступили евалуацији.	<u>Начин реализације:</u> Поступак је покренут дописом Школске управе Ужице који је прослеђен преко Огласне табле школе (08.12.2025.). Након тога, самостални просветни саветник мр Олга Јованчићевић је директно дистрибуирала званични линк ка електронском упитнику (Google Forms) свим запосленим наставницима и стручним

			основа за даље унапређивање рада стручних већа и Тима за професионални развој.		сарадницима. У периоду од 09.12. до 16.12.2025. године, спроведен је аналитички рад саветника на школској документацији уз паралелно онлајн попуњавање упитника од стране колектива. <u>Време реализације:</u> Сама дисеминација и почетак активности реализовани су 08.12.2025. године, док су евалуационе активности трајале до 16.12.2025. године. <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Званични допис ШУ Ужице и прослеђени мејл са адресе oglasnatablatsp@gmail.com (08.12.2025.), званични имејл просветног саветника са линком ка упитнику (08.12.2025, 12:35), електронска база података ШУ Ужице (попуњени упитници).
Отклањање уочених недостатака у школској документацији на основу налаза стручно-педагошке помоћи ШУ Ужице, као и методолошко уједначавање и подизање квалитета планирања и извештавања стручних тела школе.	Детаљна анализа Извештаја просветног саветника мр Олге Јованчићевић, дефинисање оперативних корака за превазилажење уопштености у планирању и увођење аналитичког осврта у извештаје, уз директно повезивање школских активности са Стандардима квалитета рада установе.	Активност није изворно планирана ГПРШ-ом, већ представља непосредно корективно деловање Тима на основу екстерног извештаја о пруженој стручној помоћи.	Креиран званичан стручни документ „Предлог активности за унапређење планирања и извештавања“ који служи као методолошки водич за сва стручна већа у школи. Успостављен системски оквир за повезивање планирања са стандардима квалитета (посебно 6.4.2 – планирање на основу самовредновања и 5.5.2 – преиститивање сопствене праксе). Уведена обавеза процене ефеката и доношења закључака у	Јелица Миросавић (координатор тима) и Снежана Стаматовић (педагог школе и члан тима – улога у обједињавању предлога).	<u>Начин реализације:</u> Након што је педагог школе 29.12.2025. проследио Извештај ШУ Ужице, координаторка Тима је након зимског распуста извршила дубинску анализу сугестија просветног саветника. На основу уочених недостатака (уопштеност циљева, недостатак аналитичког осврта), креирала је предлог конкретних мера за унапређење. Овај документ је 16.01.2026. године у електронској форми прослеђен педагогу школе ради обједињавања у заједничку форму и имплементације на нивоу свих стручних већа и тимова. <u>Време реализације:</u>

			извештајима већа уместо досадашњег хронолошког набрајања.		16.01.2026. године (слање предлога мера). <u>Документ у коме је активност видљива:</u> Имејл педагога Снежане Стаматовић од 29.12.2025. (са приложеним Извештајем ШУ), званични одговор координатора тима од 16.01.2026. године, пратећи документ: „Предлог активности за унапређење планирања и извештавања» (аутор Јелица Миросавић).
--	--	--	---	--	--

8.6. Извештај о стручном усавршавању наставника

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Техничка школа Пожега Реализовано усавршавање ван установе и у установи у периоду од 1.9.2025. до 10.7.2026. збирно				
Р.бр.	Име	Презиме	Бр. бодова (ван установе)	Бр. сати (у установи)
1.	Александар	Миливојевић	8	66
2.	Александра	Гордић	16.0	67.0
3.	Ана	Драгићевић	8.0	63.0
4.	Ана	Ивановић	40.0	119.0
5.	Ана	Ковачевић	0.0	56.0
6.	Ана	Милчановић	66.0	86.0
7.	Бисерка	Дабановић	33.0	63.0
8.	Весна	Стефановић	8.0	34.0
9.	Владан	Веснић		
10.	Горан	Софијанић	18.0	53.0
11.	Гордана	Пејић		22.0
12.	Даница	Тошић	8.0	60.0
13.	Драган	Вујовић	12.0	43.0
14.	Драган	Ковачевић		
15.	Драган	Протић		
16.	Драгана	Ивановић	8.0	30.0
17.	Драгана	Миливојевић	48.0	16.0
18.	Драгана	Миросавић	5.0	31.0
19.	Драгана	Продановић	32.0	12.0
20.	Драгана	Радивојевић Ђунисијевић	26.0	45.0
21.	Душица	Спасојевић		28.0
22.	Емир	Авдић		
23.	Зора	Матић	8.0	25.0

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

24.	Зора	Петровић		68.0
25.	Зоран	Петровић		11.0
26.	Ивана	Благојевић		
27.	Ивана	Марковић	32.0	54.0
28.	Јелена	Јовановић		141.0
29.	Јелена	Марић		
30.	Јелена	Чолић	42.0	58.0
31.	Јелена	Ерић	16.0	22.0
32.	Јелица	Миросавић	43.0	199.0
33.	Јована	Драшкић		
34.	Јована	Мићић		
35.	Љиљана	Јовићевић		
36.	Љиљана	Танасић Лучић	8.0	172.0
37.	Љубица	Ђурђевић	16.0	91.0
38.	Марија	Зириковић	40.0	58.0
39.	Марија	Полић	16.0	31.0
40.	Милан	Поповић	5.0	37.0
41.	Милица	Марјановић		
42.	Мирјана	Паповић	16.0	3.0
43.	Нада	Васиљевић	32.0	45.0
44.	Нада	Миловановић		
45.	Немања	Ковачевић		
46.	Ненад	Лучић	8.0	59.0
47.	Петар	Тановић	8.0	48.0
48.	Раде	Јовичић	8.0	28.0
49.	Радмила	Војск	15.0	48.0
50.	Сандра	Димитријевић	24.0	46.0
51.	Сандра	Јовићевић	18.0	124.0
52.	Саша	Варагић		
53.	Славица	Танасковић	24.0	24.0
54.	Слађана	Вучковић	34.0	69.0
55.	Снежана	Буквић	8.0	92.0
56.	Снежана	Полић		2.0
57.	Снежана	Стаматовић	10.0	122.0
58.	Снежана	Станисављевић		42.0
59.	Снежана	Чикарић	0.0	0.0
60.	Србољуб	Стефановић	39.0	30.0
61.	Срђан	Кабаница	8.0	69.0
62.	Сузана	Гојковић	8.0	41.0
63.	Татјана	Крстић Страиновић	8.0	50.0

64.	Тони	Смиљанић	8.0	69.0
Укупно бодова (ван установе):			830	
Укупно сати (у установи):				2806

8.7. Извештај о посећеним часовима

1. Полазиште и извори доказа

Извештај је сачињен на основу анализа припрема за час, непосредног посматрања часова, извештаја о посећеним часовима, извештаја комисија за проверу савладаности програма увођења у рад приправника и увида у доступну педагошку документацију. Посебно су праћени елементи области квалитета 2 – Настава и учење: управљање процесом учења, прилагођавање рада потребама ученика, активност ученика, поступци вредновања и педагошка клима. Целокупан извештај је достављен директору. Анализу и извештај је спровела педагог, Снежана Стаматовић

Табела посећених часова

Р. бр.	Наставник/наставници	Предмет / област	Одељење	Датум	Циљ посете / тип часа	Час посетили
1	Србољуб Стефановић	Физичко васпитање	III4	30.1.2026.	Угледни час; процена дидактичке ефикасности наставног часа	Педагог, психолог, директор, Бисерка Дабановић, Ана Драгићевић, Нада Васиљевић, Јелица Миросавић, Сандра Димитријевић, Јелена Чолић, Марија Полић, Снежана Буквић, Ана Милчановић, Петар Тановић
2	Јелица Миросавић	Екологија и заштита животне средине	I3	3.2.2026.	Процена прилагођавања наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог, студенткиња педагогије
3	Мира Паповић	Технологија ручне и машинске обраде	I5	3.2.2026.	Процена дидактичке ефикасности наставног часа	Педагог, психолог, директор
4	Ивана Марковић	Финансије	IV4	5.2.2026.	Процена дидактичке ефикасности наставног часа	Педагог, психолог, директор
5	Драгана Миросавић	Практична настава	I2	9.2.2026.	Анализа припреме и посматрање практичног рада	Психолог
6	Јелена Ерић	Грађанско васпитање	IV2, IV4	12.2.2026.	Процена дидактичке ефикасности наставног часа	Педагог, психолог, директор
7	Ненад Лучић	Практична настава	I2	20.4.2026.	Провера савладаности програма увођења у посао приправника	Директор, педагог, психолог, члан комисије Зоран Петровић, ментор Драган Вујовић
8	Славица Танасковић и Весна Стефановић	Пројектна настава – енглески језик / географија	II3	21.4.2026.	Угледни час; представљање и вредновање резултата пројектне наставе	Педагог, психолог, директор, библиотекар – Бисерка Дабановић
9	Даница Тошић	Физика	I1	22.4.2026.	Анализа припреме и посматрање часа	Психолог
10	Јелица Миросавић и Тања Крстић Страиновић	Биологија / хемија – тимски час	I3	11.6.2026.	Огледни/угледни час; међупредметно повезивање	Психолог, педагог, директор, библиотекар – Бисерка Дабановић
11	Љубица Ђурђевић	Агенцијско и хотелијерско пословање	I3	21.10.2025.	Провера савладаности програма увођења у рад приправника	Педагог, психолог, директор, члан комисије Сандра Јовићевић, ментор Снежана Полић

8.7.1. Извештај о раду наставника у звању педагошки саветник

Јелица Миросавић, наставник биологије и екологије и заштите животне средине/сертификовани STEM едукатор/педагошки саветник

Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника - "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.

Активности	Носиоци активности	Сарадници	Време реализације	Очекивани исходи/ резултати	Доказ начин евалуације
Саветодавни рад и подршка колегама у планирању професионалног развоја - Пружање стручне помоћи наставнику рачунарства и информатике у дефинисању корака и процедура за израду личног плана професионалног развоја и стручног усавршавања. Активност је обухватала заједничку анализу новог трогодишњег Каталога програма сталног стручног усавршавања ЗУОВ-а (прелазак са модела К1–К4 на ревидирани систем компетенција Н1–Н4).	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Слађана Вучковић, наставник рачунарства и информатике	2. септембар 2025. године (почетак наставне године, период израде годишњих планова стручног усавршавања)	- Унапређене компетенције колегинице у домену самовредновања и планирања сопственог развоја кроз призму нових стандарда (Н1–Н4). - Успешно дефинисани кораци за израду личног плана СУ колегинице. - Дисеминација стручног знања педагошког саветника и јачање хоризонталне сарадње и културе узајамне подршке унутар колектива.	<u>Доказ:</u> Запис о обављеном саветодавном/консултативном разговору у личној евиденцији рада педагошког саветника; Израђен лични план стручног усавршавања наставника Слађане Вучковић за текућу школску годину; Професионални портфолио наставника. <u>Начин евалуације:</u> Кроз праћење реализације планираних активности из личног плана наставника током године.
Континуирана менторско-саветодавна подршка наставнику приправнику у свим сферама образовно-васпитног, васпитног и административног рада. Системско вишемесечно стручно вођење колегинице приправника (одељењског старешине у првом разреду) кроз кључне аспекте наставне праксе. Активност је обухватала седам хронолошких фаза подршке: 1. Израда ИОП-а 2 (примери планирања и извештавања за ученика), дељење дидактичких материјала за ЧОС и дигитална администрација (линкови у есДневнику). 2. Практичан рад на рачунару и непосредна обука колегинице за унос и израду личног плана стручног усавршавања унутар њене дигиталне базе. 3. Методолошко вођење и уступање документације за спровођење законских мера појачаног васпитног рада. 4. Помоћ при избору акредитованих семинара из новог ЗУОВ каталога (провера компетенција и приоритетних области за	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Љубица Ђурђевић, наставник економске групе предмета (наставник приправник и одељењски старешина туристичких техничара)	Током школске године (хронолошки датуми: 04.09.2025., 16.09.2025., 27.11.2025., 08.12.2025., 27.01.2026., 02.02.2026. и 09–10.05.2026. године)	- Савладане почетне препреке наставника приправника у домену рада са ученицима по ИОП-у 2, унапређени квалитет и сигурност у реализацији ЧОС радионица. - Практично уобличен и урађен лични план СУ колегинице кроз заједнички унос почетних активности у њеном профилу. - Дигитално описмењавање колегинице у пракси кроз ефикасну самосталну употребу паметне табле, есДневника и вођења званичног дигиталног е-портфолија. - Обезбеђена законитост и стручност у спровођењу процедура појачаног васпитног рада у складу са важећим правилницима. - Оснажене компетенције колегинице за планирање сопственог стручног	<u>Доказ:</u> Званична Gmail преписка са упућеним прилозима (05.09.2025., 27.11.2025., 08.12.2025. и 10.05.2026.); Viber преписка из маја 2026. године; Лични план стручног усавршавања наставника Љубице Ђурђевић. <u>Начин евалуације:</u> Евалуација напретка наставника приправника кроз проверу исправности, структурираности и комплетности унетих података у њеном е-портфолију, као и кроз успешност спроведених васпитних мера и имплементације ИОП-а 2 у њеном одељењу.

одабрани семинар). 5. Инструктивни рад на пољу оцењивања (методологија превођења формативног у сумативно оцењивање и бележење у ес/Дневник). 6. Тумачење интерног Правилника о стручном усавршавању у погледу бодовања стручних активности. 7. Евалуација, техничка провера и извоз завршног извештаја из е-портфолија наставника.				усавршавања и објективног оцењивања ученика (формативно и сумативно). - Унапређена култура колегијалности и хоризонталне подршке унутар установе.	
Учесће у изради пројектне апликације на националном нивоу - Анализа конкурса Министарства просвете (Школске управе Ужице) и израда комплетне пројектне апликације/пријаве за учешће средњих школа у пројекту „Корак за будућност: Одржива настава, оснаживање и партиципација”. Активност је обухватала присуство инфо сесији, координисање и прикупљање статистичких података унутар установе, концептирање одговора о капацитетима школе, као и покретање званичних процедура за добијање сагласности кључних органа школе.	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Зоран Јотић (директор школе), Снежана Стаматовић (педагог школе) и Сузана Гојковић (психолог школе) пружање података о инклузивним и осетљивим групама ученика, Ученички парламент и Школски одбор (ауторизација и давање званичне сагласности за учешће).	10. септембар - 19. септембар 2025. године (период од пријема званичног дописа до слања финалне документације)	- Израђен и поднет комплетан, структуриран нацрт пројектне апликације који приказује просторне, финансијске и образовне капацитете школе у домену одрживог развоја и заштите животне средине. - Остварена интензивна међуресорна сарадња унутар установе кроз синергију управе, ПП службе и наставника у звању. - Оснажена партиципација ученика кроз укључивање Ученичког парламента у процес доношења одлука о школским пројектима. - Мапирани потенцијали и припремљена база података о претходним еколошким акцијама установе (сарадња са ИНМОЛД-ом) за будуће конкурсне апликације.	<u>Доказ:</u> Званична службена преписка (Gmail) на релацији МПН/ШУ Ужице - директор - педагог - наставник у периоду од 10.09. до 19.09.2025. године; Попуњен конкурсни упитник (пријава за пројекат); Израђени и потписани обрасци сагласности Ученичког парламента и Школског одбора; Професионални портфолио наставника. <u>Начин евалуације:</u> Евалуација успешности кроз степен административне комплетности и усклађености поднете документације са званичним критеријумима Министарства просвете, као и брзину институционалног одговора органа управљања унутар школе.
Дисеминација релевантних националних програма за каријерно вођење и подршка стручним тимовима школе у професионалној оријентацији матураната - Препознавање, селекција и интерно прослеђивање отвореног позива за 5. циклус бесплатног националног менторског програма „Каријера 4.0” у организацији Иницијативе	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Сузана Гојковић (психолог школе), координатор и чланови Тима за каријерно вођење и саветовање (КВиС) Екстерни сарадници: Иницијатива „Дигитална Србија” (организатор програма).	7. октобар 2025. године	- Обезбеђен приступ савременим ваншколским програмима подршке за матуранте, са фокусом на онлајн менторске сесије, избор факултета, писање CV-ја и упознавање са занимањима будућности. - Унапређен рад Тима за каријерно вођење и	<u>Доказ:</u> Службена Gmail преписка на релацији наставник–психолог од 7. октобра 2025. године са прослеђеним оригиналним дописом Иницијативе „Дигитална Србија”; Званични веб-портал програма (dsi.rs/karijera40); Професионални портфолио наставника. <u>Начин евалуације:</u> Праћење протока информације кроз реализацију активности Тима

„Дигитална Србија”. Активност је обухватала анализу каријерних могућности које програм нуди за ученике завршних разреда (повезивање са менторима из водећих компанија попут Microsoft-a, Nordeus-a, Delta Holding-a, PwC-a и др.) и координисање са психологом школе ради даљег усмеравања информације ка Тиму за каријерно вођење и саветовање (КВиС) и одељењским старешинама матураната.				саветовање кроз прилив екстерних стручних ресурса и програма образовне вредности. - Остварена брза и ефикасна хоризонтална комуникација између наставника у звању саветника и стручних сарадника у циљу општег добробита ученика и њиховог каријерног развоја.	за КВиС, који је позив даље проследио циљној групи ученика.
Координисање локалних и националних еколошких иницијатива за младе и подршка одељењским старешинама у професионалној оријентацији ученика - Препознавање, селекција и стручна дисеминација јавног позива за младе „Зелена будућност - Глас младих за здраву животну средину у Србији” (заједнички пројекат УНИЦЕФ-а и Београдске отворене школе — БОШ). Активност је обухватала сарадњу са локалним координатором за заштиту животне средине из организације FORCA Пожега, издвајање кључних информација и рокова релевантних за пунолетне ученике средњих стручних школа, као и иницирање ваннаставног ангажовања матураната кроз мрежу одељењских старешина школе.	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Одељењске старешине завршних разреда (матураната): Снежана Буквић, Јована Драшкић, Раде Јовичић, Јелена Чолић. Екстерни сарадници: Координатор програма животне средине из удружења FORCA Пожега, УНИЦЕФ и Београдска отворена школа (БОШ).	10. октобар 2025. године	- Благовремено и структурирано информисање ученика завршних разреда о могућностима партиципације у креирању јавних политика заштите ваздуха и квалитета воде. - Подстицање активације младих из локалне заједнице и отварање прилика за менторство, умрежавање и обуку ученика са стручњацима из области екологије. - Остварена ефикасна интерна хоризонтална сарадња са одељењским старешинама у функцији брзог протока информација од значаја за развој међупредметних компетенција ученика (одговорно учење у демократском друштву и еколошка свест). - Оснажена веза установе са невладиним сектором и цивилним друштвом на локалном и националном нивоу.	Доказ: Званична Gmail преписка са одељењским старешинама матураната од 10. октобра 2025. године; Јавно доступни конкурсни позив Београдске отворене школе са детаљима програма (bos.rs/rs/najave/4/2164/...); Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Праћење успешности дисеминације кроз евалуацију одзива одељењских старешина који су информацију даље проследили у своје одељењске заједнице, као и кроз индиректни увид у информисаност и заинтересованост матураната за еколошке пројекте ван школе.
Интердисциплинарна подршка у планирању, методичко-техничком обликовању и вредновању пројектне наставе и реализацији угледног часа - Стручно и фазно вођење колегиница кроз комплетан циклус пројектне наставе под називом "Worth a visit"	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Весна Стефановић, наставник географије Славица Танасковић, наставник енглеског језика Снежана Стаматовић,	Континуирано од 27. октобра 2025. до 19. априла 2026. године (Кључни датуми фаза: 27.10.2025., 03.02.2026., 06.02.2026., 26.02.2026.,	- Успешно конципирана и допуњена припрема за интердисциплинарни пројекат "Worth a visit", усклађена са образовним исходима. - Оснажене ИКТ	Доказ: Званична Gmail преписка на релацији наставник у звању – наставници са достављеним сугестијама, исправкама и табелама; Ауторизован дигитални упитник Google Forms; Евиденција из есДневника за одељење II-3 (уписани часови

у одељењу II-3 (смер: туристички техничар). Активност је обухватала девет хронолошких развојних фаза подршке:		педагог школе (кроз координацију административних образаца и почетних сугестија)	12.03.2026., 14.03.2026., 15.03.2026., 25.03.2026. и 19.04.2026. године)	компетенције колегиница кроз напредну употребу дигиталних алата у настави (Google Forms, Excel табеле за евалуацију, Kahoot! и NotebookLM за представљање пројекта). - Методички утемељени, објективни и транспарентни критеријуми за формативно и сумативно оцењивање појединачног доприноса ученика у групном раду. - Реализован заједнички угледни час као завршна фаза пројектне наставе у одељењу II-3, где су демонстрирани ученички производи. - Унапређен квалитет рада стручних већа кроз развијање културе хоризонталног учења, колегијалне подршке и размене примера добре праксе.	пројектне наставе на предметима географија и енглески језик); Белешка наставника-реализатора угледног часа о присуству колега; Извештај о раду Тима за професионални развој запослених за школску 2025/2026. годину; Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Праћење напретка кроз проверу методичке заснованости и функционалности реализоване пројектне наставе, евалуацију квалитета ученичких презентација на угледном часу, као и кроз степен самосталности колегиница у будућој примени ИКТ алата и критеријума за вредновање група.
1. Стручне консултације и уступање личне методолошке документације као примера добре праксе за дефинисање исхода и фаза пројекта. 2. Саветодавни рад на изради дигиталних упитника за вредновање групног рада ученика. 3. Детаљна методичка анализа припреме и сугестија педагога на формулару за пројектну наставу. 4. Корекција и допуна припреме: конкретизација међупредметних компетенција (естетичка и предузетничка), проширење корелација (рачунарство и информатика, грађанско васпитање), прецизирање метода и усклађивање исхода. 5. Консултације у домену формативног и сумативног оцењивања ученичких продуката. 6. Стручно вођење кроз законске оквире и прослеђивање званичних образаца за припрему и извођење угледног часа. 7. Ревизија, повезивање секција и финализација дигиталног упитника (Google Forms) за вредновање исхода пројектне наставе. 8. Инструктивни рад и отклањање техничких проблема у оквиру ИКТ алата Kahoot! за потребе израде дигиталног квиза намењеног завршној презентацији пројекта. 9. Методичка ревизија критеријума и Excel табела за вредновање групног рада; исправљање техничких грешака у циљу обезбеђивања објективности и методичке заснованости бројчаног оцењивања.					
Професионални развој и стручно усавршавање у установи кроз учешће на инфо-вебинару „Функционална организација рада у звању”, са циљем унапређивања	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Колегинице наставнице у звању педагошког саветника из Гимназије „Свети Сава" (Марија Јевеичић,	октобар 2025. године (вебинар је одржан 30. октобра према званичном	- Разрешене стручне и административне недоумице у вези са структурирањем Решења о 40-часовној радној недељи за рад	Доказ: Званична потврда организатора (Едукативни центар „Еду Софтвер плус” Чачак) о присуству на вебинару и остварених 5 сати стручног усавршавања; Уплата котизације од стране

компетенција за операционализацију, планирање, праћење и евалуацију рада наставника у звању педагошког саветника.		Александра Гордић), као и предавачи вебинара (Данијела Ковачевић Микић, просветни саветник ШУ Чачак и Марина Павловић, виши педагошки саветник).	позиву ЕРЦ-а)	у звању. - Усвојене јасне смернице и методолошки оквири за израду обавезне документације. - Свеобухватно разумевање начина праћења и процене доприноса унапређењу квалитета образовно-васпитног рада од стране екстерних евалуатора и просветних саветника. - Остварено 5 бодова/сати стручног усавршавања унутар установе.	школе (Гимназија "Свети Сава"); Лични професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Директна имплементација стечених знања кроз израду и уобличавање званичног извештаја о раду педагошког саветника, прилагођеног новим обрасцима обе установе.
Подршка у изради ИОП-а 2 и прилагођавању наставних програма у оквиру инклузивног образовања - Пружање стручне и методичке помоћи колегиници у процесу планирања и израде ИОП-а 2 за предмет рачунарство и информатика.	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Слађана Вучковић, наставник рачунарства и информатике	23. новембар 2025. године	- Оснажене компетенције наставника рачунарства и информатике за самостално дефинисање циљева, прилагођавање исхода и метода рада за ученика који се школује по ИОП-у 2. - Израђен и усклађен појединачни педагошки профил и план измењених садржаја за предмет рачунарство и информатика. - Обезбеђен континуитет и тимски усклађен приступ свих наставника унутар одељењског већа у раду са учеником по ИОП-у 2, чиме се унапређује укупни квалитет инклузивне праксе у школи. - Развијена култура дељења образовних ресурса и колегијалне хоризонталне подршке.	Доказ: Званична службена Gmail преписка са приложеним фајловима: ПЛАН МЕРА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ и Персонализован програм наставе и учења за I полугодиште; Усвојен ИОП 2 за ученика I-3 за школску 2025/2026. годину (за предмет рачунарство и информатика); Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Евалуација успешности кроз праћење функционалности и педагошке оправданости циљева унетих у ИОП 2 за предмет Рачунарство и информатика, као и кроз праћење напретка ученика у савладавању прилагођених садржаја.
Учешће у програму стручне подршке носилаца педагошко-инструктивног рада и стручно вредновање наставног процеса на нивоу Школске управе - Присуство и активно учешће у програму стручне подршке коју организује Министарство просвете - Школска управа Ужице за носиоце педагошко-инструктивног рада	Јелица Миросавић, педагошки саветник	Олга Јованчићевић (самостални просветни саветник, ШУ Ужице - реализатор програма); Тим за педагошко-инструктивни рад Техничке школе Пожега (директор	22. децембар 2025. године	- Унапређене личне и институционалне компетенције за извођење стручно-педагошког надзора, опсервацију часова и праћење напредовања ученика у складу са стандардима квалитета рада установа. - Усклађени критеријуми	Доказ: Званични допис Министарства просвете - ШУ Ужице (мејл од 10.12.2025. године упућен директорима школа); Попуњен протокол/Образац за посматрање и вредновање школског часа математике од 22.12.2025. године; Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Процена успешности кроз степен

(директоре, стручне сараднике и наставнике у звању). Активност је реализована кроз три повезане фазе: 1. Радионичарски и саветодавни који је реализовала самостални просветни саветник Олга Јованчићевић; 2. Практичан рад на терену - опсервација и хоризонтално праћење наставног часа (Математика, V-1 одељење, наставна јединица: Децимални запис разломака / обрада); 3. Стручна дискусија, квалитативна анализа и формално евалуирање наставног процеса кроз попуњавање и усклађивање обрасца за посматрање и вредновање школског часа.		Зоран Јотић, ОПН Љиљана Лучић Танасић, координатор за ОО Ана Ивановић, педагог Снежана Стаматовић и психолог Сузана Гојковић); Александра Весовић (наставник математике у ОШ „Емилија Остојић” - реализатор часа).		вредновања наставног процеса унутар Техничке школе кроз заједничко деловање управе, ПП службе и наставника у звању саветника. - Оснажена хоризонтална повезаност и размена примера добре праксе између основних и средњих школа на територији општине Пожега.	усклађености оцена и коментара унетих у образац за посматрање часа, као и кроз будућу примену стечених вештина инструктивног рада у саветодавним активностима са колегама у Техничкој школи.
Анализа екстерног извештаја Школске управе и израда предлога мера за унапређење планирања, извештавања и самовредновања установе - Детаљна стручна анализа Извештаја о пруженој стручној помоћи Техничкој школи Пожега, који је доставила просветна саветница мр Олга Јованчићевић након опсервације рада школе у децембру 2025. године. Као координатор Тима за професионални развој, преточила сам уочене недостатке у конкретан, методолошки утемељен документ под називом „Предлог активности за унапређење планирања и извештавања”. Овај документ директно нуди решења за уједначавање квалитета школске документације кроз: 1. Повезивање планирања са стандардима и индикаторима квалитета рада установа (са акцентом на индикаторе 6.4.2. - планирање на основу самовредновања и 5.5.2. - преиспитивање сопствене праксе); 2. Прецизирање носилаца и рокова реализације како би се елиминисала уопштеност у плановима стручних органа; 3. Трансформацију извештавања из форме	Јелица Миросавић, педагошки саветник и координатор Тима за професионални развој запослених	Снежана Стаматовић, педагог школе (иницијатор интерне анализе и дисеминације) мр Олга Јованчићевић, самостални просветни саветник Школске управе Ужице (аутор полазног извештаја) Руководиоци стручних већа и тимова (учесници у имплементацији предложених мера)	29. децембра 2025. године (пријем извештаја и почетак анализе) до 16. јануара 2026. године (креирање и званично слање предлога мера)	- Превазиђени уочени недостаци у планирању и извештавању на које је указала Школска управа Ужице. - Методолошки уједначен и подигнут квалитет израде годишњих планова и извештаја свих стручних већа и тимова унутар школе. - Обезбеђено утемељење стандарда квалитета (индикатори 6.4.2. и 5.5.2.) у свакодневној административно-педагошкој пракси наставника. - Понуђен јасан, структуриран и функционалан модел (оквир) који колегама олакшава процес самовредновања сопственог рада и анализе остварених ефеката наставних и ваннаставних активности.	<u>Доказ:</u> Званична службена Gmail преписка на релацији педагог - координатори/управа од 29.12.2025. године (дисеминација извештаја саветнице Олге Јованчићевић); Ауторски документ у прилогу мејла од 16.01.2026. године: Предлог активности за унапређење планирања и извештавања.docx упућен стручној служби; Извештај о раду Тима за професионални развој запослених за школску 2025/2026. годину (сегмент: Активности које нису предвиђене годишњим планом рада, а реализоване су); Професионални портфолио наставника. <u>Начин евалуације:</u> Праћење успешности имплементације предложених мера кроз увид у нове планове и извештаје стручних већа, као и процена степена усклађености нових докумената са индикаторима 6.4.2. и 5.5.2. у циљу развојног планирања установе.

пуког хронолошког набрајања у аналитичку форму са обавезним закључцима и проценом ефеката активности; 4. Методолошко вођење планова по децидном принципу: од општих циљева ка конкретним активностима.					
Саветодавна подршка у изради интердисциплинарног научно-стручног рада за конференцију - Пружање стручне и методолошке подршке колеги наставнику математике у процесу концептуализације и развоја научног рада за Конференцију ТЕМАТСОМ. Активност је обухватала: 1. Селекцију и уступање стручне литературе и материјала са STEM обуке (конкретно pdf материјала "Звук"). 2. Методичко сугерисање и подршку идеји проширења теме на музичку теорију, тонске лествице и везу са рационалним и ирационалним бројевима кроз Питагорејску филозофију. 3. Инструктивни рад у домену имплементације савремене вештачке интелигенције у наставу математике (предлагање методолошког оквира за коришћење платформи Magic School и Suno AI са циљем дигиталне трансформације математичких чињеница у едукативне аудио-садржаје).	Јелица Миросавић, сертификовани STEM едукатор и педагошки саветник	Горан Софијанић, наставник математике (аутор и излагач научног рада)	12. и 13. јануар 2026. године (консултације и припрема материјала)	- Успешно конципиран, методолошки уобличен и написан стручни рад из области интердисциплинарног повезивања математике, физике и музичке теорије под насловом "Музичке тонске лествице од Питагоре до данас". - Дисеминирана стручна знања са STEM семинара на колеге у установи, чиме се подстиче развој напредних ИКТ вештина (AI алата) и иновативност у колективу. - Успешно реализовано излагање стручног рада колеге на Другој међународној конференцији о настави математике и информатике ТЕМАТСОМ 2026 на Природно-математичком факултету Универзитета у Крагујевцу.	<u>Доказ:</u> Званична Gmail преписка са наставником Гораном Софијанићем од 12. и 13. јануара 2026. године (са приложеним фајлом Звук.pdf и пратећим упутствима за AI алате); Објављен рад у званичној публикацији конференције: Књига апстраката / Друга међународна конференција о настави математике и информатике ТЕМАТСОМ 2026, ПМФ Крагујевац, стр. 80-82; Извод из професионалног дигиталног портфолија наставника Горана Софијанића о реализацији активности; Професионални портфолио наставника (Јелице Миросавић). <u>Начин евалуације:</u> Вредновање кроз успешност верификације научног рада од стране стручне комисије међународног скупа, рецензирање и објављивање апстракта у званичном зборнику, као и кроз анализу практичне примењивости ове интердисциплинарне теме у унапређењу квалитета редовне и додатне наставе у установи.
Дисеминација знања са STEM обуке кроз селекцију, израду и дељење дигиталних AI ресурса за инклузију и природне науке - Системско преношење знања и стручних материјала стечених током двомесечне обуке „AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!“ колегама у установи. Активност је реализована кроз циљану селекцију, припрему и дистрибуцију дигиталних наставних материјала подељених у два правца: 1. Део за инклузивно	Јелица Миросавић, сертификовани STEM едукатор и педагошки саветник	Чланови Одељењског већа I-3 и Тима за инклузивно образовање; Чланови Стручног већа наставника математике, рачунарства и информатике и природних наука.	13. јануар и 15. јануар 2026. године	- Успешно извршена хоризонтална дисеминација знања са комплетираних STEM обука на нивоу установе. - Оснажене компетенције наставника за примену вештачке интелигенције у диференцијацији наставе, креирању асистивних материјала за ученике по ИОП-у 2 и индивидуализацији учења.	<u>Доказ:</u> Gmail преписка од 13.01.2026. године (инклузивни AI материјали са 4 ауторска прилога и дељеним линком за Gemini Storybook; Gmail преписка од 15.01.2026. године (STEM и научни AI материјали са 4 прилога и активним линком за ученички интерфејс платформе Magic School); Ауторски материјали у прилозима мејлова; Повратни мејлови колега; Професионални портфолио наставника. <u>Начин евалуације:</u> Праћење успешности кроз анализу повратних информација колега на наредним

образовање (Одељењско веће I-3 и Тим за ИО): Креирање и уступање модела наставног листића из Екологије и заштите животне средине (развијеног помоћу Google Gemini и модела Nano Banana) и дигиталне сликовнице "Чарлс и Вид - Чуvari нашег дома" (платформа Gemini Storybook), уз пратећи методолошки водич кроз 9 напредних AI алата за асистивну подршку (код дислексije, ADHD-a, слабовидости и моторике). 2. Део за стручно веће природних наука, математике и рачунарства и информатике: Израда модела за тему "Мутације" кроз платформу Magic School (план лекције, упутство са прецизним образовним промптовима, тест са објашњеним дистракторима и генерисани интерактивни студентски chatbot), уз достављање селектоване листе од 10 верификованих научних AI платформи (Photomath, MathGPTPro, Labster, PhET и др.).				- Унапређена настава природних наука и математике кроз увођење иновативних алата за визуелизацију, виртуелне лабораторије и симулације (Magic School, PhET, Labster). - Креирана база отворених образовних ресурса која олакшава припрему наставника за часове и подиже ниво дигиталне писмености колектива. - Иницирана интерна стручна дискусија у оквиру већа.	састанцима већа.
Саветодавна подршка наставницима у тумачењу Правилника о стручном усавршавању - Пружање стручне помоћи колегиници Нади Васиљевић у вези са вођењем личне евиденције, уносом података у портфолио и тумачењем Правилника о стручном усавршавању унутар установе.	Јелица Миросавић, педагошки саветник и координатор Тима за професионални развој запослених	Нада Васиљевић, наставник	23. и 25. јануар 2026. године	- Усклађен број бодова СУ наставника са интерним Правилником. - Ажурирана евиденција о СУ наставника за прво полугодиште 2025/26. године. - Потврђена улога Тима за професионални развој као сталне стручно-саветодавне подршке свим запосленима.	Доказ: Званична Gmail преписка са колегиницом од 23.01. и 25.01.2026. године; Документ у прилогу мејла (извештај); Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Праћење успешности кроз увид у коначну верзију годишњег извештаја о СУ на крају школске године, где су бодови испуњени и евидентирани у складу са сугестијама.
Развој, јавна дисеминација и објављивање ауторских стручних радова у домену иновативне и инклузивне STEM методологије у стручној периодици	Јелица Миросавић, наставник биологије и екологије и заштите животне средине, STEM едукатор и педагошки саветник	Татјана Крстић Страиновић, наставник хемије (коаутор на првом раду), Мрежа наставника „STEM зборница“ и „Образовни центар STEM“ (рецензенти и уредништво часописа)	30. јун 2026. године	- Унапређена настава у оквиру образовног профила Туристички техничар кроз успешну реализацију угледног часа „pH вредност - од хемијске реакције до еколошке опомене“. - Успешно имплементиран модел потпуне дидактичко-методичке инклузије у STEM настави за ученике који раде по ИОП-у 2, кроз развој специјализованих и	Доказ: Званични повратни електронски извештаји о успешном конкурсима и пријему радова за трећи број часописа „STEMologija“; Комплетни текстови предатих стручних радова са припадајућим апстрактима, литературом и методолошким оквирима; Прилози и наставни материјали (дигитални стрип, извештај когнитивних нивоа из дигиталног алата Kahoot!, генерисана станишта и сличице у оквиру пројектног задатка „Путовање кроз свет

				персонализованих наставних средстава (ауторски едукативни стрип „Детектив Купусић у акцији“ креиран у алату Canva и гемификовани интерактивни био-албум „Где је моја кућа?“ дизајниран помоћу AI програма Nano Banana). - Извршена научно-стручна дисеминација примера добре праксе Техничке школе кроз припрему, стручно уобличавање и аплицирање са два оригинална рада за часопис „STEMologija“. - Остварена међупредметна сарадња (коауторски рад са наставником хемије) кроз хоризонтално учење. - Валоризована стечена знања наставника у звању са стручних усавршавања („STEM академија“ и „AI алати у STEM-у“) кроз практичну примену Блумове таксономије и генерисање визуелних дидактичких стимулуса.	природе”); Професионални портфолио наставника. Начин евалуације: Екстерна стручна евалуација (рецензија) од стране уредништва часописа „STEMologija“ (Мрежа наставника „STEM зборница“ и „Образовни сценар STEM“); дијагностичка анализа Kahoot! извештаја постигнућа ученика према нивоима Блумове таксономије; вредновање степена мотивисаности и логичке успешности код ученика по ИОП-у 2 на основу искуственог праћења у инклузивном окружењу.
--	--	--	--	---	--

Александра Гордић, професор/педагошки саветник

Правилник о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника – "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.

Активности	Носиоци активност и	Сарадници	Време реализације	Очекивани исходи/ резултати	Начин евалуације
Ради са приправником и другим заинтересованим колегама– посета часовима , консултације (по потреби)	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Наставници, Стручна већа	током школске године	Унапреди квалитет рада наставника: - разреши недомице које има, реши дилеме у раду, осмисли активности које ће подстаћи напредовање ученика у складу са потенцијалима и др.	Документација (Дневне орипреме наставника, планови и сл.).
Учествује у раду: Актива за школско развојно планирање. Тима за самовредновањед и Стручног веће за физичко и здравствено васпитање, музичку и	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки	Директор Чланови тимова и стручних актива	По динамици назначеној у програмима тимова и актива	Доприноси обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, учествује у праћењу остваривања ШП и	Анализа педагошке документације, извештај о раду тимова и стручних актива, извештај о раду педагошког саветника

ликовну културу и Стручно веће за изборне предмете и изборне програме	саветник			циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, предузима мере за јединствен и усклађен рад са свим актерима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања	
Учесће у организацији и реализацији угледних часова (часова пројектне/тематске наставе) и активности; Праћење и вредновање угледних часова	Александар Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Марија Јевеичић. Професор српског језика и књижевности, педагошки саветник Александар Шиндић. Професор музичке културе, приправник	децембар - фебруар	Афирмише угледних часове и часове пројектне наставе. Доприноси припремању и реализацији часова на којима се приказује најцелисходнија организација рада на часу, могућности примене различитих облика, метода и поступака коришћења савремених наставних средстава и др.. Већи број (огледних и угледних) часова Подстиче, осмишљава и примени интерактивне методе у учионици, – формативног оцењивање, – пружа индивидуалну подршку ученицима, -користи ИКТ у настави итд.	Протоколи праћења часа, записник после часа (анализа, дискусија, препоруке)
Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду; Израда и имплементација инструмената за праћење и вредновање наставних и ваннаставних активности	Александар Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Наставничко веће, Стручно веће,	По годишњем плану наставника	Унапреди квалитет рада наставника: - разреши недомице које има, реши дилеме у раду, осмисли активности које ће подстаћи напредовање ученика у складу са потенцијалима и др.	Записници Наставничког већа, Стручног већа, документација наставника
Учесће у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;	Александар Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Тим за самовредновање и др.	По годишњем плануТима	На основу добијених резултата предлаже адекватне мере и креира инструменте за праћење ефикасности тих мера	анализа спроведених активности, самовредновање истих области- упоредна анализа
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;	Александар Гордић професор ликовне културе,	Представници Савета родитеља, локална самоуправа	По годишњем плану Актива за развојно	Подстиче веће ангажовање родитеља предавача, гости-предавачи	Увид у Годишњи извештај о раду школе, увид у записнике тимова, документација наставника, сајт школе

	педагошки саветник		планирањез а	Реализација већег броја радионица/ часова пројектне наставе где ће бити укључени родитељи и представници локалне самоуправе	
Праћење напредовања, ученика примењујући различите методе и технике; - формативно оцењивање	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Наставници ученици	Током године	Афирмација и подстицање наставника за аконтинуирану примену формативног оцењивања редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика, повратне информације наставнику служе за даље креирање процеса учења и препоруче ученику за даље напредовање евидентирање у педагошкој документацији наставника	Увид у педагошке свеске наставника, анализа напредовања ученика
Учествује у праћењу развоја устано ве на основу рада Актива за развојно планирањеза	Александра Гордић професор ликовне културе, педагошки саветник	Директор, наставници, Актива за развојно планирањеза	По динамици из програма рада тимова, Педагошког колегијума	Наставници систематично прате, анализирају и вреднују свој образовно-васпитни рад, и на основу тога планирају своје стручно усавршавање.	Учешће у изради и анализа тромесечног извештаја Актива за развојно планирањеза

8.8. Реализација програм унапређења здравља ученика и здравствено васпитање

Активности	Носиоци и време реализације
Систематски прегледи ученика	Одељењске старешине, Дом здравља Пожега, ученици, током новембра месеца
Спорт и рекреација - значај за правилан психофизички развој Рекреација и унапређење здравља Ефекти физичког вежбања на организам Како вежбати- савети Спавање, Такмичење и сарадња у спорту	Реализовано кроз бројне спортске активности током године. Октобар–новембар 2025. реализован је „Техноспорт“ – такмичења у фудбалу, одбојци и баскету. 21. 10. 2025. школско такмичење у стоном тенису; 20. 3. 2026. школа је била домаћин окружног такмичења у одбојци; 24. 3. 2026. учешће на међуокружном такмичењу; 8. 5. 2026. одржана традиционална утакмица матуранти–наставници. Доказ: Годишњак и извештај Ученичког парламента.
Репродуктивно здравље	Због недостатка кадра у Дому здравља Пожега активност није реализована
Последице употребе дрога код ученика Превенција употребе дрога код ученика Вештине „рећи не— социјалном притиску вршњака	Реализовано кроз превентивне радионице. У другом полугодишту реализован је блок радионица на тему алкохолизма и ризичних понашања, са развијањем вештина доношења одлука и одупирања притиску вршњака. У плановима и извештајима Вршњачког тима присутне су превентивне активности усмерене на ризична понашања младих. Доказ: извештај ОЈР-а. Евиденција ЧОСа 5.10.2024. Акција —Пецаљком против дроге! 5.10.2025.
Стрес у функцији заштите менталног здравља Управљање љутњом Стрес Начини превазилажења стреса	Евиденција ЧОСа Реализовано. Кроз активности ОЈР-а реализоване су радионице „Ментално здравље – шта је то и зашто је важно“, „Шта могу да приметим“, „Шта и за кога могу да урадим“, као и радионице из емоционалне писмености, емпатије, комуникације и техника за превазилажење стреса. Доказ: извештај ОЈР-а.
Предавања према актуелним потребама ученика	Евиденција ЧОСа, Извештај о раду ВЗ за заштиту од насиља Реализовано током године кроз више тематских активности и предавања. Примери: активности поводом Светског дана менталног здравља, Дана безбедног интернета, Дана људских права, Међународног дана жена и девојака у науци, као и радионице о насиљу, дискриминацији, комуникацији и социјалним вештинама. Доказ: Годишњак и извештај ОЈР-а.
Унапређивање компетенције одговоран однос према здрављу кроз реализацију наставних и ваннаставних активности	Евиденција ОЈР, ЧОС
Организовање спортских догађаја између наставника и ученика	Реализовано кроз наставне, спортске, превентивне и ваннаставне активности. Спортска такмичења, активности менталног здравља, превенција ризичних понашања, Дан безбедног интернета, Светски дан оживљавања и друге активности допринеле су развоју одговорног односа према здрављу. Доказ: Годишњак и ОЈР.

8.9. Тим за унапређивање менталног здравља

Снежана Стаматовић, руководиоца тима					
Сузана Гојковић, психолог					
Душица Спасојевић, руководиоца Тима одељењских старешина					
Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Реализација
Формирање Тима за унапређивање менталног здравља	Наставници, стручни сарадници	Унапређивање организације и реализације активности у области менталног здравља	Директор	Август 2025.	Реализовано. Тим је формиран за школску 2025/26. годину и утврђени су чланови и руководиоца Тима. Рад Тима и активности из области менталног здравља реализовани су током школске године. Доказ: план и извештај Тима, Годишњи план рада школе.
Дисеминација програма стручног усавршавања на тему менталног здравља	Наставници / запослени	Подизање нивоа свести о значају превенције у области менталног здравља	Стручни сарадници, наставници	Прво полугодиште	13.11.20265; 23.12.2025. Записник НВ; Теме менталног здравља биле су заступљене кроз рад стручних сарадника, ОЈР-а и Вршњачког тима, али у достављеној документацији није пронађен посебан запис о дисеминацији конкретног програма стручног усавршавања наставницима.
Праћење електронске адресе „Желим да ти кажем“ и подршка ученицима	Ученици	Унапређење и проширивање могућности ученика за добијање подршке у области менталног здравља	Педагошко-психолошка служба	Током школске године	Реализовано континуирано кроз рад педагошко-психолошке службе и различите канале подршке ученицима. Доказ: документација ПП службе.
Формирање Вршњачког тима за заштиту од насиља	Ученици	Оспособљивање ученика за пружање вршњачке подршке и промоцију здравих стилова живота	Педагошко-психолошка служба	Септембар 2025.	Реализовано у септембру 2025. године. Вршњачки тим је формиран и током школске године реализовао велики број превентивних, едукативних и вршњачких активности. Доказ: извештај ОЈР-а и Годишњак школе.
Обележавање Светског дана менталног здравља – едукативни материјал и смернице за ученике и родитеље	Ученици, родитељи	Подизање нивоа свести и осетљивости за проблематику менталног здравља; унапређивање знања и вештина ученика и родитеља	Стручни сарадници, одељењске старешине	10.10.2025.	Реализовано. 7. 10. 2025. представници Вршњачког тима са педагогом Снежаном Стаматовић и психологом Сузаном Гојковић реализовали су активност у ОШ „Емилија Остојић“, где су ученици кроз креативне активности учили да препознају и изразе емоције. Теме менталног здравља обрађиване су и кроз радионице „Ментално здравље – шта је то и зашто је важно“, „Шта могу да приметим“ и „Шта и за кога могу да урадим“. Доказ: Годишњак и извештај ОЈР-а.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Спортско такмичење ученици–наставници	Ученици	Промоција здравих стилова живота, сарадње и ненасиља у спорту	Ученички парламент, наставници физичког васпитања, наставници биологије, стручни сарадници	Мај 2026.	Реализовано 8. 5. 2026. године. У школској сали одржана је традиционална одбојкашка утакмица матуранти–наставници. Активност је допринела промоцији физичке активности, сарадње и позитивних односа ученика и наставника. Доказ: Годишњак школе.
---------------------------------------	---------	---	--	-----------	--

8.10. Извештај о пројектима и конкурсима

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта		
Пројектне идеје и активности у сарадњи са НВО „Форца—	СОС Дечија села и Форца	Вршњачки тим – ментори и ученици	у току школске године	„Пожега се планира“ - (развој туризма) „Здравље младих испред профита“ – превенција алкохолизма КВИС – онлајн тестови способности и интересовања за ученике; „Млади и рад на црно – фокус на младе у ризику“ – СОС Дечија села и Форца
Пројекти подстицања запошљавања младих	Форца Напор Београдска отворена школа	Педагог, психолог, библиотекар, Вршњачки тим	у току школске године	„Вештине живљења и запошљавање“ – СОС Дечија села „Знањем до посла“ – Форца
Укључивање у националну стратегију 2020/2025. Школа као национални центар компетенција за целоживотно учење	Министарство просвете Техничка школа	Координатор за образовање одраслих	у току школске године	Није реализовано.
Пројекти реализације дуалног образовања	МПНТР, Привредна комора, компаније	Техничка школа у сарадњи са носиоцима пројекта	у току школске године	Дневик рада организатора практичне наставе; евиденција о раду директора
Развијање пројеката у складу са упутствима МП	Педагошки колегијум	Директор, стручни сарадници, наставници	у току школске године	
Пилот фаза програма каријерног тестирања ученика	Job Info Centar и компанија Инфостуд	Педагог, психолог, одељењске старешине	у току школске године	Саопштења, часови одељењских старешина, тестови ученика
Аплицирање на конкурсе од значаја за образовно васпитни рад	НАПОР	Вршњачки тим, педагог	у току школске године	„Бринем о себи и то је моје право“- педагог, унапређивање менталног здравља
Сарадња са школама у окружењу и региону (сличне школе у региону: БИХ Хрватска, Црна Гора)	Педагошки колегијум	Директор, педагог, наставници	у току школске године	Припремљена је пројектна документација и пројекат је одобрен. (Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, Тузлански кантон, Јавна установа Мјешовита средња школа „Бановићи“
Пројекти Фондације Темпус -				

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Еразмус +	Тим за пројекте школе	Тим за пројекте школе	у току школске године	
Актуелни програми и пројекти које подржава МП Републике Србије	Тим за пројекте школе	Педагошки колегијум	у току школске године	
Изградња новог школског објекта – Тренинг центра	Руководство школе , Министарство просвете, Локална самоуправа	Руководство школе , Министарство просвете, Локална самоуправа	у току школске године	Грађевински радови су завршени у потпуности, технички пријем је обављен, у процесу је исходавање употребне дозволе. Опрема је дошла по првој јавној набавци.
Стицање статуса Тренинг центра	МПНТР	МПНТР, школа, локална самоуправа	у току школске године	Школа је добила решење о статусу Тренинг центра.

8.11. Извештај о стручном усавршавању наставника

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Ниво	Време реализације	Реализатор	Реализација
Зимски семинари – српски језик, енглески језик, француски језик, математика, РиИ, историја	Предметне области	ваншколско	јануар	Министарство просвете и факултети	реализовано кроз индивидуална спољашња усавршавања запослених. Тим је 15. 9. 2025. упознао наставнике са новим Каталогом ЗУОВ-а и покренуо израду личних планова стручног усавршавања. Реализована су различита спољашња и онлајн усавршавања према индивидуалним потребама наставника.. Доказ: е-Портфолио, лични планови СУ, уверења наставника.
Формативно оцењивање	K2, K19	школско	септембар	Снежана Стаматовић	24.9.2025. радионица за наставнике „Формативно оцењивање“.Евиденција педагога, портфолио наставника и стручних сарадника.
Приказ примера добре праксе – пројектна настава	настава	школско	децембар	наставници који реализују пројектну наставу	Реализовано 21. 4. 2026. године. Славица Танасковић и Весна Стефановић реализовале су тимски угледни час у одељењу ПЗ „Туристичке атракције света / Worth a visit“, као завршну презентацију резултата пројектне наставе. Часу су присуствовали директор и стручни сарадници, а извршена је и евалуација часа. Доказ: заједничка припрема наставница, протокол праћења, евалуациони листови и ЕсДневник ПЗ.
Стручно усавршавање у области машинства и електротехнике	K1	обуке	током школске године	Владан Веснић, Тони Смиљанић, Душица Спасојевић	Реализовано кроз хоризонтално учење, стручне активности и угледне часове. Владан Веснић је 2. 2. 2026. реализовао угледни час „Дистрибуциона станица (уређај за пребацивање делова)“ у IV1, уз присуство

					директора, стручних сарадника и наставника машинске групе предмета. Реализована су и друга индивидуална усавршавања у складу са е-Портфолиом запослених. Доказ: протокол угледног часа, евалуациони листови, ЕсДневник и е-Портфолио.
ИОП – практична примена у одељењима	методичко-дидактичка обука	школско	септембар – током године	Снежана Стаматовић, Сузана Гојковић	Реализовано кроз непосредну стручну подршку и практичну примену. Посебно је видљиво на тимском угледном часу 11. 6. 2026. „рН вредност – од хемијске реакције до еколошке опомене“, на којем је ученик који ради по ИОП-у 2 био потпуно укључен у групни рад уз посебно прилагођене визуелне задатке. Час су реализовале Татјана Крстић Страиновић и Јелица Миросавић, а пратили директор и стручни сарадници. Доказ: писана припрема, протокол праћења, евалуациони листови и ЕсДневник I3.
Поступање система образовања у кризним догађајима – спремност установа за суочавање са кризним догађајима	Подршка ученицима	школско	новембар	Директор	Материјал је запосленима достављен електронским путем
Обуке по решењу МП	КЗ	спољашње	током школске године	ЗУОВ, МП	Реализовано кроз више програма спољашњег стручног усавршавања. Тим је током године континуирано пратио податке о обукама у е-Портфолију, док је организатор практичне наставе на основу достављених уверења уносио податке о спољашњем СУ у ЈИСП. Коначни пресек остварених бодова и сати израђен је 25. 6. 2026. Доказ: е-Портфолио, јединствена збирна табела СУ, ЈИСП и уверења запослених.
Посете и анализе угледних часова, дисеминација семинара, приказ стручне литературе	методика наставе	школски	током године	по два часа у стручном већу – тематска и интердисциплинарна настава	Реализовано у значајном обиму. Планирана су четири угледна/огледна часа. Документовани су: 30. 1. 2026. „Кружни тренинг“ – Србољуб Стефановић; 2. 2. 2026. „Дистрибуциона станица“ – Владан Веснић; 21. 4. 2026. тимски час „Worth a visit“ – Славица Танасковић и Весна Стефановић; 11. 6. 2026. „рН вредност – од хемијске реакције до еколошке опомене“ – Татјана Крстић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

					Страиновић и Јелица Миросавић. Реализоване су анализе и евалуације часова. Доказ: протоколи, евалуациони листови, припреме и ЕсДневник.
Стручне посете фирмама у земљи и иностранству	/	школско	током школске године	руководиоци стручних већа	Реализовано кроз више облика сарадње са привредом и стручних посета. Поред посета ученика компанијама, наставници и стручна лица били су укључени у праћење учења кроз рад и сарадњу са послодавцима. Подаци су видљиви у извештајима стручних већа, организатора практичне наставе и Годишњаку школе.
Хоризонтална размена са сродним школама у земљи	K1, K2, K3, K4	школско	током школске године	руководиоци стручних већа	Реализовано. Учесће наставнице из Гимназије „Свети Сава“ на угледном часу „Кружни тренинг“ 30. 1. 2026, чиме је хоризонтално учење проширено и на међушколску сарадњу. Реализовани су и други облици сарадње са сродним школама током године. Записници стручних већа.
Хоризонтална размена у школи	K1, K2, K3, K4	школско	током школске године	руководиоци стручних већа	У потпуности реализовано кроз више различитих активности. На Наставничком већу 22. 1. 2026. реализована су три стручна излагања: Јелица Миросавић – дисеминација тромесечне обуке „AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!“ и приказ алата NotebookLM; Милан Поповић – пренос сазнања са конференције о вештачкој интелигенцији; Владан Веснић – методолошки приказ школске документације. Хоризонтално учење реализовано је и кроз угледне часове. Доказ: записник Наставничког већа од 22. 1. 2026, презентације и материјали.
Стручна помоћи од стране просветне саветнице Олге Јованчићевић на пољу унапређења и уједначавања квалитета планирања и извештавања стручних већа установе;	Праћење	школско		Директор, педагог, психолог, координатор за образовање одраслих, наставник у звању – Јелица Миросавић	
„Подршка реформи дуалног система средњег стручног образовања и Националном оквиру квалификација у светлу		Школско	10.10.2025.	Министарство просвете	Педагог, координатор за образовање одраслих, организатор практичне наставе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

целоживотног учења“,					
Поступање система образовања у кризним догађајима - спремност установа за суочавање са кризним догађајима			11.9.2026.	Начелник школске управе – Владе Живановић	Директор, психоло, педагог
акредитовани семинар „Технике учења и саморегулисано учење“	каталогски број 430	ваншколско	30. 5. 2026. године		учествовало 21 лице – 18 наставника, Реализовано 30. 5. 2026. у Техничкој школи. Учествовало 21 лице: 18 наставника, педагог, психолог и директор. За све учеснике издата су званична уверења ЗУОВ-а. Доказ: пријавна листа, листа присутних, сертификати, лични портфолији запослених.
Активност			Реализација		
AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!“			Јелица Миросавић завршила је тромесечну обуку, а 22. 1. 2026. на Наставничком већу реализовала дисеминацију са посебним приказом алата NotebookLM. Истог дана Милан Поповић пренео је сазнања са конференције о вештачкој интелигенцији. Доказ: записник НВ од 22. 1. 2026. и презентације, е-Портфолио запослених.		
Обука на платформи dosit.ai			Позив запосленима упућен 23. 1. 2026. Заинтересовани наставници похађали су бесплатну онлајн обуку за практичну примену вештачке интелигенције у наставном раду. Доказ: огласна табла школе, потврде/евалуације са платформе dosit.ai, е-Портфолио запослених.		
„Примена дигиталних алата у настави“ – каталогски број 281			Од 9. 3. до 5. 4. 2026. акредитовани онлајн програм успешно је завршило 8 запослених: Ана Ивановић, Јелица Миросавић, Слађана Вучковић, Драгана Продановић, Нада Васиљевић, Марија Зириковић, Драгана Миливојевић и Бисерка Дабановић. Доказ: званична уверења и е-Портфолио.		
Угледни час „Кружни тренинг“			30. 1. 2026., одељење III4, реализатор Србољуб Стефановић. Часу су присуствовали директор, педагог, психолог, библиотекар, наставници школе и наставница Гимназије „Свети Сава“. Доказ: протокол, евалуациони листови и ЕсДневник.		
Угледни час „Дистрибуциона станица“			2. 2. 2026., IV1, реализатор Владан Веснић. Стручни час у области мехатронике пратили су директор, стручни сарадници и наставници машинске групе предмета.		
Тимски угледни час „Worth a visit“			21. 4. 2026., II3, реализаторке Славица Танасковић и Весна Стефановић. Реализована интердисциплинарна и пројектна настава енглеског језика и географије.		
Тимски угледни час „pH вредност – од хемијске реакције до еколошке опомене“			11. 6. 2026., I3, реализаторке Татјана Крстић Страиновић и Јелица Миросавић. Повезане хемија и екологија, уз диференцијацију и активно укључивање ученика који ради по ИОП-у 2.		

Укупан број сати стручног усавршавања у шк. 2025/2026. год.

Број наставника и стручних сарадника	Број сати унутрашњег СУ	Број сати спољашњег СУ	Укупан број сати
64	2.806 (43,84 по наставнику)	830 (12,97, по наставнику)	3.636

8.12. Извештај о стручном усавршавању директора

Садржај / тема стручног усавршавања	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор / организатор	Реализација
Праћење прописа и нормативног оквира у образовању	руковођење, управљање, примена прописа	самостални рад, консултације, стручни састанци	школско и ваншколско	током целе школске године	МП, ШУ Ужице, стручне службе школе	Реализовано континуирано. Директор је током целе школске године пратио прописе на којима се заснива рад школе и руковођење, учествовао у изради и ажурирању школских аката и консултовао се са Школском управом, просветним инспекторима и стручним службама школе. Доказ: Извештај о раду директора.
Стручно-педагошки надзор у функцији осигурања квалитета	руковођење, педагошко-инструктивни рад	стручна подршка, саветовање, непосредан увид	ваншколско / школско	октобар–децембар 2025. и током године	ШУ Ужице, просветни саветници	Реализовано. У октобру је присуствовао видео-састанку са ШУ Ужице о поступању у кризним ситуацијама; током децембра реализована је стручна подршка просветне саветнице Олге Јованчићевић у области рада и функционисања стручних већа и носилаца педагошко-инструктивног рада. Директор је током године присуствовао часовима наставника и пратио педагошку документацију.
Стручна подршка носиоцима педагошко-инструктивног рада	стручно-педагошки рад	семинар / стручна подршка	школско	децембар 2025.	Олга Јованчићевић, ШУ Ужице	Реализовано у децембру 2025. Године - стручна подршка носиоцима педагошко-инструктивног рада у школи – семинар Олга Јованчићевић“. Доказ: Извештај о раду директора.
Унапређивање квалитета рада стручних већа и школске документације	управљање и организација рада	анализа, саветовање, примена препорука	школско	децембар 2025 – јануар 2026.	ШУ Ужице, просветни саветник	Реализовано. Просветна саветница је анализирала рад стручних већа и школску документацију, а резултати стручне помоћи представљени су у школи. На основу налаза предузете су активности за унапређивање планирања, праћења и извештавања.
Актив директора Општине Пожега	руковођење, примена прописа, организација рада	састанци, размена искустава	ваншколско	током школске године	Актив директора Општине Пожега	Реализовано континуирано. Директор је учествовао на састанцима Актива директора у септембру, октобру, децембру, јануару, априлу, јулу и августу. Извештај о раду директора.
Састанци директора са	руковођење и организација	стручни састанци и	ваншколско	током школске	ШУ Ужице	Реализовано. Одржавани су састанци и видео-

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

Школском управом Ужице	рада	консултације		године		састанци са ШУ Ужице, укључујући састанке са начелником/начелницом ШУ, просветним саветницима и састанак свих директора у јулу 2026. Извештај о раду директора.
Заједница машинских школа Србије	организација, стручно образовање, управљање	скупштине, управни одбор, конференцијски и радни састанци	ваншколско	октобар 2025 – јун 2026.	Заједница машинских школа Србије	Реализовано у више наврата. Октобар 2025. – Управни и надзорни одбор у Раковици; новембар – редовна скупштина у Бањи Ковиљачи; фебруар 2026. – Управни одбор у Панчеву; јун – Заједница машинских школа Србије у Врњачкој Бањи. Извештај о раду директора.
Заједница економских школа Србије	организација и управљање	конференција / стручни скуп	ваншколско	фебруар 2026.	Заједница економских школа Србије	Реализовано. У фебруару 2026. директор је учествовао на скупу Заједнице економских школа у Врњачкој Бањи. У табеларном прегледу наведене су 2 активности Заједнице економских школа Србије. Извештај о раду директора.
Радна група за израду уредбе о статусу Тренинг центара	руковођење, стручно образовање, нормативни оквир	рад у стручној радној групи	републички ниво	децембар 2025 – март 2026.	Канцеларија за дуално образовање и НОКС	Реализовано. Директор Зоран Јотић именован је у радну групу на државном нивоу за израду нацрта уредбе о ближим условима за стицање статуса Тренинг центра. У фебруару и марту учествовао је у раду групе у Београду. Нацрт је израђен и прослеђен Влади РС.
Дуално образовање и рад Тренинг центра	управљање, стручно образовање	састанци, стручне посете, радне групе	школско и републички ниво	током године	Канцеларија за дуално образовање и НОКС, ШУ Ужице, привредни партнери	Реализовано континуирано. Директор је учествовао у раду Тима за дуално образовање, сарадњи са компанијама, самовредновању дуалног образовања, спољашњем вредновању и активностима у вези са Тренинг центром. У новембру је реализовано спољашње вредновање дуалног образовања, а школа је добила највишу оцену 4.
Обука „Подршка директорима васпитно-образовних установа за спровођење дуалног модела образовања“	руковођење, дуално образовање	обука	ваншколско	јул 2026.	ЗУОВ	Реализовано у јулу 2026. године. Ово је најконкретнија документована обука директора у извештају. Директор је похађао обуку „Подршка директорима васпитно-образовних установа за спровођење дуалног модела образовања“. Доказ: Извештај о раду

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

						директора, јул 2026.
Педагошко-инструктивни рад и хоризонтално учење кроз угледне часове	педагошко руковођење	посете, праћење и евалуација угледних часова	школско	јануар–јун 2026.	наставници школе, Тим за професионални развој	Реализовано. Директор је присуствовао угледним и огледним часовима у јануару и фебруару и наставио посете током године. У извештају Тима за професионални развој документовано је његово присуство Извештај о раду директора.
Акредитовани семинар „Технике учења и саморегулисано учење“	педагошке и инструктивне компетенције директора	акредитовани семинар	школско	30.05.2026.	акредитовани реализатори / ЗУОВ	Реализовано 30. 5. 2026. године у школи.
Примена нових технологија и дигиталних алата у образовању	нове технологије, дигиталне компетенције	стручна излагања и хоризонтално учење	школско	јануар 2026.	наставници школе / Тим за професионални развој	Реализовано кроз интерно стручно усавршавање. На Наставничком већу 22. 1. 2026. организована су стручна излагања о AI алатима, NotebookLM-у, примени вештачке интелигенције и унапређивању школске документације.
Стручна литература и часописи	управљање, финансије, прописи	самостални рад	током године	током школске године	стручни часописи и публикације	Реализовано континуирано. У извештају директора изричито се наводи праћење стручне литературе и часописа, као и стално праћење прописа релевантних за рад и руковођење школом.

8.13. Наставници приправници

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

Љубица Ђурђевић	Наставник економске групе предмета	Да	Поднет захтев за полагање
Ивана Марковић	Наставник економске групе предмета	Не	Прва година увођења у посао
Сузана Гојковић	Стручни сарадник психолог	Не	Прва година увођења у посао

9. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. Савет родитеља

План рада Савета родитеља је саставни део *Годишњег плана рада*. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Активности / теме
Предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања
Предлаже свог представник у све обавезне тимове установе
Учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе
Учествује у поступку избора убеника, у складу са законом којим се уређују убеници
Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног и годишњег плана школе, спољашњем вреднова, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе
Предлаже органу управљања намену коришћења средставаностварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника
Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика
Учествује у прописивању мера из члана 108.овог закона
Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програм наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању
Предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља
Разматра и друга питања утврђена статутом

Чланови савета родитеља по одељењима

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

Током ове школске године одржане су 4 седнице *Савета родитеља*.

Прва седница 12.9.2025.
Дневни ред:
1. Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља и записничара Савета родитеља
2. Усвајање записника са предходне седнице
3. Предлагање представника родитеља у Школски одбор
4. Избор представника родитеља у Општински Савет родитеља
4. Избор представника Савета родитеља у школске тимове
5. Разматрање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2024/2025. године
6. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе у школској 2024/25.г.
7. Разматрање акционог плана Развојног плана школе за школску 2025/26. годину
8. Разматрање и усвајање Извештаја о резултатима самовредновању области квалитета – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима у школској 2024/25. години
9. Усвајање нове области квалитета за самовредновање у школској 2024/25 –Подршка ученицима
10. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину
11. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину
12. Разматрање и усвајање Извештаја о утрошку средстава ученика за виши квалитет образовања у

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ 2025/2026.

школској 2024/2025. години и Доношење Одлуке о издвајању средстава за виши квалитет образовања за школску 2025/2026. годину
13. Доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике за целодневну бригу о ученицима за време извођења екскурзије
14. Давање Мишљења о избору уџбеника за школску 2025/2026. годину
15. Доношење Одлуке о осигурању за школску 2025/2026. годину
16. Текућа питања
Друга седница 22.12.2025.
Дневни ред:
1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Разматрање извештаја са екскурзије ученика у школској 2025/2026. години
3. Разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду 2025/2026 године
4. Текућа питања
Трећа седница 18.3.2026.
Дневни ред:
1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Разматрање извештаја о успеху ученика на другом класификационом периоду 2025/2026 године
3. Давање сагласности на програм и организовање екскурзије у школској 2026/2027 години
4. Доношење Одлуке о висини надокнаде за наставнике за целодневну бригу о ученицима за време извођења екскурзије
5. Именовање чланова комисије из реда родитеља за избор агенције за извођење екскурзије
6. Разматрање извештаја о спољашњем вредновању дуалног образовања
7. Текућа питања
Четврта седница 18.3.2026.
Дневни ред:
1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Давање предлога за представнике родитеља у школски одбор
3. Разматрање извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду 2025/2026. године
4. Обавештење о избору уџбеника за школску 2026/2027. годину
5. Текућа питања

9.2. Родитељски састанци

Активности	Носиоци	Време реализације /докази
Израда дела Годишњег плана који се односи на сарадњу са родитељима	педагог	септембар
Заједнички родитељски састанци ученика првог разреда- организација наставе	Директор,ОС,пред.наставници и струч.сарадници	Прва недеља септембра 2025.
Информисање родитеља о протоколу о поступању на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију	Тим за заштиту / одељењске старешине	септембар, током школске године - записници са родитељских састанака - индивидуални доласци родитеља
Информисање родитеља о планираним активностима у циљу превенције употребе дрога	Одељењске старешине,	септембар, током школске године - записници са родитељских састанака индивидуални доласци родитеља
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу	одељењске старешине, педагог, психолог	Септембар- анкетирање ученика, током године, записи одељењских старешине, досијеи ученика ПП службе, индивидуални доласци родитеља
Информисање родитеља о националној платформи „Чувам те—	Тим за заштиту, ОС	септембар, током школске године - записници са родитељских састанака
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета	одељењске старешине	Током школске године -евиденција одељењских старешина о сарадњи са родитељима Евиденција о раду педагога и психолога
Упознавање и евидентирање потреба родитеља првака	одељењске старешине Педагог, психолог	Септембар, током школске године, евиденција одељењских старешина о сарадњи са родитељима Евиденција о раду педагога и психолога
Укључивање у рад Савета родитеља	одељењске старешине	септембар
Родитељски састанак за реализацију екскурзија: III и IV раз	директор, одељењске старешине	октобар
Ангажовање родитеља у развоју и раду школе (РПШ,Тимови, пројекти, спортске активности, насиље)	одељењске старешине директор, падагог	током године, записници са седница СР и тимова
Спровођење активности са родитељимау циљу превенције употребе дрога код ученика	Одељењске старешине, родитељски састанци	Током године Записници са родитељских састанака
Одељењски родитељски састанак; анализа успеха и дискусија на тему:’ Радне навике као фактор успеха ученика	одељењске старешине, педагог школе	Новембар, класификациони периоди Записници са родитељских састанака
Одељењски родитељски састанак: Анализа успеха ученика (узроци неуспеха и изостајања)	одељењске старешине	На класификационим периодима Записници са родитељских састанака
Одељењски родитељски састанак Анализа успеха ученика и каријерно вођење и саветовање	одељењске старешине	На класификационим периодима Записници са родитељских састанака
Индивидуални разговори са родитељима	директор, од. старешине, наставници, педагог, психолог	током године, евиденција одељењских старешина о сарадњи са родитељима
Саветодавни и инструктивни рад са родитељима чија деца имају потешкоће у учењу и понашању	одељењске старешине директор, падагог, психолог	током године, евиденција одељењских старешина о сарадњи са родитељима, Евиденција о раду педагога и психолога

Организовање предавања, разговора, дискусија из разних области (професионална оријентација, електронско насиље)	одељењске старешине директор, педагог, психолог	током године, евиденција одељењских старешина о сарадњи са родитељима, Евиденција о раду педагога и психолога
---	---	---

9.3. Сарадња са друштвеном средином

У току школске 2025/26. године школа је остварили добру сардњу са локалном друштвеном заједницом. Та сарадња са наведеним институцијама се огледала у следећим активностима:

- **Локална самоуправа** - разматрајући потребе привреде и захтеве НСЗ заједнички разматран план уписа за текућу и наредне школске године. Такође све активности око реализације материјалних трошкова, превоза запослени и организације путовања ученика извршаване на задовољавајућем нивоу.
- **Културно спортски центар** - у сарадњи са КСЦ реализоване посете ученика изложбама, биоскопској представи и спортском кросу ученика општине Пожега;
- **Основне и друге школе** - промоција занимања и уписа ученика је на завидном нивоу спроведена са свим основним школама у Пожеги и окружењу. Учествовање у догађајима у локалним школама (прославе, презентације, свечаности) су биле прилоке за промоцију и упознавање ученика са радом и функционисањем наше школе;
- **Привреда и компаније** - одлична сарадња са компанијама у реализацији дуалног образовања је и ове године била пример добре праксе на нивоу републике. Вредновањем дуалног образовања од стране ШУ Ужице и самовредновањем поново је доказана изузетна комуникација и сарадња на учењу ученика кроз рад. Компаније ИНМОЛД, ПЕРФОМ, БЕЛОМ, КАРМЕУС су још једном потврдиле велику улогу у реализацији дуалног образовања;
- **НВО ФОРЦА** - сарадња са невладиним организацијама је била веома плодотворна, нарочито са ФОРЦом која остварује дугогодишњу сарадњу са стручним сарадницима у областима каријерног вођења, животних вештина, превенције алкохолизма, туризма и грађанског активизма. У оквиру ове сарадње 4 ученице су похађале курсеве који им омогућавају самостално запослење а школи су дониране ВР наочаре.
- **Дом здравља Пожега** - систематски прегледи ученика и запослених обављени су по плану;
- **Полицијска станица Пожега** - активна сарадња преко целе године на обезбеђивању безбедности ученика и наставника као и низ састанака са начелником ПС Пожега око договарања реализације активности. Учествовањем ученика у акцији "Пецањакот против дроге" је настављена дугогодишња традиција сарадње са ПС Пожега;
- **Министарство одбране РС** - за ученике завршних разреда, на часовима одељењских старешина реализована предавања.
- **Промоције факултета и високих школа** - у току школске године извршен је велики број промоција факултета и образовних установа, при чему су матуранти упознати са могућностима настављања школовања након средње школе (летопис школе).

Директор, Зоран Јотић

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

10.1. Извештај о реализацији плана праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања	Реализација
Праћење реализације редовне наставе	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, педагог, психолог, Тим за самовредновање, руководиоци стручних већа – хоризонтално учење, протоколи посматрања часова	Реализовано континуирано током школске године. Директор, педагог и психолог вршили су непосредан увид у наставни процес, посете часовима и анализу педагошке документације. Документовано је више угледних часова, након којих су вршене

				анализе и евалуације. Директор у свом Доказ: протоколи посматрања, евалуациони листови, ЕсДневник, дневници стручних сарадника и Извештај директора.
Праћење реализације додатне наставе	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, педагог – записници НВ	Реализовано. Реализација додатне наставе праћена је кроз ЕсДневник, анализу педагошке документације, извештаје стручних већа и анализе успеха ученика. У плану самовредновања посебно је предвиђена анализа плана и реализације додатне наставе у мају 2026. године. Доказ: ЕсДневник, записници стручних већа и НВ, документација педагога и Тима за самовредновање.
Праћење реализације допунске наставе	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, педагог – записници НВ	Реализовано. Праћена је реализација допунске наставе, број часова, обухват ученика и повезаност са школским успехом. Анализа допунске наставе била је део рада Тима за самовредновање у мају 2026. и педагошко- инструктивног рада педагога током године. Доказ: ЕсДневник, записници НВ и стручних већа, документација педагога.
Праћење рада секција	Анализа документације	Током школске године	Педагог, психолог – записници НВ, Извештај о раду школе	Реализовано. Рад секција праћен је кроз планове и извештаје, ЕсДневник, Годишњак и Извештај о раду школе. Тим за самовредновање је у мају анализирао реализацију секција.
Праћење реализације факултативних активности	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор	У извештајима су евидентирани бројне ваннаставне, изборне и додатне активности ученика, Реализација се може пратити кроз ЕсДневник, Годишњак, планове и извештаје наставника.

Праћење дежурства наставника	Непосредним увидом	Током школске године	Директор, организатор практичне наставе	Реализовано континуирано. Доказ: књига дежурства, распоред дежурних наставника и Извештај директора.
Праћење стручног усавршавања	Увид у документацију, портфолио наставника и стручних сарадника	Током школске године	Секретар, Тим за професионални развој запослених	Реализовано систематски током целе године. Тим за професионални развој пратио је е-Портфолио запослених, интерно и екстерно стручно усавршавање и бодове/сате. Полугодишњи пресек израђен је 14.1.2026. и представљен Педагошком колегијуму 21.1.2026, а коначни збирни извештај и табела израђени су 25.6.2026. Подаци о спољашњем СУ уношени су и у ЈИСП. Доказ: е-Портфолио, полугодишњи и годишњи извештај, ЈИСП и записници Педагошког колегијума.
Праћење педагошке документације наставника и критеријума оцењивања	Упоредна анализа након класификационих периода	На класификационим периодима	Руководиоци стручних већа, педагог, директор – запажања о прегледу дневника, досијеи наставника	Реализовано у делу праћења педагошке документације. Наставници су глобалне и оперативне планове и критеријуме оцењивања постављали на Google диск и повезивали са својим профилима у ЕсДневнику, а директор, педагог и организатор практичне наставе вршили су увид. Педагог је током године такође прегледао дневнике и наставну документацију.
Праћење реализације практичне наставе	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Организатор практичне наставе	Реализовано континуирано током школске године. Организатор практичне наставе пратио је реализацију наставе у школи и фирмама, посећивао часове, анализирао документацију и сарађивао са наставницима и инструкторима у

				предузећима. Израђени су и ажурирани уговори и друга потребна документација за практичну наставу и учење кроз рад. Доказ: протоколи праћења, извештаји, уговори, ЕсДневник и Извештај организатора практичне наставе.
Праћење реализације блок наставе	Анализа документације; непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Организатор практичне наставе	Реализовано. По завршетку блок наставе организатору практичне наставе достављани су извештаји о реализацији, а ученици су водили дневнике практичне наставе. За праћење су коришћени посебни обрасци за евалуацију блока и извештај са блок наставе. Доказ: извештаји са блок наставе, дневници ученика, обрасци за евалуацију, Извештај организатора практичне наставе и Годишњак.
Праћење реализације изборних предмета	Анализа документације	Током школске године	Директор, одељењске старешине	Реализовано кроз увид у ЕсДневник, планове наставника и анализу остварености наставе. Подаци о реализацији изборних предмета праћени су у оквиру редовног праћења наставе и педагошке документације. Доказ: ЕсДневник, планови наставника, записници одељењских и Наставничког већа.
Праћење реализације плана културних активности	Извештаји задужених наставника	Током школске године	Кроз Летопис и извештај руководиоца Тима	Реализовано континуирано. Културне активности су током године евидентирани кроз Годишњак/Летопис школе и извештаје задужених наставника и секција. Доказ: Годишњак, извештаји секција и наставника.
Праћење реализације програма стручних, руководећих и управних органа школе	Увидом у документацију	Током школске године	Директор, Школски одбор	Реализовано током целе године. Праћени су рад Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Школског

				одбора, стручних већа, тимова и актива. Директор је у годишњем извештају евидентирао редовно организовање и учешће у раду ових органа. Доказ: записници органа, периодични и годишњи извештаји и Извештај директора.
Праћење рада Педагошког колегијума	Анализа документације	Током школске године	Директор	Реализовано. Педагошки колегијум је током године редовно заседао. Разматрани су, између осталог, планови и извештаји стручног усавршавања, уписна политика, рад тимова и друга питања од значаја за квалитет рада школе. Доказ: записници Педагошког колегијума и Извештај директора.
Праћење рада стручних сарадника	Анализа документације	Током школске године	Директор	Реализовано континуирано. Рад педагога и психолога праћен је кроз месечне и годишње планове и извештаје, дневнике рада, учешће у тимовима, анализе, посете часовима и саветодавни рад. Доказ: дневници рада педагога и психолога, планови и годишњи извештаји.
Праћење рада директора	Периодични извештаји о раду	Током школске године	Школски одбор	Реализовано. Директор је припремао периодичне и годишњи извештај о раду, а извештаји су разматрани на стручним, саветодавним и управним органима школе. Доказ: Извештај о раду директора и записници Школског одбора.
Праћење реализације екскурзија	Извештаји вођа екскурзије	Током школске године	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, директор	Реализовано. Екскурзије ученика III и IV разреда реализоване су у октобру 2025. године. Завршни разреди су путовали 4–9.10.2025. на релацији Србија–Италија–Словенија, а III разред 17–

				19.10.2025. на релацији Пожега–Требиње–Пожега. Након реализације вршена је анализа и подношени су извештаји. Доказ: извештаји вођа пута, Годишњак и записници надлежних органа.
Праћење остварености рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	Током школске године	Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор – записници	Реализовано током године. Тим за заштиту од насиља је одржавао састанке и реализовао превентивне и интервентне активности. Праћен је и рад Вршњачког тима, а реализоване су активности поводом Дана менталног здравља, Дана борбе против трговине људима, Дана права детета, Дана људских права, Дана розе мајице и других значајних датума. Доказ: записници Тима, дневници стручних сарадника, Годишњак и периодични извештаји.
Праћење остварености програма КВиС	Анализа документације	Током школске године	Школски одбор, Наставничко веће – извештај о раду Тима	Реализовано у великом обиму. Током године реализоване су активности професионалног информисања и оријентације, презентације факултета, Инфостуд тестирања, радионице, Дан девојчица, „Сенка на послу“, Дан отворених врата и сарадња са партнерским институцијама и компанијама. Доказ: Извештај Тима за КВиС, дневници стручних сарадника и Годишњак.
Праћење реализације програма заштите здравља ученика	Анализа документације	Током школске године	Савет родитеља – записници	Реализовано кроз различите превентивне, здравствене и спортске активности. Током године праћене су активности менталног здравља, здравих

				стилова живота, спортска такмичења, сарадња са Црвеним крстом и Домом здравља, акција добровољног давања крви 3.12.2025. и друге активности. Доказ: Годишњак, извештаји тимова, дневници стручних сарадника и записници Савета родитеља.
Праћење реализације пројеката	Анализа документације	Током школске године	Директор, Наставничко веће, Школски одбор – записници	Реализовано континуирано. Праћена је реализација школских и партнерских пројеката, укључујући активности са ФОРЦОМ, КВиС програме, активности Тренинг центра, дуално образовање и друге пројектне иницијативе. Доказ: пројектна документација, извештаји тимова, записници НВ и ШО.
Праћење рада тимова у школи	Анализа документације	Током школске године	Директор, Наставничко веће – записници тимова	Реализовано. Рад тимова праћен је кроз планове, записнике, периодичне и годишње извештаје. Доказ: записници и извештаји тимова, Извештај директора.
Праћење рада стручних актива	Анализа документације	Током школске године	Директор, Наставничко веће – записници, полугодишњи извештаји, Извештај о раду школе	Реализовано. Праћен је рад стручних актива, нарочито Стручног актива за развојно планирање. Анализирани су планови и извештаји, праћена је реализација Развојног плана и припремана документација за нови развојни циклус. Доказ: записници актива, периодични извештаји, Развојни план и Извештај о раду школе.
Праћење остварености програма сарадње са родитељима и друштвеном средином	Евиденција директора, организатора практичне наставе, извештаји тимова	Током школске године	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, евиденција ОС о сарадњи са родитељима	Реализовано континуирано. Сарадња са родитељима реализована је кроз родитељске састанке, Савет родитеља, индивидуалне и заједничке разговоре,

				ИОП процедуре и васпитни рад. Сарадња са друштвеном средином обухватила је локалну самоуправу, Школску управу, полицију, Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад, компаније, друге школе, ФОРЦУ и друге организације. Доказ: записници Савета родитеља, дневници стручних сарадника, Извештај директора, Извештај организатора практичне наставе и извештаји тимова.
Праћење реализације изборних предмета	Анализа документације	Током школске године	Директор, одељењске старешине	Реализовано кроз увид у ЕсДневник, планове наставника и анализу остварености наставе. Подаци о реализацији изборних предмета праћени су у оквиру редовног праћења наставе и педагошке документације. Доказ: ЕсДневник, планови наставника, записници одељењских и Наставничког већа.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1. Интерни маркетинг

Школа је активно радила на информисању како би ученици и родитељи били правовремено упознати са свим дешавањима унутар школе.

Сајт школе, инстаграм, фејсбук страницу школе активно ажурирани. Школски лист "Звоно" издат у јуну 2026. уочи промоције матураната;

Годишњак урађен на крају школске године;

11.2. Екстерни маркетинг

Школски тим за промоцију школе представљао је школу и образовне профиле свим ученицима осмих разреда у Пожеги и подручним општинама;

Тим за КВиС и вршњачки тим за КВиС уприличили гостовање ученика осмих разреда Тренинг центру наше школе -крај априла;

Наставници и одељења туристичких техничара организовали на Сајму туризма у холу школе - почетак маја;

Медијско представљање уписаних одељења - ТВ Пожега, Радио Пожега;

Промовисање школе кроз реализацију пројеката који се реализују школи: Изградња и реконструкција Тренинг центра у више наврата представљана путем локалних медија: ТВ Пожега, Радио Пожега.

ДЕО II

ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС

1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА - дел.бр.
2. ИНДИВИДУАЛНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНИКА
 - 2.1. Редовне наставе- дел.бр.
 - 2.2. Допунске наставе- дел.бр.
 - 2.3. Додатне наставе- дел.бр.
3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА- дел.бр.
4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ- дел.бр.
5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ПРЕДУЗЕЋУ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА (у оквиру Плана рада организатора ПН) дел.бр.
6. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА- дел.бр.
7. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
 - 7.1. Акциони план области квалитета Подршка ученицима за школску 2026/27 - дел.бр.
 - 7.2. План самовредновања области квалитета Постигнућа ученика за школску 2026/2027- дел.бр.