ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Дел.бр.

Датум:15.09.2021.године

Ћ У П Р И Ј А

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Закон је објављен у «Службеном гласнику РС», бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони и 10/2019, 6/2020), Статута Техничке школе у Ћуприји, Школског програма, Школког развојног плана, наставних планова и програма, Школски одбор на својој седници одржаној 15.септембра 2021. године је донео

**О Д Л У К У**

Усваја се ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ за школску 2021/2022. годину, без примедби.

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Драгана Васиљевић, проф.

T Е Х Н И Ч К А Ш К О Л А



**Г О Д И Ш Њ И**

**ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. годину**

*На основу члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони и 10/2019), Статута Техничке школе у Ћуприји, Школског програма, Школског развојног плана, наставних планова и програма, Школски одбор на својој седници одржаној* ***15.септембра 2021.*** *године, усвојио је*

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | Техничка школа |
| Адреса | Кнеза Милоша б.б., Ћуприја |
| Контакт подаци школе: |  |
| * Телефон/факс | 035/8472-466, 035/8471-772 |
| * Званични мејл школе | [tehnickaskola035@open.telekom.rs](mailto:tehnickaskola035@open.telekom.rs):  tehnickaskola035@gmail.com |
| * Сајт | www.tehnickaskolacuprija.edu.rs |
| ПИБ | 101369453 |
| Име и презиме директора школе | Маја Манић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум оснивања школе | 30.05.1968. |
| Датум прославе Дана школе | 30.05.2022. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив | Од | До |
| Занатско – трговачка школа | 1919. | 1923. |
| Општа занатска школа | 1923. | 1933. |
| Стручна продужна школа | 1933. | 1946. |
| Стручна школа за ученике у индустрији и занатству | 1946. | 1952. |
| Стручна школа за ученике у привреди | 1952. | 1968. |
| Школа за квалификоване раднике ,,Миодраг Новаковић – Џуџа‘‘ | 1968 | 1980. |
| Школа за усмерено образовање  ,,Миодраг Новаковић – Џуџа‘‘ | 1980 | 1990 |
| Техничка школа ,,Миодраг Новаковић‘‘ | 1990 | 1996 |
| Техничка школа | 1996 |  |

# 1.УВОДНИ ДЕО

## 1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Традиција школства у Ћуприји потиче још из времена Уставобранитеља када је 1839.године основана прва основна школа. До краја 19.века сва значајнија насеља садашњег Поморавског округа добиће основну школу.

У првој деценији 20. века Ћуприја добија и средње школе.Трудом и залагањем народних посланика Моравског округа Симе Катића и Жике Микића, угледних грађана Ћуприје: председника општине Драгутина Јанаћковића,протојереја Перише Ђорђевића, управника школе Милоша Стојановића, ветеринара Андре Ђурашковића и других, Министарство просвете је одобрило и отварање средњих школа.

Године 1911. у Ћуприји је са радом почела фабрика шећера, а са њом се јавила и потреба за техничким образовањем радника. То је време када настаје вечерња трговачко- занатлијска школа која је у ствари претеча садашње Техничке школе у Ћуприји.

О њеном раду пре I светског рата не знамо много. Занатско – трговачка школа у Ћуприји обновила је свој рад 1. септембра 1919. године.

Након послератне консолидације школа 1923.године мења назив у Општа занатска школа.Школовање је трајало три године, а поред стручних предмета учили су се и предмети општег образовања. Школа је била под надзором Министарства трговине и индустрије.

Школа поново мења име 1933.године у Стручна продужна школа и тај назив задржава до 1946.године.

После II светског рата, године 1946. донет је Закон о ученицима у привреди. Сходно законским променама, школске 1946/47.године школа добија назив Стручна школа за ученике у индустрији и занатству и тај назив задржава до 1952. године. Задатак школе био је да ученицима запосленим у индуструји, занатству, трговини и другим радиностима пружи општеобразовна и стручна знања за обављање послова дотичне струке у својству квалификованог радника.

Године1952. мења назив у Стручна школа за ученике у привреди. Школа ће се убрзо звати Мешовита школа за ученике у привреди „Миодраг Новаковић-Џуџа“,а школске 1967/68. године школа мења назив у Школа за квалификоване раднике „Миодраг Новаковић-Џуџа“, решењем оснивача СО Ћуприја,од 30.маја 1968. године, што се и узима за дан школе. Тај назив задржава до 1980. године.

Реформа образовања позната под именом „шуварица“ доноси школи ново име Школа за усмерено образовање „Миодраг Новаковић-Џуџа“.Почетком деведесетих година 20. века,укидањем усмереног образовања школа поново мења име у Техничка школа-Ћуприја,које и данас носи.

Техничка школа у Ћуприји се данас налази на излазу из Ћуприје са леве стране пута Ћуприја-Параћин.Током свог постојања школа је у складу са привредним могућностима града школовала кадар за рад у фабрици шећера, кексари, штампарији,ремонту шинских возила и опреме, Велмортрансу и друго.

Некадашња занимања бравара, металостругара, техничара за моторна возила, прехрамбених техничара, типографа, графичких техничара су нажалост престала да постоје, а разлог томе свакако лежи у одређеним привредним и политичким кретањима с краја 20. века.

Школа данас располаже са два кабинета за информатику, возним парком:3 сопствена аутомобила, радионицом за практичну наставу у области машинства и саобраћаја, a школским развојним планом у току је формирање мултимедијалног кабинета.

Имајући у виду да смо једина школа у Округу која нуди образовање у области саобраћаја, успели смо да 2005.године покренемо и једногодишње специјалистичко образовање Инструктор вожње - специјалиста.

Најпознатији ученик ове школе свакако је Милутин Хаџи Стојковић. Рођен је 29.8.1942. године у селу Мијатовац, где је завршио основну школу, а у овој школи стекао знање за занимање машинбравар. Студирао је машинство и економију, магистрирао и докторирао на Економском факултету у Суботици, где је редовни професор. Члан је Академије војних наука Русије и има звање академика.

## 1.2.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Школа као своју делатност, а на основу мреже средњих школа, остварује:

План и програм за стручне школе за подручје рада **Саобраћај** за образовне профиле: Возач моторних возила у трогодишњем трајању, Техничар друмског саобраћаја у четворогодишњем трајању и Техничар унутрашњег транспорта у четворогодишњем трајању.

План и програм за стручне школе за подручје рада **Машинство и обрада метала** за образовни профил Бравар - заваривач у трогодишњем трајању у трогодишњем трајању по дуалном систему образовања.

План и програм за стручне школе за подручје рада **Шумарство и обрада дрвета** за образовни профил Оператер за израду намештаја у трогодишњем трајању по дуалном систему образовања.

Најновије измене налазе се у следећим правилницима:

За општеобразовне предмете:

1. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.11/2013.)
2. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласнил бр. 14/2013.)
3. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласникРС – Просветни гласник бр. 03/2015.)
4. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2016.) – верска настава.
5. Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму образовања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2016.) – Рачунарство и информатика.

### Подручје рада Саобраћај:

1. Правилник о измени правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогогишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Службени гласник РС – Просветни гласник 10/2013.)
2. Правилник o измени правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогогишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Службени гласник РС – Просветни гласник 11/2013.) – НПП за хемију.
3. Правилник о измени правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогогишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај (Службени гласник РС – Просветни гласник 14/2013.)
4. Планови и програми наставе и учења из 2018. (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
5. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада саобраћај (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
6. План и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил техничар друмског саобраћаја (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
7. План и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил возач моторних возила (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
8. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада саобраћај (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
9. План и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил техничар друмског саобраћаја (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)
10. План и програм наставе и учења општеобразовних предмета за образовни профил возач моторних возила (Службени гласник РС – Просветни гласник 8/2018.)

### Подручје рада Машинство и обрада метала:

1. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: 6/2018
2. 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
3. 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
4. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала: 16/2015-195, 11/2016-546, 13/2016-9, 2/2017-3, 3/2017-3, 8/2017-2, 4/2018-4, 18/2018-2, 1/2019-25, 9/2019-262, 2/2020
5. 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
6. 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, 13/2020.

### Подручје рада Шумарство и обрада дрвета:

1. Правилник о допуни правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета: 9/14; 6/15 и 16/15, после наставног плана за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера, додаје се наставни план и програм за образовни профил оператер за израду намештаја.
2. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета: 9/14; 6/15; 16/15 и 3/16, после наставног плана и програма за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера, додаје се наставни план и програм за образовни профил оператер за израду намештаја.

У школи постоји могућност преквалификације и доквалификације за постојећа занимања, као и специјализације за занимање Инструктор вожње - специјалиста.

За обављање делатности школа је верификована од стране Министарства просвете Републике Србије:

1. За образовне профиле:

- ПОГОНСКИ ТЕХНИЧАР ГРАФИЧКЕ ДОРАДЕ

- ТИПОГРАФ

- ИНСТАЛАТЕР

- АУТОМЕХАНИЧАР

- ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

- ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Бр. 022–05–470/94-03

27.5.1994. године

Београд

2. За образовни профил:

- МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА

Бр. 022–05–470/94-03

11.5.2001. године

Београд

3. За образовни профил:

- ТЕХНИЧАР УНУТРАШЊЕГ ТРАНСПОРТА

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ

Бр. 022–05–00470/94-03

12.6.2009. године

Београд

4. За образовни профил:

- БРАВАР

- ЗАВАРИВАЧ

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–00470/94-03

17.9.2014. године

Београд

5. За образовни профил:

- БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ у 1,2 и 3 разреду

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–00470/94-03

12.5.2020. године

Београд

6. За образовни профил:

- ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА у 1,2, 3 и 4. разреду

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–470/94-03

21.5.2020. године

Београд

7. За образовни профил:

- ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА у 1,2 и 3. разреду

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–470/94-03

20.5.2020. године

Београд

8. За образовни профил:

- МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА у 1,2 и 3. разреду

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–470/94-03

22.5.2020. године

Београд

9. За образовни профил:

- ИНСТРУКТОР ВОЖЊЕ – СПЕЦИЈАЛИСТА – програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању

Број решења је: Република Србија

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022–05–00470/94-03

6.7.2016. године

Београд

10. За образовни профил:

- ИНДУСТРИЈСКИ МЕХАНИЧАР у 1, 2 и 3. Разреду

Број решења је: Република Србија

МИНИСТРАСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Бр. 022-05-470/94-03

19.4.2021. године

Београд

У току је верификација образовних профила Оператер машинске обраде, Оператер за израду намештаја и Столар.

Школа је своју делатност уписала у судски регистар који води Окружни привредни суд у Крагујевцу под бројем 5-39-00, са ознаком броја и решење суда Фи. 2107/98.

## 1.3. КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРОГРАМА

Годишњи план рада представља основни радни документ школе којим се обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године.

Основни принципи израде програма су:

* целовитост - програмом се разрађују сви облици образовно-васпитног рада
* конкретност - предвиђени су радни задаци (активности), извршиоци и приближно време реализације
* реалност - одређени су основни елементи, материјални и кадровски услови, као и дидактичко-технички услови за реализацију програма.

## 1.4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

### А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**, („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020).
2. **Закон о средњем образовању и васпитању**, („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон и 6/2020).
3. **Закон о уџбеницима**, („Службени гласник РС“, бр. 27/2018).
4. **Закон о безбедности саобраћаја на путевима (**„Службени гласник РС“ бр. 41/2009,53/2010...87/2018 и 23/2019).
5. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, (**„Службени гласник РС“, бр. 21/2015,16/2018,8/2019 и 92/2020).
6. **Правилник о упису ученика у средњу школу**, („Службени гласник РС“, бр.76/2020 и 92/2020).
7. **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**, („Службени гласник РС“, бр.56/2019).
8. **Правилник о евиденцији у средњој школи**, („Службени гласник РС“, бр. 56/2019).
9. **Правилник о стручно-педагошком надзору**, („Службени гласник РС“, бр. 87/2019).
10. **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, (**„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/1992, 23/1997, 2/2000 и 15/2019).
11. **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању**,( „Службени гласник РС“ ,бр. 82/2015, 59/2020 и 81/2020).
12. **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама**, („Службени гласник РС“, бр.37/93 и 43/2015).
13. **Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи**, („Службени гласник РС“, бр. 46/2001).
14. **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,** Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
15. **Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама**,( „Службени гласник СРС – Просветни гласник“ бр.6/90 и „ Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/1991, 7/1993, 17/1993, 1/1994, 2/1994, 2/1995, 3/1995, 8/1995, 5/1996, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006 и 12/2006, 8/2008,1/2009, 3/2009,8/2010, 14/2013,5/2014,3/2015, 11/2016,13/2018,30/2019-др.пропис и 15/2019).
16. **Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај** („ Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. [1/94](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk1/94#zk1/94), [5/98](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk5/98#zk5/98), [8/98](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk8/98#zk8/98), [3/2002](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk3/02#zk3/02), [13/2002](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk13/02#zk13/02), [11/2003](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk11/03#zk11/03), [22/2004](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk22/04#zk22/04), [13/2006](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk13/06#zk13/06), [20/2007](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk20/07#zk20/07), [23/2007](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk23/07#zk23/07), [8/2009](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk8/09#zk8/09), [10/2013](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk10/13#zk10/13), [11/2013](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk11/13#zk11/13) и[14/2013](file:///C:\Users\Documents%20and%20Settings\Korisnik\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\38381.htm#zk14/13#zk14/13)).
17. **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај(**„Сл.гласник РС-Просветни гласник“ , број:16/2015,2/2017, 8/2017,16/2018,4/2019,7/2019,9/2019 и 2/2020).
18. **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала** („Сл.гласник РС - Просветни гласник “ ,број:16/2015,11/2016,13/2016, 2/2017,3/2017,8/2017,8/2017,4/2018,1/2019-исп,9/2019 и 2/2020).
19. **Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника**, („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.5/2012).
20. **Закон о условима за обављање психолошке делатности, (**„Службени гласник РС“, бр. 25/96 и 101/2005-др.закон).
21. **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**,( „Службени гласник РС“ ,бр. 81/2017 и 48/2018).
22. **Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, (**„Службени гласник РС“ ,бр.22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015 и 48/2016).
23. **Правилник о полагању стручног испита испита за секретара установе**, („Службени гласник РС“, бр.8/2011).
24. **Приручник за самовредновање и вредновање рада школе,** Република Србија, Министарство просвете и спорта, Београд 2005. године.
25. **Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/2019,2019/2020. и 2020/2021.годину.**Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених.
26. **Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа**, Министар просвете.
27. **Правилник о вредновању квалитета рада установе, („Сл.гласник РС“,бр.10/2019).**
28. **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања; („Сл.гласник РС” бр.72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018 и 106/2020).**

### Б. Општи акти школе:

* Статут
* Школски програм
* Развојни план школе,
* Правилник о похвалама, наградама ученика и избору ученика генерације;
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
* Правилник о организацији, начину и роковима полагања испита;
* Правилник о безбедности здравља на раду,
* Правила понашања у школи,
* Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ;
* Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
* Пословник о раду Школског одбора,
* Пословник о раду Савета родитеља,
* Пословник о раду Наставничког већа;
* Правилник о раду;
* Пословник о раду ученичког парламента;
* Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини;
* Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке;
* Правилник oсистематизацији радних места у школи

### В. Остале смернице у раду и планирању:

* Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе
* Извештај о раду школе за школску 2020/2021. годину
* План за унапређење квалитета рада установе
* Закључци руководећих, стручних и саветодавних органа

Правећи осврт на школску 2020/2021. годину  и  гледајући на циљеве које смо себи поставили  Развојним планом школе, можемо бити задовољни оствареним  резултатима у току ове школске године.

Стручни актив за самовредновање и развојно планирање је анализирао остваривање циљева, задатака и активности у оквиру планираних приоритета и закључио да је реализовано:

* У школској 2021/2022. години упели смо да упишемо четири одељења првог разреда, захваљујући залагању Локалне самоураве.Такав упис Техничкој школи доноси 14-то одељење и више потреба него технолошких вишкова.
* Уписани су следећи образовни профили: Техничар друмског саобраћаја – 4 године, Техничар унутрашњег транспорта – 4 године, Возач моторних возила – 3 године и Оператер за израду намештаја – 3 године.
* Урађена је пројектна документација за кров;
* Ормарић рек – 1 ком.
* Мали бојлер за кухињицу – 1 ком;
* Експанзиони суд – 1 ком.
* Манометар – 1 ком.
* Вентили у котларници;
* Таблет – 2 ком;
* Камион за обуку Ц категорије – 1 ком;
* Географска карта Србије – 1 ком;
* Књиге за библиотеку – 46 ком;
* Пројектор – 1 ком;
* Канцелариjски ормар
* Добијено је 150.000,00 динара од компаније ДИС (аплицирани пројекат)
* Семинар за наставно особље: Електронски портфолио;
* Семинар за наставно особље: Настава орјентисана ка исходима у средњим стручним школама;
* Праћени су сви културни, образовни и забавни садржаји у граду колико је ситуација дозвољавала;
* извршено је повезивање сарджаја развојног плана са годишњим планом рада школе и школским програмом
* повећан је углед и привлачност школе кроз добро организован маркетинг и промоцију
* унапређен је квалитет наставе кроз посету наставе од стране директора и стручног сарадника

## 1.5. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

На основу извршених анализа реализације развојног плана,годишњег плана рада школе, процеса самовредновања и плана за унапређење квалитета рада школе примарни задаци за школску 2021/2022. године су:

* Изградња крова на делу зграде који има раван кров. Раписана је Јавна набавка, очекује се почетак радова крајем септембра, почетком октобра.
* Разматрање плана уписа за наредну школску годину али тако да се уведе неки образовни профил који би био занимљив девојчицама
* Поновни упис профила Возач моторних возила у складу са потребама
* Замена подова у учионицама са ламинатом, након урађеног крова
* Опремање школе лаптоповима или таблетима (12 комада) за вођење електронског дневника потребе наставе када се изводи због ковида у групама. Донацијама је школа успела да се снабде донекле али то и даље није довољно. Настојаћемо да овај задатак испунимо у наредном периоду.
* Куповина 3 рачунара или лаптопа од донације у износу од 150.000,00 динара од компаније ДИС.
* Одржавање наставе на високом нивоу, с обзиром на ситуацију (опасност од заразе, подела одељења на групе)
* Повећање квалитета наставе кроз реализацију плана активности из Развојног планирања и Самовредновања
* Даљи развој Школског програма за сва подручја рада
* Интензивирање допунске наставе код предмета са великим бројем недовољних оцена
* Планирање и реализација већег број секција и ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика
* Стручно усавршавање наставника кроз акредитоване семинаре и семинаре на нивоу школе
* Настављамо са пројектом „Заједно ка средњој школи“ коју спроводи ЦОП из Београда а у циљу спречавања осипања ученика средњих школа. Одлуком Наставничког већа у фебруару 2020. године, школа је почела са реализцијом овог пројекта. У претходној години добијен је грант од 106.000,00 динара. Купљени су уџбеници, 2 таблета и организован семинар за наставно особље. Наставиће се пројекат у овој школској години колико то прилике буду дозвољавале.
* Нову школску годину започињемо радом у једној смени, подељени у 2 групе. Поштују се све епидемиолошке мере, дезинфекција просторија, тоалети су опремљени средствима за прање и дезинфекцију руку.

**Развојни циљеви су произашли из показатеља до којих се дошло у процесу самовредновања:**

1. Унапређење квалитета наставе

2. Унапређење безбедности и сигурности ученика

3. Јачање међусобне сарадње школе и локалне заједнице

**Осврт на претходну годину:**

1. Претходну годину је обележила глобална пандемија, тако да су све активности (осим наставе која се одвијала на даљину) – прекинуте. У овој години, настављамо тамо где смо стали.

**За израду извештаја о реализацији развојног плана коришћени су следећи подаци:**

- Извештај о самовредновању

- Евиденција о постигнућима ученика

- Евиденција о одржаним превентивним активностима

- Извештај о посећеним часовима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.6. АКЦИОНИ ПЛАН: | | | |
| **Стандард** **1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе** | | | |
| **Активност/мера** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** | **Начин праћења остварености** |
| Ускладити правне основе у Школском програму након измена закона | До краја 1. класификационог периода | * Руководилац стручног актива за развој школског програма * Секретар школе * Стручни сарадник(психолог) | Упитник/чек листа остварености након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| Имплементирати анексом Школског програма Планове и програме наставе и учења за профиле ВМВ и ТДС | До краја 1. класификационог периода | * Руководилац стручног актива за развој школског програма * Руководилац стручног већа саобраћајне групе предмета | Упитник/чек листа остварености након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| Израда нових Правилника о полагању завршних и матурских испита у складу са новим Плановима и програмима наставе и учењаза порфиле ВМВ и ТДС | До краја 1. полугодишта | * Руководилац стручног већа саобраћајне групе предмета * Секретар школе | Упитник/чек листа остварености након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| **Стандард 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи** | | | |
| Израдити оперативни/акциони план Тима за пројектовање | До израде ГПРШ за наредну школску годину | * Руководилац тима за пројектовање | Упитник/чек листа остварености након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| Уградити у Програм рада педагошког колегијума активности за увођење иновтивних метода наставе, учења и оцењивања предвиђене Развојним планом | До израде ГПРШ за наредну школску годину | * Педагошки колегијум | Упитник/чек листа остварености након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| Уградити у оперативно планирање органа, тела и тимова начин праћења реализације активности | До израде ГПРШ за наредну школску годину | * Руководилац Тима за израду ГПРШ | Упитник/чек листа остварености  након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| **Стандард 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенци** | | | |
| У глобалним плановима додати предметне и међупредметне компетенције | Септембар | * Стручна већа * Наставници * Стручни сарадник(психолог) | Упитник/чек листа остварености  након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| У оквиру оперативних планова дефинисати методе за активно учешће ученика на часу и дневним припрема | Септембар | * Стручна већа * Наставници * Стручни сарадник(психолог) | Упитник/чек листа остварености  након истека времена предвиђеног за спровођење активности |
| Испитивање интересовања ученика, анализа и израда понуде ваннаставних активности | Јул | * Одељенске старешине * Стручни сарадник (психолог) * Координатор ученичког парламента | Упитник/чек листа остварености  након истека времена предвиђеног за спровођење активности |

# МИСИЈА

***МИСИЈА НАШЕ ШКОЛЕ ЈЕ КВАЛИТЕТНО ОДВИЈАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА, ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА УКЉУЧИВАЊЕ У СВЕТ РАДА И/ИЛИ ДАЉЕ ШКОЛОВАЊЕ, ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА, НЕГОВАЊЕ МЕЂУСОБНОГ РАЗУМЕВАЊА И УВАЖАВАЊА СВИХ АКТЕРА ШКОЛСКОГ ЖИВОТА.***

# *ВИЗИЈА*

***ЖЕЛИМО ДА НАША ШКОЛА ПОСТАНЕ ЛЕПА И ПРИЈАТНА СРЕДИНА У КОЈУ СВИ РАДО ДОЛАЗЕ, САВРЕМЕНО ОПРЕМЉЕНА СА НОВИМ ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА КОЈИ СЕЛЕКЦИОНИШУ НАЈБОЉЕ УЧЕНИКЕ,ШКОЛА ПО МЕРИ НАЈЗАИНТЕРЕСОВАНИЈИХ ЗА ЊУ.***

# 

# Акциони план пројекта „Заједно ка средњој школи – спречавање осипања ученика из осетљивих група“ за период јануар-децембар 2021. године

Назив школе: Техничка школа

Место: Ћуприја

Чланови тима и области активности за коју су задужени:

1. **Младеновић Дејан –** координатор пројектног тима и тима за транзициони клуб
2. **Илић Слободанка –** стручно усавршавање наставника, подршка превенцији осипања, транзициони клуб
3. **Стојковић Бојан –** подршка превенцији осипања
4. **Живић Ерор Андреа –** стручно усавршавање наставника, праћење и вредновање реализације пројектних активности
5. **Милић Борко –** сарадња са родитељима
6. **Радић Радмила –** подршка превенцији осипања
7. **Пошарац Милијана (Иветић Јелена) –** праћење и вредновање реализације пројектнихн активности

| **Област активности** | **Активност** | **Исход** | **Време остваривања** | **Одговорне ососбе** | **Учесници** | **Показатељи остварености** | **Извор информација** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подршка у превенцији осипања** | Идентификација ученика у ризику од осипања | Идентификовани су ученици којима је потребна подршка у транзицији  Идентификоване су области у којима је највећем броју ученика потребна подршка | Септембар 2021. | Одељењске старешине | Одељењске старешине  Координатор школског пројектног тима | Број идентификованих ученика | Попуњени инструменти за идентификацију.  Формирана база са резултатима идентификације ученика. |
| **Подршка у превенцији осипања** | Израда и спровођење индивидуалних планова подршке на основу образаца 1 и 8 (из Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање) | Пружа се индивидуализована подршка ученицима у ризику од осипања. | Почиње у октобру 2021. И траје током целе школске године | Одељењске старешине | Школски пројектни тим | Број израђених индивидуалних планова подршке | Израђени индивидуални планови подршке |
| **Подршка у превенцији осипања** | Евалуација постојећих индивидуалних планова подршке | Стечен увид у ефективност мера подршке ученицима у ризику | Мај 2021 | Одељењске старешине | Школски пројектни тим | Извештај о евалуацији који укључује осврт на сваку меру и њене ефекте и садржи препоруке за будућу подршку ученику | Школска пројектна документација  Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Подршка у превенцији осипања** | Контактирање и комуникација са основним школама (у складу са потписаним меморандумом о сарадњи) | Обезбеђемни услови за наставак подршке ученицима у ризику по опису средње школе | Мај, јун, август 2021. | Стручна служба СШ | Одељењске старешине  Вршњачки ментори/тим | Број одржаних састанака са представницима основних школа | Записници са састанака |
| **Транзициони клуб** | Формирање Тима за транзициони клуб | Тим за транзициони клуб чине наставници различитих група предмета, представник/ци стручне службе и представник/ци вршњака | Март 2021. | Директорка | Наставници, стручна служба, вршњаци | Одлука директора о формирању тима | Школска пројектна документација |
| **Транзициони клуб** | Снимање потреба ученика за подршком (прикупљање података од одељењских старешина, других наставника, стручне службе, родитеља) | Тим за транзициони клуб упознат са потребама ученика за подршком и на основу тога планира рад клуба. | Месечно | Тим за транзициони клуб | Одељењске старешине, наставници, стручна служба, родитељи | Извештај/преглед потреба по областима подршке | Школска пројектна документација |
| **Транзициони клуб** | Израда плана рада транзиционог клуба (први састанак Тима за транзициони клуб посвећен планирању рада транзиционог клуба) | Дефинисани циљеви ТК.  Утврђеби начини снимања потреба  Утврђени облици подршке.  Делегиране одговорности.  Утврђени начини укључивања вршњака у пружање подршке.  Утврђени начини рада у два окружења (физичко и онлајн).  Утврђени термини.  Утврђени пружаоци подршке по областима и теринима.  Развијен план промоције.  Израђен распоред активности за први месец | Март 2021. | Координатор тима за транзициони клуб | Чланови тима за транзициони клуб | План рада транзиционог клуба који садржи све неопходне елементе (циљеве, облике рада, активности подршке, припремне активности, пружаоце подршке, план промоције...) – план рада клуба постаје анекс овог АП  Распоред активности и пружалаца подршке по терминима за први месец. | План рада и распоред активности за први месец. |
| **Транзициони клуб** | Одабир вршњака за учешће у раду транзиционог клуба (за подршку у учењу, за вршњачке информаторе, вршњачке менторе итд) | Одабрани вршњаци који ће пружати различите врсте подршке ученицима којима је она потребна у оквиру транзиционог клуба | Март Април 2021. | Тим за транзициони клуб | Ученици, наставници | Извештај о одабиру вршњака | Школска пројектна докуменатција.  Школски извештај о реализацији пројектвих активности |
| **Транзициони клуб** | Промоција транзиционог клуба у складу са израђеним планом | Ученици препознају транзициони клуб као ресурс који је намењен свима и који могу користити за учење, дружење, саветовање итд. | Интентивно током марта и априла 2021.  Континуирано током године | Члан тима за транзициони клуб задужен за промоцију | Остали чланови тима за транзициони клуб | Ученичка перцепција транзиционог клуба | Анкета за ученике |
| **Транзициони клуб** | Активности подршке у складу са планом рада и распоредом активности | Транзициони клуб функционише у физичком и онлајн окружењу као ресурс који је доступан ученицима континуирано током године. | Континуирано | Тим за транзициони клуб | Наставници, вршњаци, ученици | Број одржаних активностиi.  Број ученика којима је пружена подршка.  Број наставника који су пружили подршку.  Број вршњака који су пружили подршку. | Школска пројектна документација.  Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Сарадња са родитељима** | Комуникација са родитељима поводом (не) похађања наставе | Питање непохађања је питање којим се школа као заједница активно бави. | Континуирано | Одељењске старешине | Стручна служба | Број изостанака на полугодишту и на крају године. | Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Сарадња са родитељима** | Подршка родитељима око аплицирања за стипендије/грантове/кредите | Ученици из породица са ниским СЕС-ом добијају материјалну подршку од надлежних институција. | Периодично (када се конкурс распише) | Стручна служба  Ментори ЕУ за подршку ромским ученицима за наставак средњошколског образовања | Одељењске старешине, предметни наставниоци (зависи од институције која расписује конкурс и циља конкурса) | Број породица које су подржане за аплицирање | Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Сарадња са родитељима** | Израда и дистрибуција едукативних видео материјала за родитеље (о томе како подржати дете за наставак школовања итд) | Родитељи су инфое+рмисани о начинима на које могу подржати образовање своје деце | На почетку сваког полугодишта | Стручна служба | Вршњачки тим | Видео материјали.  Материјали постављени на платформу где су доступни родитељима и дистрибуирани преко апликација као што су вибер, ФБ страница школе, сајт школе итд. | Школска или друга онлајнплатформа  Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Сарадња са родитељима** | Укључивае родитеља у рад транзиционог клуба (у радионице, родитељи као пружаоци подршке итд.) | Родитељи су активни учесници школског живота | Октобар 2021. | Тим за транзициони клуб | Одељењске старешине | Број родитеља који је укључен у рад клуба | Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Стручно усавршавање наставника** | Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика (ЦОПова акредитована обука) | Наставници су упознати са феноменом осипања ученика, са моделом за спречавање осипања и улогом школе и оспособљени су да планирају, прате и спроводе мереза спречавање осипања на нивоу школе | Мај или септембар 2021. | ЦОП | Пријављени наставници | Број наставника који је прошао обуку | Извештај ЦОП о реализованој обуци |
| **Стручно усавршавање наставника** | Стручно усавршавање наставника: Електронски портфолио за наставнике и ученике | Наставници су унапредили компетенције за рад са ученицима из осетљивих група | Април 2021. | Члан школског пројектног тима задужен за планирање стручног усавршавања | Наставници | Број наставника који примењује знања и вештине стечене на обукама | Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Стручно усавршавање наставника** | Онлајн сусрети са осталим средњим школама у пројекту (хоризонтално учење) у циљу унапређивања вештина управљања транзиционим клубом (у складу са планом који доставља ЦОП) | Наставници су унапредили вештине и разменили искуства у планирању и реализацији активности транзиционог клуба | Фебруар-децембар 2021. (укупно 10 сусрета) | ЦОП | Школски пројектни тим  Тим за транзициони клуб  Наставници | Број учесника онлајн сусрета | ЦОП белешке са онлајн сусрета |
| **Праћење и вредновање реализације пројектних активности** | Информисање колектива о реализацији и резултатима активности подршке и размена информација о ученицима | Пројекат је саставни део функционисања школе | Периодично – на наставничким већима | Школски пројектни тим | Тим за транзициони клуб  Наставници | Записник са наставничких већа | Школски извештај о реализацији пројектних активности |
| **Праћење и вредновање реализације пројектних активности** | Састанци пројектног тима у циљу праћења реализације активности и мера подршке (укључујући мере из индивидуалних планова и транзициони клуб) | Школа има увид у ефекте реализованох пројектних активности | Месечно | Координатор пколског пројектног тима | Чланови школског пројектног тима | Број ученика којима је пружена подршка у 2021.  Број ученика који понавља први разред у 2021. години.  Број ученика првог разреда који је напустио школовање у 2020/2021. години | Школски извештај о реализацији пројектних активности. |
| **Праћење и вредновање реализације пројектних активности** | Анкетирање ученика о перцепцији транзиционог клуба | Тим за транзициони клуб упознат са ученичким перцепцијама и на основу тога коригује предстојећу промоцију клуба. | Крајем свакохг полугодишта | Члан тима за транзициони клуб који је задужен за праћење и вредновање. | Остали чланови тима за транзициони клуб | Извештај о резултатима анкете | Школски извештај о реализацији пројектних активности и финансијски извештај |
| **Праћење и вредновање реализације пројектних активности** | Припрема пројектних наративних и финансијских извештаја | Школа и ЦОП имају увид у ефекте реализованих пројектних активности | Јун 2021. – полугодишњи извештаји  Децембар 2021. – годишњи извештаји | Координатор школског пројектног тима | Школски пројектни тим | Поднети и одобрени школски (полу) годишњи извештај о реализацији пројектних активностини финансијски извештај | Школски извештај о реализацији пројектних активностини финансијски извештај |
| **Праћење и вредновање реализације пројектних активности** | Достављање података потребних за птраћење и евалуацију реализације пројектних активности по захтеву ЦОП-а | Школа и ЦОП имају увид у ефекте реализованих пројектних активности | Током године по потреби, а најмање два пута годишње (јун и децембар 2021.) | Координатор школског пројектног тима | Школски пројектни тим | Попуњени и прихваћени формулари за прикупљање података | Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности и финансијски извештај |

# 

# 2. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

* **Материјално-технички услови**
* **Кадровски услови**

## 2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

### 2.1.1. Школски простор

Школа поседује три објекта:

1. школску зграду
2. школски објекат (П+1)
3. школскa радионицa

Школа располаже следећим просторијама, полигонима и теренима:

1. Учионице опште намене (1,2,3,4,7,8,9,10,11,12,13,14)

2. Кабинет за рачунарство и информатику (бр.6)

3. Кабинет са компјутерском опремом, ТВ-ом, паметном таблом, пројектором (бр.5)

4. Саобраћајни кабинет

5. Наставничка канцеларија

6. Кухиња

7. Канцеларија директора школе

8. Канцеларија секретара школе

9. Канцеларија административног радника

10. Канцеларија шефа рачуноводства

11. Канцеларија школског психолога

12. Талет за запослене

13. Ходник - спрат

14. Ходник са степеницама

15. Библиотека

16. Архива (бр.16)

17. Тоалет за ученике (мушки)

18. Тоалет за ученике (женски)

19. Архива (иза броја 14)

20. Ходник – приземље

21.Соба за хигијеничаре

22. Радионица за домара

23. Ђачка радионица 1

24. Ђачка радионица 2

25. Мултимедијални кабинет

26. Тоалет

27. Остава

28. Ходник

29. Архива спољна

30. Степенице

31. Котларница

32. фискултурни терен за мале спортове

33. полигон за обуку возача

34. мини ресторан

35. изнајмљена фискултурна сала у Соколском дому у Ћуприји

У школској 2020/2021. години школа је значајна новчана средства обезбедила ванредним школовањем (преквалификација и доквалификација) припадника Војске Србије што се и одразило на стабилно финансијско стање. Купљен је камион за потребе обуке ученика за Ц категорију, тако што су искоришћена сопствена средства 400.000,00 динара и средства локалне самоуправе 600.000,00 динара.

Поред текућих оправки и одржавања у школској 2020/2021. је урађено и:

* Раписана је Јавна набавка за изградњу крова на делу зграде који има раван кров., очекује се почетак радова крајем септембра, почетком октобра.
* Разматрање плана уписа за наредну школску годину али тако да се уведе неки образовни профил који би био занимљив девојчицама
* Поновни упис профила Возач моторних возила у складу са потребама
* Замена подова у учионицама са ламинатом, након урађеног крова
* Опремање школе лаптоповима или таблетима (12 комада) за вођење електронског дневника потребе наставе када се изводи због ковида у групама. Донацијама је школа успела да се снабде донекле али то и даље није довољно. Настојаћемо да овај задатак испунимо у наредном периоду.
* Одржавање наставе на високом нивоу, с обзиром на ситуацију (опасност од заразе, подела одељења на групе)
* Повећање квалитета наставе кроз реализацију плана активности из Развојног планирања и Самовредновања
* Даљи развој Школског програма за сва подручја рада
* Интензивирање допунске наставе код предмета са великим бројем недовољних оцена
* Планирање и реализација већег број секција и ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика
* Стручно усавршавање наставника кроз акредитоване семинаре и семинаре на нивоу школе
* Настављамо са пројектом „Заједно ка средњој школи“ коју спроводи ЦОП из Београда а у циљу спречавања осипања ученика средњих школа. Одлуком Наставничког већа у фебруару 2020. године, школа је почела са реализцијом овог пројекта. У претходној години добијен је грант од 106.000,00 динара. Купљени су уџбеници, 2 таблета и организован семинар за наставно особље. Наставиће се пројекат у овој школској години колико то прилике буду дозвољавале.
* Нову школску годину започињемо радом у једној смени, подељени у 2 групе. Поштују се све епидемиолошке мере, дезинфекција просторија, тоалети су опремљени средствима за прање и дезинфекцију руку.
* Завршена верификација за образовни профил: Техничар друмског саобраћаја, Возач моторних возила, Механичар моторних возила и Бравар-заваривач.

У школској 2020/2021. години од већих улагања планирана је реконструкција крова школе који прокишњава. Реконструкција крова школе је требала да се изведе у овој школској години, за шта су по тадашњем пројекту била издвојена средства у буџету општине, али покретањем Јавне набавке, цена коју је понуђач понудио је била много већа, тако да су радови стопирани због измене пројектне документације. Након дораде пројектне документације, догодила се пандемија вируса COVID 19 и тиме све стопирано. Надамо се да ће у текућој 2021/2022. години бити окончани радови на крову. Након завршетка ових радова могуће је планирати даља улагања: замена подова, кречење учионица и замена школског намештаја.

### 

### 2.1.2. Опрема

Школа располаже следећим наставним средствима која омогућавају брже и лакше усвајање знања и вештина:

* два аутомобила марке „ Yugo“
* аутомобил за обуку марке Дачиа - Сандеро
* аутомобил за обуку марке Цитроен - Ц1
* аутомобил за обуку марке Форд - Ка
* два кабинета опремљена рачунарском опремом
* 4 таблета
* 4 рачунара за потребе наставника
* 2 лап-топ за потребе наставе
* 3 пројектора
* 2 апарата за варење
* Инвентар у радионици за извођење практичне наставе
* графоскопи
* ТВ пријемник
* 2 CD player-а
* Видеорекордер
* дијапројектори
* касетофони
* модели за техничко цртање
* модели, пресеци оригиналних делова машина и возила
* географске карте
* зидне слике, панои, шеме
* стручна литература и часописи

### 2.1.3. Мере за побољшање материјално-техничких услова

На објекту (П+1-школска радионица) треба на спољним површинама извршити малтерисање и молерске радове како би он био у потпуности завршен.

Набавка возила Ц категорије за потребе извођења практичне наставе за образовни профил Возач моторих возила.`

Континуирано сређивати и опремати учионице новим клупама и ђачким столицама, као и вршити набавку наставних средстава.

Школа има урађен пројекат за изградњу фискултурне сале чија вредност према предрачуну износи 8 942 547,00 динара. Пројекат је урадила Дирекција за изградњу Ћуприја.

Израда пројектне документације за израду пројектне конструкције и израда косог крова.

Урађен је пројекат за прикључење школе на гасовод, вредност радова 2.637.500,00 динара.

## 

## 2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

**1. Број запослених**

Укупно 57

На неодређено време 35

На одређено време 22

**2. Број наставника**

УКУПНО 47

Запослен само у овој школи 26

Запослен у две школе 10

Запослен у три и више школа 7

На неодређено време 25

На одређено време 22

3**. Степен стручне спреме наставника**

VII степен 39

VI степен 2

V степен 4

IV степен 2

Са дозволом за рад у образовању (са лиценцом) 25

Број приправника 7

Број ментора 4

**4. Структура према радном стажу наставника**

До 5 година 12

Од 5 до 10 година 7

Од 10 до 20 година 13

Од 20 до 30 година 12

Од 30 до 40 година 3

Преко 40 година 0

**5. Руковођење и ненаставни кадар**

Укупан број 11

**5.1 ДИРЕКТОР 1**

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 20

Лиценца за директора установе: не

Проценат ангажованости 100%

**5.2. СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ**

Укупан број 1

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 35

Стручни испит да

Проценат ангажованости 100%

**5.3. АДМИНИСТРАЦИЈА ШКОЛЕ**

**УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА 4**

**1.СЕКРЕТАР**

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 5

Стручни испит не

Проценат ангажованости 100%

**2.ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО**

**РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ 1**

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 28

Лиценца да

Проценат ангажованости 100%

**3.РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И**

**АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ 1**

Степен стручне спреме VI

Радни стаж 25

Проценат ангажованости 50%

**4. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**

**УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИОЦА** 3

1. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Степен стручне спреме VI

Радни стаж 25

Проценат ангажованости 50%

1. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 16

Проценат ангажованости 25%

1. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Степен стручне спреме VII

Радни стаж 23

Проценат ангажованости 25%

**5. ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЖАВАЊУ И ОБЕЗБЕЂЕЊУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**

**УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИОЦА 5**

Назив радног места Степен стручне спреме Радни стаж

Домар IV 27

Чистачица I 35

Чистачица I 28

Чистачица I 22

Чистачица I 3

**6. ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА**

**УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИОЦА 1**

Степен стручне спреме IV

Радни стаж 25

Проценат ангажованости 50%

Стручна спрема постојећег наставног кадра је усклађена са важећим Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Школа ће ове године посветити значајну пажњу стручном усавршавању наставника, посебно наставника без педагошко - психолошког образовања и наставника почетника.

Стручно усавршавање ће се вршити у складу са мотивацијама и потреба наставника за стручним усавршавањем. Подстицаће се индивидуално стручно усавршавање, као и институционално (МПС, стручна друштва, заједнице школа...) и у оквиру школе кроз стручне активе, одељењска и наставничко веће.

# 

# 3. УЧЕНИЦИ

* **Број ученика по подручијима рада и образовном профилу**
* **Број ученика према страним језицима**
* **Број ученика по одељењима, састав по полу, број путника, некомплетне породице и број ученика по изборним предметима**

## 3.1. УЧЕНИЦИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| . | **ПОДРУЧЈЕ РАДА - САОБРАЋАЈ** | **Б р о ј у п и с а н и х у ч е н и к а** | | | | | | | | | |
| 1. разред | | 2. разред | | 3. разред | | 4. раз. | **С В Е Г А** | | **УКУПНО** |
| 3.год. | 4.год. | 3.год. | 4.год. | 3.год. | 4.год. | 4.год. | **3.год.** | **4.год.** |
| Возач моторних возила | 29 | - | 28 | - | 24 | - | - | **82** | **-** | **81** |
| Техничар унутрашњег транспорта | - | 29 | - | 24 | - | 19 | 25 |  | **97** | **97** |
| Техничар друмског саобраћаја | - | 30 | - | 29 | - | 28 | 30 | **-** | **117** | **117** |
|  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА - МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бравар - заваривач | **-** | **-** | 10 | **-** | 8 | - | - | **18** | **-** | **18** |
|  | **ПОДРУЧЈЕ РАДА – ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оператер за израду намештаја | 8 | - | - | - | - | - | - | **8** | **-** | **8** |
|  | **У К У П Н О** | **37** | **59** | **28** | **53** | **32** | **47** | **55** | **108** | **214** | **321** |
|  | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **6** | **8** | **14** |

**БРОЈ ОДЕЉЕЊА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА:**

1. Саобраћај 10

2. Машинство и обрада метала 2

3. Шумарство и обрада дрвета 1

## 3.2. СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред  **одељење** | **ПРВИ СТРАНИ ЈЕЗИК** | | | |
| **ЕНГЛЕСКИ** | **ФРАНЦУСКИ** | **НЕМАЧКИ** | **РУСКИ** |
| **1/1** | 30 | - | - | - |
| **1/2** | 29 | - | - | - |
| **1/3** | 29 | - | - | - |
| **1/4** | 7 | - | 1 | - |
| **СВЕГА** | **96** | **-** | **-** | **-** |
| **2/1** | 29 | - | - | - |
| **2/2** | 24 | - | - | - |
| **2/3** | 28 | - | - | - |
| **2/4** | 10 |  |  |  |
| **СВЕГА** | **91** | **-** | **-** | **-** |
| **3/1** | 28 | - | - | - |
| **3/2** | 26 | - | - | - |
| **3/3** | 24 | - | - | - |
| **СВЕГА** | **78** | **-** | **-** | **-** |
| **4/1** | 30 | - | - | - |
| **4/2** | 25 | - | - | - |
| **СВЕГА** | 55 | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |
| **УКУПНО** | **320** | **-** | **1** | **321** |

## 3.3. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

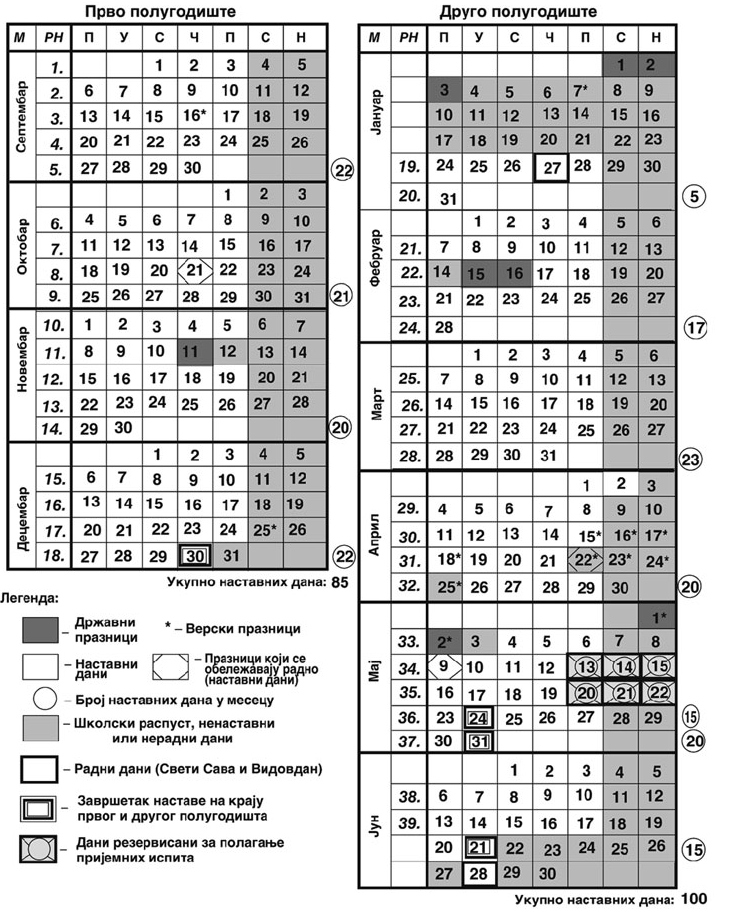
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред**  **и**  **одељење** | | **Број**  **уче-**  **ника** | | **Састав по полу** | |  | **Изборни предмет** | |
|  | | |  | | **Ж** | **М** | **ГВ** | **ВН** |
| **1/1** | | 30 | 15 | 15 |  | 11 | 19 |
| **1/2** | | 29 | 9 | 20 |  | 10 | 19 |
| **1/3** | | 29 | 6 | 23 |  | 14 | 15 |
| **1/4** | | 8 | 0 | 8 |  | 3 | 5 |
| **Свега** | | 96 | 30 | **64** |  | 38 | 58 |
| **2/1** | | 29 | 13 | 16 |  | 26 | 3 |
| **2/2** | | 24 | 7 | 17 |  | 1 | 23 |
| **2/3** | | 28 | 2 | 26 |  | 13 | 15 |
| **2/4** | | 10 | 0 | 10 |  | 5 | 5 |
| **Свега** | | **91** | **22** | **69** |  | **45** | **46** |
| **3/1** | | 28 | 13 | 15 |  | 18 | 10 |
| **3/2** | | 19 | 11 | 8 |  | 7 | 12 |
| **3/3** | | 24 | 1 | 23 |  | 15 | 9 |
| **3/4** | | 8 | 0 | 8 |  | 0 | 8 |
| **Свега** | | **79** | **25** | **54** |  | **40** | **39** |
| **4/1** | | 30 | 14 | 16 |  | 9 | 21 |
| **4/2** | | 25 | 13 | 12 |  | 20 | 5 |
| **Свега** | | **55** | **27** | **28** |  | **29** | **26** |
| **УКУПНО** | | **321** | **104** | **215** |  | **152** | **169** |

# 4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

* **Календар образовно-васпитног рада**
* **Динамика рада у току школске године**
* **Организација наставних активности**
* **Ходограм практичне наставе**
* **Преглед недељног фонда часова**
* **Годишњи број часова**
* **Преглед наставних недеља по занимањима**
* **Квалилфикациона структура запослених**
* **Структура 40-часове радне недеље школског психолога**
* **Подела предмета на наставнике**
* **Структура 40-часовне радне недеље**
* **Задужења наставника**

## 4.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ



## 4.2. РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

(Наставни периоди и распусти)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Трајањерада иодмора** | **Т РА Ј А Њ Е** | |
| **од** | **до** |
| 1. | ПРВО полугодиште | 1.9.2021. | 30.12.2021. |
| 2. | ПРВИ класификациони период  (утврђивање успеха-седнице) | 9.11.2021. | |
| 3. | Родитељски састанци  (саопштавање успеха, подела књижица) | 10.11.2021. | |
| 4. | Зимски распуст | 31.12.2021. | 21.1.2022. |
| 5. | Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на  крају првог полугодишта | 12.1.2022. | |
| 6. | Родитељски састанци | 12.1.2022.  5.2.2020. | |
| 7. | ДРУГО полугодиште за завршне разреде (теоријска  настава) | 24.1.2022. | 17(31)5.2022. |
| 8. | ДРУГО полугодиште за незавршне разреде | 24.1.2022. | 21.6.2022. |
| 9. | ТРЕЋИ класификациони период за завршни разред | 24.3.2022. | 25.3.2022. |
| 10. | Родитељски састанци | 25.3.2022. | |
| 11. | ТРЕЋИ класификациони период за незавршне разреде | 14.4.2022. | 15.4.2022. |
| 12. | Родитељски састанци | 15.4.2022. | |
| 13. | Пролећни распуст | 22.4.2022. | 25.4.2022. |
| 14. | Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на  крају наставне године за завршна одељења | 1.6.2022. | |
| 15. | Преглед документације за завршне разреде | 2.6.2022. | |
| 16. | Саопштавање успеха, подела сведочанстава ученицима  Завршних одељења; пријава матурских испита | 3.6.2022. | |
| 17. | Полагање матурских испита | 6.6.2022. | 10.6.2022. |
| 18. | Седница Наставничког већа после матурских испита | 13.6.2022. | |
| 19. | Преглед документације (диплома) | 14.6.2022. | |
| 20. | Свечана подела диплома | 16.6.2022. | |
| 21. | Седнице Одељенских већа и Наставничког већа на  крају наставне године за незавршна одељења | 22.6.2022. | |
| 22. | Преглед документације | 23.6.2022. | |
| 23. | Саопштавање успеха, подела сведочанстава ученицима  Незавршних одељења | 24.6.2022. | |
| 24. | Припремна настава за поправне и разредне испите за завршне и разредне испите за незавршне разреде | 22.6.2022. | 28.6.2022. |
| 25. | Полагање поправних и разредних испита за завршне и разредних испита за незавршне разреде | 29.6.2022. | 1.7.2022. |
|  |  | | |
| 1. | Дан сећања на српске жртве у 2.светском рату | 21.10.2021.  . | |
| 2. | Дан просветних радника | 8.11.2021. | |
| 3. | Дан примирја у Првом светском рату (државни празник) | 11.11.2021. | |
| 4. | Дан Светог Саве | 27.1.2021. | |
| 5. | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у другом светском рату | 22.4.2022. | |
| 6. | Дан победе | 9.5.2022. | |
| 7. | Видовдан | 28.6.2022. | |

Прво полугодиште има 18 наставних недеља.

Друго полугодиште има 21 наставних недеља.

**Напомена:**

Сајам књига и Сајам аутомобила немају планиране термине за одржавање у тренутку израде ГПРШ-а због потенцијалне опасности да дође до ширења инфекције изазване COVID 19. Уколико се ипак буду одржавали, биће накнадно испланирани одласци.

Среда 10. новембар ради се по распореду од петка.

Субота 2. април 2022. је наставна, ради се по распореду за понедељак.

### Динамика завршетка наставе по одељењима за школску 2021/2022. год.

| **Одељење** | **Број радних недеља теоријске наставе** | **Датум завршетка теоријске наставе** | **Број радних недеља/часова наставе у блоку** | **Термин**  **блок наставе**  **(пракса)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1/1** | 37 | **21.6.2022.** | 0 | **-** |
| **1/2** | 37 | **21.6.2022.** | 0 | **-** |
| **1/3** | 37 | **21.6.2022.** | 0 | **-** |
| **1/4** | 35 | **14.6.2022.** | 1/30  3/90 | **15.6.- 21.6.2022.**  **У току школске године:**  **20.9.2021.-пон.**  **28.9.2021.-уто**  **13.10.2021.сре**  **21.10.2021.-чет**  **5.11.2021.-пет**  **15.11.2021.-пон**  **23.11.2021.-уто**  **1.12.2021.-сре**  **9.12.2021.-чет**  **4.2.2022.-пет**  **21.2.2022.-пон**  **8.3.2022.-уто**  **23.3.2022.-сре**  **14.4.2022.-чет**  **13.5.2022.-пет** |
|  |  |  |  |  |
| **2/1** | 35 | **21.6.2022.** | 2/60 | **16.5.-20.5.2022.**  **23.5.–27.5.2022.** |
| **2/2** | 35 | **21.6.2022.** | 2/60 | **9.5.-13.5.2022.**  **16.5.–20.5.2022.** |
| **2/3** | 35 | **16.6.2022.** | 2/60 | **20.9.-24.9.2021.**  **16.5.-17.5.2022.** |
| **2/4** | 35 | **7.6.2022.** | 2/60 | **8.6.-21.6.2022.** |
|  |  |  |  |  |
| **3/1** | 35 | **14.6.2022.** | 1/30 | **6.9. - 10.9.2021.** |
| **3/2** | 35 | **14.6.2022.** | 1/30 | **13.9.-17.9.2021.** |
| **3/3** | 32 | **24.5.2022.** | 1/30 | **6.9.-10.9.2022.** |
| **3/4** | 31 | **10.5.2022.** | 3/90 | **11.5.-31.5.2022.** |
|  |  |  |  |  |
| **4/1** | 31 | **10.5.2022.** | 3/90 | **11.5. -31.5.2022.** |
| **4/2** | 32 | **17.5.2022.** | 2/60 | **18.5. -31.5.2022.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум завршетка наставне**  **године** | **Одељења** |
| 31.5.2022. | 4/1, 4/2, 3/4 |
| 24.5.2022. | 3/3 |
| 14.6.2022. | 3/1, 3/2 |
| 16. 6. 2022. | 2/3 |
| 21.6.2022. | 1/1, 1/2,1/3, 1/4, 2/1, 2/2, 2/4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Распоред блок**  **наставе ПСП** | **Одељења** |
| 6.9. - 10.9.2021. | 3/3 -ВМВ |
| 13.9. - 17. 9. 2021. | 3/2 - ТУТ |
| 20.9. – 24. 9. 2021. | 2/3 - ВМВ |
| 9.5. - 11.5.2022. | 2/2 ТУТ |
| 16.5.-20.5.2022. | 2/1 ТДС |

## 

## 4.3. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Образовање које ученици стичу у Техничкој школи има следеће циљеве и исходе:

* Развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање
* Развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина
* Оспособљавање за самостално доношење одлука о промени занимања и даљег школовања
* Свест о важности здравља и безбедности
* Оспособљеност за решавање проблема, комуникацију и тимски рад
* Поштовање верске, родне, националне равноправности, толеранције и уважавање различитости
* Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

### 4.3.1. Редовна настава

Редовна настава ће се изводити према важећим, иновираним наставним плановима и програмима за подручје рада Саобраћај које је донео Просветни савет Републике Србије у јуну 2013.године и јулу 2018. године.

Школске 2017/2018. године Техничка школа је у први разред у области рада Машинство и обрада метала уписала и одељење за занимање Бравар – заваривач који је започео своје школовање са елементима дуалног образовања. Од школске 2018/2019. године у истом подручју рада отпочео је упис у занимању Механичар моторних возила.

Од школске 2019/2020. године почиње да се примењује закон о дуалном образовању тако даће се ученици у другом разреду школовати у систему дуалног образовања са извођењем практичне наставе у предузећима са којим ће Техничка школа склопити уговоре.

Од школске 2021/2022. године Техничка школа је у први разред у подручју рада Шумарство и обрада дрвета уписала занимање Оператер за израду намештаја по дуалном систему образовања. Социјални партнер је фирма Standard Furniture Serbia у којој ће ученици обављати учење кроз рад.

Школа обезбеђује ученицима:

- основе општег образовања;

- стицање стручно - теоријских знања и практичних вештина у циљу професионалног оспособљавања у трогодишњем и четворогодишњем школовању, ради њиховог укључивања у процес рада;

- стицање знања за даље образовање, самообразовање, стручно образовање и образовање за рад.

Остваривање ових задатака осигураће се реализацијом образовно-васпитних садржаја који су обухваћени програмском структуром предметаплана уз уважавање дидактичко-методичког упуства за реализацијуи осталим садржајим из школског програма,годишњег плана рада.

### 4.3.2. Допунска настава

Школа ће и ове школске године организовати извођење допунске наставе за поједине ученике или групе ученика који имају потешкоћа у процесу учења и не постижу задовољавајући успех у настави појединих предмета, као и за ученике са посебним потребама (ако буду идентификовани). Избор ученика за допунску наставу извршиће Одељенско веће на предлог предметног наставника, одељењског старешине, стручног сарадника и директора школе.

Часови допунске наставе ће се изводити према посебном програму рада и индивидуалном образовном плану који се буде сачинио за ученике са посебним потребама у зависности од потреба ученика, а чије ће савлађивање отклонити недостатке у знању ученика. Допунска настава биће организована током целе наставне године, према посебном распореду часова који је истакнут на огласној табли школе. Наставници су дужни да у електронском дневнику воде евиденцију о допунској настави и ученицима који је похађају. У складу са стручним упутством Министарства просвете о вођењу документације, наставници су дужни да у глобалне планове унесу планиран број часова допунске наставе. Реализација допунске наставе саставни је део 40-то часовне радне недеље наставника.

### 4.3.3. Додатна настава

Додатна настава ће се организовати као вид наставе која омогућава ученицима додатне садржаје и проширивање знања, који редовну наставу савлађују са успехом и који показују интересовање и таленат за поједине наставне области.

Опредељење за додатну наставу, по правилу врши ученик, али му може предложити и стручни сарадник, одељењски старешина.

Реализација додатне наставе саставни је део 40-о часовне радне недеље и глобалних наставних планова наставника који планирају њену реализацију.

Додатна настава може да се организује ради припреме ученика за такмичење или наставак школовања.

На додатној настави примењиваће се групни и индивидуални облик рада. Додатна настава реализоваће се према посебним програмима и распореду који ће бити истакнут на огласној табли школе.

### 4.3.4.Припремна настава

Припремна настава ће се организовати за :

* Ученике који из оправданих разлога нису имали редовну наставу (болест,неорганизовање наставе страних језика због малог броја ученика и немогућности формирања група)
* Ученике који су упућени на полагање поправних (разредних испита)10 %
* Ученике завршних разреда за полагање завршних и матурских испита 5%

### 

### 4.3.5. Изборна настава

Изборна настава се организује из предмета грађанско васпитање и верска настава. Ученици се сваке школске године опредељују за један од ова два предмета.Успех из изборних предмета се оцењује описно и не утиче на општи успех.

Изборна настава се организује и за други и трећи разред образовног профила Бравар-заваривач и Возач моторних возила, као и за трећи и четврти разред образовнох профила Техничар друмског саобраћаја.

### 4.3.6. Практична настава

#### 4.3.6.1. Саобраћај

Ученици Техничке школе у Ћуприји, у оквиру предмета практична настава, исту похађају у школи (школска радионица) и ван школе у центрима за обуку возача и радним организацијама, које у свом пословању непосредно учествују у саобраћају и пословима везаним за саобраћај.

Ученици 1/1 (ТДС), 1/2 (ТУТ) и 1/3 (ВМВ) одељења практичну наставу обављају у школској радионици.

Ученици 2/1 (ТДС), 2/2 (ТУТ) и 2/3 (ВМВ) одељења практичну наставу обављају у школи - учионици. У оквиру практичне наставе у блоку слушају: прву помоћ (10 часова), познавање саобраћајних правила и прописа (2/1 – 30 часова; 2/2 – 20 часова; 2/3 – 30 часова), контролу и поправку мерних и контролних уређаја и инструмената (2/2 – 8 часова), упознавање радне организације (2/2 – 22 часа) и упознавање саобраћајног предузећа (2/1 – 20 часова) и обуку вожње Б категорије (2/3 – 20 часова).

Ученици 3/1 (ТДС) одељења практичну наставу обављају у предузећима, тј. ван школе.То су: 1. Ауто кућа „Француз“ доо – Крагујевачки пут, Јагодина

2. Ауто кућа „Озон“ доо, Кнегиње МИлице 163, Јагодина

3. Ауто школа „54 DRIVE“, Кнеза Лазара 100, Јагодина

4. Ауто школа „Дозвола плус“ доо, Милице Ценић 3, Ћуприја

5. Ауто школа „Друга“ доо, Милице Ценић 11а, Ћуприја

6. Ауто школа „Круг тренд“ доо, Томе Живановића 37, Параћин

7. Ауто школа „Старт“од Видовданска 9, Параћин

8. Ауто центар „Рајић“ доо, Цариградски друм 202, Дреновац

9. ЈКП „Равно 2014“, Гробљанска бб, Ћуприја

10. МИП „Процесна опрема“ доо, Индустријска бб, Ћуприја

11. Технички преглед „Техно Живановић“ доо, Војводе Црепа 28а, Параћин

12. Технички преглед „Манце ауто“ доо, Боривоја Велимановића 7, Ћуприја

13. „Зенит“ доо, Индустријска зона бб, Ћуприја

14. Фабрика „ФКС Елмос“, Деспота Стефана, Јагодина

Ученици 3/2(ТУТ) одељења практичну наставу обављају у школи, а по договору обилазе предузећа вазана за њихово занимање. У оквиру практичне наставе у блоку слушају познавање саобраћајних правила и прописа (30 часова) и имају обуку вожње на моторном возилу Б категорије (40 часова).

Ученици 3/3 (ВМВ) одељења практичну наставу обављају у школи (6 часова недељно). У оквиру практичне наставе у блоку слушају познавање саобраћајних правила и прописа (30 часова) и имају обуку вожње на камиону Ц категорије (40 часова).

Ученици одељења 4/1 (ТДС) практичну наставу обављају у школи (6 часова недељно), а по потреби обилазе аутобуске станице, аутобазе, раскрснице. У оквиру практичне наставе у блоку израђују пројектни задатак (90 часова) на крају школске године.

Ученици 4/2 (ТУТ) практичну наставу обављају у предузећима, тј. ван школе. То су следећа предузећа: ПТП «Дис», ДОО «Еуролин», ДОО„Зенит“ – Ћуприја, „Мип процесна опрема“- Ћуприја, ЈКП „Равно 2014“ ДОО – Ћуприја. Практична настава у блоку (60 часова) одржаће се на крају школске године.

Познавање саобраћајних прописа и обуку вожње ученици имају у школи у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Наставу у блоку из прве помоћи организоваће се у сарадњи са предавачима који поседују лиценцу Министарства здравља Републике Србије.

#### 4.3.6.2. Машинство и обрада метала

Ученици одељења 2/4, занимање Бравар-заваривач, практичну наставу обављају два дана у току недеље у предузећима са којима је склопљен уговор о обављању учења кроз рад. На крају школске године имају блок од 60 часова (две недеље).

Ученици одељења 3/3, занимање Бравар-заваривач практичну наставу обављају три дана у току недеље у предузећима са којима је склопљен уговор о обављању учења кроз рад. Практичну наставу у блоку од 90 часова, обавиће у предузећима – партнерима у дуалном образовању на крају наставне године.

#### 4.3.6.3. Шумарство и обрада дрвета

Ученици одељења 1/4, занимање Оператер за израду намештаја практичну наставу обављаће у фирми Standard Furniture Serbia два радна дана у недељи. Практичну наставу у блоку (30 часова) обавиће на крају наставне године.

Партнери:

1. Ауто кућа „Француз“ доо – Крагујевачки пут, Јагодина

2. Ауто кућа „Озон“ доо, Кнегиње МИлице 163, Јагодина

3. Ауто школа „54 DRIVE“ ОД, Кнеза Лазара 100, Јагодина

4. Ауто школа „Дозвола плус“ доо, Милице Ценић 3, Ћуприја

5. Ауто школа „Друга“ доо, Милице Ценић 11а, Ћуприја

6. Ауто школа „Круг тренд“ доо, Томе Живановића 37, Параћин

7. Ауто школа „Старт“ од Видовданска 9, Параћин

8. Ауто центар „Рајић“ доо, Цариградски друм 202, Дреновац

9. ЈКП „Равно 2014“, Гробљанска бб, Ћуприја

10. МИП „Процесна опрема“ доо, Индустријска бб, Ћуприја

11. Технички преглед „Техно Живановић“ доо, Војводе Црепа 28а, Параћин

12. Технички преглед „Манце ауто“ доо, Боривоја Велимановића 7, Ћуприја

13. „Зенит“ доо, Индустријска зона бб, Ћуприја

14. МИП „Тимо“ доо, Ћуприја

15. Standard Furniture Serbia, Ћуприја

16. Фабрика „ФКС Елмос“, Деспота Стефана, Јагодина

### 4.3.7. Специјалистичко школовање

Техничка школа образује и кандидате за занимање инструктор вожње – специјалиста.

Упис кандидата за ово занимање се врши током септембра месеца за наступајућу школску годину, изузетно и током школске године уколико је у питању допуна инструкторске категорије или на захтев заинтересоване организације или фирме, а уз сагласност Наставничког већа школе и по прописаним условима уписа за понуђено занимање. За ову школску годину планирамо упис 30 полазника. Испите ванредних ученика организујемо у пет редовних испитних рокова током школске године: новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском року. Изузетно, када је у питању допуна инструкторске категорије или на захтев заинтересоване организације, фирме и сл. Наставничко веће одређује ванредни испитни рок. Остала организација је у складу са Правилником о организацији, начину и роковима полагања испита редовних и ванредних ученика.

Током школовања школа обезбеђује потребне уџбенике, у писаној форми даје приказ организације наставе и по потреби организује наставу у следећим облицима: припремно – разредна настава, седмична консултативно – инструктивна настава, самообразовна настава и комбинација претходних три. Настава за ванредне ученике специјалистичког школовања почиње 1. октобра и траје 35 наставних недеља. Из одређених разлога може трајати и краће или дуже уколико Наставничко веће донесе такву одлуку.

### 4.3.8. Ванредно школовање

Техничка школа, у складу са одлуком Министарства просвете Републике Србије, организује школовање ванредних ученика (који су стекли само основно образовање), ученика на преквалификацији и доквалификацији. Ванредни ученици се уписују у септембру месецу, а испити се одвијају према ПРАВИЛНИКУ О ПОЛАГАЊУ ИСПИТА.

## 4.4. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. - САОБРАЋАЈ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **Разреди, одељења и број сати** | | | | | | | |
| **1.раз.** | бр.часова | **2.раз.** | бр.часова | **3.раз.** | бр.часова | **4.раз.** | бр.часова |
| **ПОНЕДЕЉАК** |  |  | 2/1(1)  2/1(2) | 4+60  4+60 | 3/3(1)  3/3(2) | 3+70  3+70 | 4/1(1)  4/1(2)  4/2(1)  4/2(2) | 3+90  3+90  6+60  6+60 |
| **УТОРАК** | 1/3(1)  1/3(2) | 3  3 |  |  | 3/2(1)  3/2(2) | 3+70  3+70 |  |  |
| **СРЕДА** | 1/2(1)  1/1(1) | 2  2 |  |  | 3/1(1)  3/1(2)  3/3(1)  3/3(2) | 6+70  6+70  3+70  3+70 | 4/1(1)  4/1(2) | 3+90  3+90 |
| **ЧЕТВРТАК** | 1/3(2)  1/2(2) | 3  2 | 2/2(1)  2/2(2)  2/3(1)  2/3(2) | 4+60  4+60  3+60  3+60 |  |  |  |  |
| **ПЕТАК** | 1/3(1)  1/1(2) | 3  2 | 2/3(1)  2/3(2) | 3+60  3+60 | 3/2(1)  3/2(2) | 3+70  3+70 |  |  |

## 4.5. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. – МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **Разреди, одељења и број сати** | | | | | |
| 1.разред | број часова | 2.разред | Број часова | 3.разред | број  часова |
| ПОНЕДЕЉАК |  |  |  |  | 3/3 БЗ | 6 |
| УТОРАК |  |  |  |  | 3/3 БЗ | 6 |
| СРЕДА |  |  |  |  | 3/3 БЗ | 6 |
| ЧЕТВРТАК |  |  | 2/4 БЗ | 6 |  |  |
| ПЕТАК |  |  | 2/4 БЗ | 6 |  |  |
| Блок настава на крају школске године |  |  | 2/4 БЗ | 60 |  | 90 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гантограм часова практичне наставе за други и трећи разред за образовни профил**  **Бравар – заваривач** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Радна недеља | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | Ʃ |
| II | ПН | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |  |  | 420 |
|  | Б ПН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 30 | 60 |
| III | ПН | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  | 558 |
|  | Б ПН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 | 30 | 30 | ЗАВРШНИ ИСПИТ | | | 90 |

## 4.5. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. – ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАНИ** | **Разреди, одељења и број сати** | | |
| 1.разред | број часова |
| ПОНЕДЕЉАК |  |  |
| УТОРАК |  |  |
| СРЕДА |  |  |
| ЧЕТВРТАК | 1/4 ОИН | 6 |
| ПЕТАК | 1/4 ОИН | 6 |
| Блок настава на крају школске године | 1/4 ОИН | 30 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гантограм часова практичне наставе за први разред за образовни профил**  **Оператер за израду намештаја** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Радна недеља | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | Ʃ |
| I | ПН | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |  |  |  |  | 396 |
|  | Б ПН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  | 30 |

## 4.6. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

| Р.бр. | | Предмет | Први разред | | | | | Други разред | | | | | Трећи разред | | | | | | Четврти разред | | | | | | | | | | Укупно | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | 1/1 | 1/2 | 1/3 | 1/4 | Σ | 2/1 | 2/2 | 2/3 | 2/4 | Σ | 3/1 | 3/2 | 3/3 | 3/4 | Σ | | 4/1 | | 4/2 | |  | |  | | Σ | |
| 1 | | Српски језик и књижевност | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 3 | 2 | 2 | 10 | 3 | 3 | 2 | 2 | 10 | | 3 | | 3 | |  | |  | | 6 | | 38 | |
| 2 | | Енглески језик | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 1 | 1 | 6 | | 2 | | 2 | |  | |  | | 4 | | 26 | |
| 3 | | Математика | 3 | 4 | 2 | 2 | 11 | 3 | 4 | 2 | 2 | 11 | 3 | 3 | 1 | 1 | 8 | | 3 | | 3 | |  | |  | | 6 | | 36 | |
| 4 | | Историја | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 10 | |
| 5 | | Географија | 2 | 2 | 1 | - | 5 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 5 | |
| 6 | | Биологија | 2 | 2 | - | - | 4 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 7 | | Екологија и заштита животне средине | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - |  | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 8 | | Хемија | 2 | 2 | - | - | 4 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 9 | | Физика | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 10 | |
| 10 | | Техничка физика | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 2 | 2 | - | - | - |  | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 11 | | Социологија | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 2 | - | - | | 2 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 12 | | Устав и права грађана | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 1 | |  | |  | | 1 | | 1 | |
| 13 | | Социологија са правима грађана | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | 2 | - | 1 | 1 | | 4 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 14 | | Филозoфија | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 15 | | Физичко васпитање | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 8 | | 2 | | 2 | |  | |  | | 4 | | 28 | |
| 16 | | Музичка уметност | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 1 | |
| 17 | | Ликовна култура | 1 | - | - | 1 | 2 | - | 1 | 1 | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 18 | | Рачунарство и информатика | 4 | 4 | 4 | 2 | 14 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 14 | |
| 19 | | Техничко цртање | 4 | - | - | 90 | 4+90 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4+  90 | |
| 20 | | Техничко цртање са машинским елементима | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 21 | | Maшински елементи | - | - | - | - | 0 | 2 | - | - | 3 | 5 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 5 | |
| 22 | | Алати, прибори и мерења | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 1 | |
| 23 | | Основне методе испитивања без разарања | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 1 | | 1 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 1 | |
| 24 | | Технологија металних конструкција и процесне опреме | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 3 | 3 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 25 | | Металне конструкције и процесна опрема | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 12 | 12+60 | - | - | - |  | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 12+60 | |
| 26 | | Технологија заварених конструкција | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 3 | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 27 | | Заварене конструкције | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | 18+  90 | - | 18+  90 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 18+  90 | |
| 28 | | Моторна возила | - | - | 3 | - | 3 | 3 | 2 | 3 | - | 8 | 3 | - | 3 | - | 6 | | 2 | | - | |  | |  | | 2 | | 19 | |
| 29 | | Предузетништво | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | 4 | 1 | 5 | | 4 | | - | |  | |  | | 4 | | 9 | |
| 30 | | Механика | - | 2 | - |  | 2 | 2 | 2 | - | - | 4 | - | - | - |  | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 6 | |
| 31 | | Техничка механика | - | - | - | - | 2 | - | - | 2 | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 32 | | Технологија материјала | 2 | - | 2 |  | 4 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 6 | |
| 33 | | Основи електротехнике | - | - | - | - | 0 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 34 | | Основи саобраћаја и транспорта | - | 2 | - | - | 2 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 35 | | Основи саобраћајне психологије | - | - | - | - | 0 | - | - | 2 | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 36 | | Саобраћајна психологија | - | - | - | - | 0 | 2 | - | - | - | 2 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 43 | | Терет у транспорту | - | - | - | - | 0 | 3 | 2 | - | - | 5 | - | - | 3 | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 8 | |
| 37 | | Механизација претовара | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 3 | - | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 38 | | Саобраћајни системи | 2 | - | 2 | - | 4 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 39 | | Безбедност саобраћаја | - | - | - | - | 0 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 3 | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 5 | |
| 40 | | Организација превоза | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | 4 | - | - | - | | 4 | | 3 | | - | |  | |  | | 3 | | 7 | |
| 41 | | Организација превоза робе | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 2 | - |  | | 2 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 2 | |
| 42 | | Регулисање и безбедност саобраћаја | - | - | - | - | 0 | 2 | - | - | - | 2 | 2 | - | - |  | | 2 | | 2 | | - | |  | |  | | 2 | | 6 | |
| 43 | | Интегрални транспорт | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 2 | - | - | | 2 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 4 | |
| 44 | | Економика и организација саобраћаја | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 45 | | Превоз терета и путника | - | - | - | - | 0 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | 3 | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 6 | |
| 46 | | Средства унутрашњег транспорта | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 3 | - | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 47 | | Унутрашњи транспорт | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | 3 | - | - | | 3 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 5 | |
| 48 | | Одржавање средстава унутрашњег транспорта | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 49 | | Управљање транспортним процесима | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 50 | | Складишта | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | 2 | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 51 | | Саобраћајна инфраструктура | - | - | - | - | 0 | 3 | - | - |  | 3 | 2 | - | 3 | - | | 5 | | 2 | | - | |  | |  | | 2 | | 10 | |
| 52 | | Прописи у друмском саобраћају | - | - | - | - | 0 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 53 | | Превоз терета и путника | - | - | - | - | 0 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | 3 | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 6 | |
| 54 | | Основи машинства | - | - | - | - | 0 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 55 | | Интелигентни транспортни системи | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | 2 | | - | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 56 | | Интегрални транспорт | - | - | - | - | 0 | - | - | 1 | - | 1 | 2 | - | 1 | - | | 3 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 4 | |
| 57 | | Трасологија | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | 2 | | - | |  | |  | | 2 | | 2 | |
| 58 | | Својства материјала | - | - | - | 3 | 3 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 3 | |
| 59 | | Практична настава саобраћај | 4 | 4 | 12 | - | 20 | 8+120 | 8+120 | 12+120 | - | 28+360 | 12+140 | 12+140 | 12+140 | - | | 36+420 | | 12+180 | | 12+120 | |  | |  | | 24+300 | | 108+1080 | |
| 60 | | Практична настава машинство и обрада метала | - | - | - | - | 0 | - | - | - | 24+120 | 24+120 | - | - | 18+90 | 18+90 | | 36+180 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 60+300 | |
| 61 | | Израда намештаја | - | - | - | 12 | 12 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 12 | |
| 62 | | Организација рада | - | - | - | 0+30 | 0+30 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | | 0 | | - | | - | |  | |  | | 0 | | 0+  30 | |
| 63 | | Грађанско васпитање | 1 | | 1 | | 2 | 1 | 1 | | | 2 | 1 | 1 | | - | | 2 | | 1 | | | |  | |  | | 1 | | 7 | |
| 64 | | Верска настава | 1 | 1 | 1 | | 3 | 2 | | | | 2 | 2 | | | | | 2 | | 1 | | | |  | |  | | 1 | | 8 | |

## 

## 4.7. ПРЕГЛЕД ЧАСОВА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

| ОДЕЉЕЊА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | 1/1 ТДС | 2/1  ТДС | 3/1  ТДС | 4/1  ТДС | **Σ ТДС** | 1/2  ТУТ | 2/2  ТУТ | 3/2  ТУТ | 4/2  ТУТ | **Σ**  **ТУТ** | 1/3 ВМВ | 2/3 ВМВ | 3/3  ВМВ | Σ  ВМВ | 2/4  БЗ | 3/4  БЗ | **Σ**  **БЗ** | **Σ** 1/4  ОИН | **УКУПНО** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Практична настава | 4  148 | 8  280 | 12  420 | 12  372 | **36**  **1028** | 4  148 | 8  280 | 12  420 | 12  384 | **36**  **1232** | 12  444 | 12  420 | 12  384 | **36**  **1248** | 24  840 | 18  558 | **36**  **1188** | **12**  **396** | **156**  **5092** |
| Практична настава у блоку годишње  (псп,пп, ов... ) | 0 | 120 | 140 | 180 | **380** | 0 | 120 | 140 | 120 | **380** | 0 | 120 | 140 | **260** | 120 | 90 | **210** | **30+90** | **1350** |
| Блок недељно | 0 | 40  1,14 | 60  1,72 | 180  5,14 | **280**  **8** | 0 | 60  1,72 | 0 | 60  1,72 | **120**  **3,44** | 0 | 0 | 0 | **0** | 1,71 | 2,57 | **5,99** | **3,42** | **20,85** |
| Обука вожње | 0 | 0 | 40 | 0 | **40** | 0 | 0 | 40 | 0 | **40** | 0 | 20 | 40 | **60** | 0 | 40 | **40** | **0** | **180** |
| ПСП | 0 | 60  1,72 | 0 | 0 | **60**  **1,72** | 0 | 40  1,14 | 60  1,72 | 0 | **100**  **2,86** | 0 | 60  1,72 | 60  1,72 | **120**  **3,44** | 0 | 0 | **0** | **0** | **280**  **8,02** |
| Прва помоћ | 0 | 10  0,28 | 0 | 0 | **10**  **0,28** | 0 | 10  0,28 | 0 | 0 | **10**  **0,28** | 0 | 10  0,28 | 0 | **10**  **0,28** | 0 | 0 | **0** | **0** | **30**  **0,84** |
| Број група | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** | 2 | 2 | 2 | 2 | **8** | 2 | 2 | **2** | **4** | 2 | 1 | **4** | **1** | **25** |
| УКУПНО  ГОДИШЊЕ | 148 | 400 | 560 | 552 | **1660** | 148 | 400 | 560 | 504 | **1612** | 444 | 540 | **524** | **1508** | 960 | 648 | **1608** | **516** | **6904** |

Напомене за реализацију практичне наставе у блоку:

1. Блок настава 2/1 – Техничар друмског саобраћаја (60 часова):

Упознавање саобраћајног предузећа (20 часова)

Познавање саобраћајних правила и прописа – ПСП ( 30 часова)

Прва помоћ (10 часова)

2.Блок настава 2/2 – Техничар унутрашњег транспорта (60 часова)

Познавање саобраћајних правила и прописа - ПСП ( 20 часова)

Прва помоћ (10 часова)

Контрола и поправка мерних и контролних уређаја и инструмената (8 часова)

Упознавање радне организације (22 часа)

3.Блок настава 2/3 – Возач моторних возила (60 часова)

Познавање саобраћајних правила и прописа ПСП (30 часова)

Прва помоћ (10 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије (20 часова)

4. Блок настава у 3/1 – Техничар друмског саобраћаја (70часова)

Израда пројектног задатка из предмета Трасирање пута (30 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије (40 часова)

5. Блок настава 3/2 – Техничар унутрашњег транспорта (70 часова)

Познавање саобраћајних правила и прописа - ПСП ( 30 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије ( 40 часова )

6. Блок настава 3/3 – Возач моторних возила (70 часова)

Познавање саобраћајних парвила и прописа – ПСП (30 часова)

Обука вожње Ц категорије – (40 часова)

7.Блок настава у 4/1 – Техничар друмског саобраћаја (90 часова)

Реализација транспортног задатка (30 часова)

Регулисање саобраћаја (30 часова)

Вучно-динамичке карактеристике возила (30 часова)

8. Блок настава 4/2– Техничар унутрашњег транспорта (60 часова)

Организација, одржавање и оправка средстава (10 часова)

Унутрашњи транспорт (4)

Евиденција о радовима на одржавању ( 4 часа)

Организација у обављању унутрашњег транспорта ( 5 часова )

Основне карактеристике средстава унутрашњег транспорта ( 4 часа)

Организација обављања унутрашњег транспорта ( 5 часова )

Планирање и спровођење одржавања и оправки средстава унутрашњег транспорта ( 4 часа )

Складишта и њихова експлоатација ( 24 часа )

9. Практична настава + Блок настава 1/4 – Оператер за израду намештаја (396+120 часова)

Организација рада (30 часова)

Техничко цртање (90 часова)

Израда намештаја (396 часова)

10. Практична настава + Блок настава 2/4 – Бравар – заваривач (420+60 часова )

1. Сечење, резање и обликовање материјала – 84

2. Бушење, упуштање, развртање и резање навоја – 36

3. Електролучно заваривање – 84

4. Гасно резање, гасно заваривање и тврдо лемљење – 72

5. Израда и монтажа браварских конструкција спајањем – 144

6. Производни рад (блок птактичне наставе) - 60

11. Практична настава +Блок настава 3/3 – Бравар – заваривач ( 558+90 часова )

1. Електролучно заваривање у заштитној атмосфери активних и инертних гасова (МИГ, МАГ, ТИГ) – 126

2. Израда и монтажа грађевинске браварије – 180

3. Израда и монтажа челичних заварених конструкција – 180

4. Репаратурно заваривање машинских делова – 48

5. Поступак лепљења и заптивања конструкције – 24

6. Производни рад (блок практичне наставе) - 90

## 4.8. ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА

## У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Теоријска настава | Практична настава и вежбе (подела на групе) | УКУПНО (теорија, вежбе и практична настава) |
| 1-1 | 962 | 444 | 1408 |
| 1-2 | 1036 | 296 | 1332 |
| 1-3 | 851 | 592 | 1443 |
| 1/4 | 594 | 582 | 1176 |
| УКУПНО | 3443 | 1914 | 5359 |
| 2-1 | 980 | 400 | 1380 |
| 2-2 | 980 | 400 | 1380 |
| 2-3 | 980 | 540 | 1520 |
| 2-4 | 590 | 1170 | 1760 |
| УКУПНО | 3530 | 9510 | 6040 |
| 3-1 | 980 | 560 | 1540 |
| 3-2 | 875 | 560 | 1435 |
| 3-3 | 864 | 652 | 1516 |
| 3-4 | 310 | 801 | 1111 |
| УКУПНО | 3029 | 2573 | 5602 |
| 4-1 | 806 | 676 | 1482 |
| 4-2 | 832 | 460 | 1292 |
| УКУПНО | 1638 | 1136 | 2774 |
| СВЕГА | 11640 | 15133 | 19775 |
|  | | | |

## 4.9. ПРЕГЛЕД БРОЈА НАСТАВНИХ НЕДЕЉА ПО ЗАНИМАЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | | **САОБРАЋАЈ** | | | **МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА** | **ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА** |
| **ЗАНИМАЊЕ** | | | **Возач моторних возила** | **Техничар друмског саобраћаја** | **Техничар унутрашњег транспорта** | **Бравар-заваривач** | **Оператер за израду намештаја** |
| ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА | | | 3 године | 4 године | 4 године | 3 године | 3 године |
| РАЗРЕД | | **ПРВИ** | **37** | **37** | **37** |  | **33+4 (блок 120)** |
| **ДРУГИ** | **35** | **35 + 2 (блок 60)** | **35+2 (блок60)** | **35 + 2 (блок 60)** | **/** |
| **ТРЕЋИ** | **/** | **35 + 2 (блок 70)** | **35+2 (блок 60)** | **31 + 3 (блок 90)** | **/** |
| **ЧЕТВРТИ** | **/** | **31+3 (блок 90)** | **32+2 (блок 60)** | **/** | **/** |

## 4.10. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

## -школска 2021/2022.година –

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Презиме и име | Степен стручне спреме | Образовање | Испит за лиценцу | Послови и задаци  Радно место | Статус радног  места | % радног времена | Датум заснивања  радног односа у школи | Године  радногстажа | Да ли одлази у пензију и када |
| 1. | Живић Ерор Андреа | VII | Филолошки  факултет | не | Наставник  Српског језика и књижевности | неодређено | 50 | 01.09.2018. | 07 | не |
| 2. | Антић Раде | VII | Филолошки факултет | да | Наставник  Српског језика и књижевности | неодређено | 100 | 01.09.1986. | 38 | 6.3.2022. |
| 3. | Миловановић Ристић Марија | VII | Филолошки факултет | да | Наставник  Српског језика и књижевности | неодређено | 60 | 01.09.2021. | 11 | не |
| 4. | Бизјак Матеј | VII | Филозофски факултет | не | Наставник историје | одређено | 50 | 01.09.2021. | 3 | не |
| 5. | Стојановић Срђан | VII | Природно математички факултет | да | Наставник биологије | неодређено | 10 | 28.12.2017. | 07 | не |
| 6. | Тркуља Зорица | VII | Природно математички факултет Приштина | да | Наставник биологије, екологије и заштите животне средине | неодређено | 20 | 01.09.2021. | 16 | не |
| 7. | Здравковић Предраг | VII | Факултет музичке уметности Београд | не | Наставник музичке уметности | одређено | 5 | 01.09.2021. | 0 | не |
| 8. | Пантић  Даниела | VII | Природно- математички факултет  Приштина | Да | Наставник географије | неодређено | 25 | 01.09.1999. | 24 | не |
| 9. | Вујновић Александар | VII | Академија лепих уметности | Да | Наставник ликовне културе | неодређено | 20 | 22.10.2013. | 16 | не |
| 10. | Нешић Вељко | IV | ЕТШ Никола Тесла Јагодина | не | Натавник физике и рачунарства и информатике | одређено | 30%  70% | 01.09.2021. | 1 | не |
| 11. | Милојковић Наташа | VII | Природно математички факултет Крагујевац | не | Наставник хемије | одређено | 30 | 01.09.2021. | 7 | не |
| 12. | Манојловић Милосав | VII | Факултет за физичку културу | да | Наставник физичког васпитања | неодређено | 100 | 01.09.2003. | 30 | Не |
| 13. | Мицкић Ненад | VII | Факултет за физичку културу | не | Наставник физичког васпитања | неодређено | 20 | 01.09.2017. | 14 | Не |
| 14. | Маљковић Дамир | VII | Факултет за физичку културу Приштина | не | Наставник физичког васпитања | одређено | 20 | 01.09.2021. | 6 | не |
| 15. | СтанисављевићВладан | VII | Природно- математички  Факултет Београд | да | Наставник  математике | неодређено | 100 | 25.05.1992. | 31 | Не |
| 16. | Ђорђевић  Сузана | VII | Природно- математички факултет | да | Наставник математике | неодређено | 17 | 10.10.1998. | 25 | не |
| 17. | Мицић Марија | VII | Природно математички факултет | не | Наставник математике | одређено | 80 | 10.03.2020. | 1 | не |
| 18. | Слободан Јовановић | VII | Филозофски факултет | да | Наставник социологије, устава и права грађана | неодређено | 20 | 09.01.2013. | 37 | 19.12.2021. |
| 19. | Најдановић Илија | IV | Гимназија | не | Наставник филозофије | одређено | 20 | 01.09.2020. | 3 | не |
| 20. | Јевремовић Бранислав | VII | Филозофски  факултет | да | Наставник социологије | неодређено | 15 | 01.09.2012 | 18 | Не |
| 21. | Бранковић Снежана | VII | Факултет техничких наука  Нови Сад | да | Наставник  електро- групе предмета и библиотекар | неодређено | 20 | 10.11.1992 | 30 | Не |
| 22. | Васиљевић Драгана | VII | Филолошки  факултет | да | Наставник енглеског језика | неодређено | 100 | 14.05.2001. | 20 | Не |
| 23. | Милић  Борко | VII | Филолошки  факултет | не | Наставник енглеског језика | неодређено | 40 | 01.09.2006. | 16 | Не |
| 24. | Костић  Владан | VII | Машински факултет Крагујевац | да | Наставник машинске групе предмета | неодређено | 100 | 02.10.2006 | 23 | Не |
| 25. | Србољуб Стевановић | VII | Машински факултет Ниш | да | Наставник машинске групе предмета | неодређено | 100 | 27.03.2019. | 22 | не |
| 26. | Шајкић Дарко | VII | Машински факултет | не | Наставник Рачунарства и информатике | одређено | 100 | 01.09.2020. | 7 | не |
| 27. | Илић Славица | VII | Факултет инжењерских наука | не | Наставник машинске групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2020. | 20 | не |
| 28. | Николић Мартина | VII | Шумарски факултет | не | Наставник шумарске групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2021. | 5 | не |
| 29. | Ђорђевић Дејан | VII | Саобраћајни факултет | да | Наставник саобраћајне групе предмета | неодређено | 100 | 01.01.2001. | 21 | не |
| 30. | Младеновић  Дејан | VII | Саобраћајни факултет | да | Наставник саобраћајне групе предмета | неодређено | 100 | 05.10.2001. | 23 | не |
| 31. | Петровић Ненад | VII | Саобраћајни факултет | да | Наставник саобраћајне групе предмета | неодређено | 100 | 03.09.2012. | 10 | не |
| 32. | Иветић  Јелена | VII | Висока школа за пословну економију и предузетништво | да | Наставник економских предмета | неодређено | 65 | 01.09.2010. | 16 | не |
| 33. | Пошарац Милијана | VII | Саобраћајни факултет Београд | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 65 | 01.09.2021. | 4 | не |
| 34. | Грујић Иван | VII | Саобраћајни факултет Београд | да | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2018. | 11 | не |
| 35. | Керкез Соња | VII | Саобраћајни факултет Београд | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2021. | 7 | не |
| 36. | Стојковић Бојан | VII | Саобраћајни факултет | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2018. | 21 | не |
| 37. | Вељковић  Слађана | VII | Висока техничкa школа струковних студија | да | Наставни практичне наставе | неодређено | 100 | 11.09.2013. | 8 | не |
| 38. | Јаковљевић Марко | VII | Саобраћајни факултет | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2016. | 7 | не |
| 39. | Рајић Александар | VII | Саобраћајни факултет | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 26.09.2018. | 3 | не |
| 40. | Јовановић Станка | VII | Саобраћајни факултет | не | Наставник саобраћајне групе предмета | одређено | 100 | 01.09.2021. | 2 | не |
| 41. | Радић Радмила | VII | Филозофски факултет | да | Наставник саобраћајне  психологије | неодређено | 20 | 09.07.2012. | 10 | не |
| 42. | Радосављевић Милена | VI | Висока школа академских студија Београд | не | Наставник Верске наставе | одређено | 40 | 01.09.2021. | 0 | не |
| 43. | Велимировић Слађана | VII | Природно математички факултет | Да | Наставник биологије и грађанског васпитања, библиотекар | одређено | 80 | 01.09.2018. | 14 | не |
| 44. | Дицић  Гвозден | V | Саобраћајна, машинска и електротех. школа | да | Наставник практичне наставе инструктор вожње | неодређено | 100 | 15.09.2004 | 29 | не |
| 45. | Милановић  Славиша | V | Техничка школа ГПС у Београду | да | Наставник  Практичне наставе инструктор вожње | неодређено | 50 | 08.05.2013. | 34 | не |
| 46. | Ђикић Милан | V | Техничка школа ГСП у Београду | не | Наставник практичне наставе инструктор вожње | одређено | 100 | 15.05.2019. | 15 | не |
| 47. | Милеуснић Весна | V | Техничка школа Ћуприја | не | Наставник практичне наставе инструктор вожње | одређено | 100 | 13.09.2021. | 5 | не |

## 4.11. СТРУКТУРA 40-TО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

## ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРУЧЈЕ РАДА** | **БРОЈ САТИ** |
| 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 3 |
| 2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 3 |
| 3. Рад са наставницима | 5 |
| 4. Рад са ученицима | 10 |
| 5. Рад са родитељима, старатељима | 3 |
| 6. Рад са директором | 3 |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | 2 |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 10 |
| **НЕПОСРЕДНО РАДНО ВРЕМЕ** | **7,30-15,30** |
|  | **40** |

## 4.12. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ЗА

## ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

| **Р.**  **Бр.** | **Презиме и име**  **наставника** | **Предмет који предаје и у ком одељењу** | **Број часова редовне наставе** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Теорија са писменим** | **Теорија** | **Вежбе** | **Настава у блоку** | **Практична настава** | **Практична настава у блоку** | **Укупно** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **1.** | **Живић Ерор Андреа** | **Српски језик и књижевност**  **1/1, 1/2, 4/1** | **9** |  |  |  |  |  | **9** |
| **2** | **Антић Раде** | **Српски језик и књижевност**  **1/4, 2/1, 2/3, 2/4, 3/1, 3/2, 3/3** | **18** |  |  |  |  |  | **18** |
| **3.** | **Миловановић Ристић Марија** | **Српскијезикикњижевност 1/3, 2/2, 3/4, 4/2** | **11** |  |  |  |  |  | **11** |
| **4.** | **Васиљевић Драгана** | **Енглески језик**  **1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4** | **18** |  |  |  |  |  | **18** |
| **5.** | **Милић Борко** | **Енглески језик**  **1/3, 1/4, 4/1, 4/2** | **8** |  |  |  |  |  | **8** |
| **6.** | **Мицкић Ненад** | **Физичко васпитање**  **3/2, 4/2** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **7.** | **Манојловић Милосав** | **Физичко васпитање**  **1/1, 1/2, 1/3, 2/2, 2/3, 2/4, 3/1, 3/3, 3/4, 4/1** |  | **20** |  |  |  |  | **20** |
| **8.** | **Маљковић Дамир** | **Физичко васпитање**  **1/4, 2/1** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **9.** | **Јовановић Слободан** | **Социологија -**  **3/2** |  | **2** |  |  |  |  | **4** |
| **Социологија са правима грађана - 3/1** | **2** |
| **10.** | **Најдановић Илија** | **Филозофија - 4/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **11.** | **Јевремовић Бранислав** | **Социологија са правима грађана 3/3, 3/4** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Устав и права грађана 4/2** |
| **12.** | **Александар Вујновић** | **Ликовна култура**  **1/1, 1/4, 2/2, 2/3** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **13.** | **Здравковић Предраг** | **Музичка уметност - 1/2** |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **14.** | **Бизјак Матеј** | **Историја**  **1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2/2** |  | **10** |  |  |  |  | **10** |
| **15.** | **Велимировић Слађана** | **Грађанско васпитање**  **1/12, 1/34, 2/1;2/234,3/1; 3/23, 4/12** |  | **7** |  |  |  |  | **9** |
| **Биологија 1/2** | **2** |
| **16.** | **Нешић Вељко** | **Физика**  **1/1, 1/2, 2/2** |  | **6** | **14** |  |  |  | **8** |
| **Рачунарство и информатика – 1/1, 1/2, 1/3, 1/4** |
| **17.** | **Бранковић Снежана** | **Основе електротехнике 2/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **18.** | **Милојковић Наташа** | **Хемија 1/1, 1/2.** |  | **4** |  |  |  |  | **6** |
| **Технологија материјала 2/2** |  | **2** |  |  |  |  |
| **19.** | **Станисављевић Владан** | **Математика**  **1/3, 2/1, 2/2, 2/4, 3/4, 4/1, 4/2** | **18** |  |  |  |  |  | **18** |
| **20.** | **Мицић Марија** | **Математика**  **1/1, 1/2, 1/4, 3/1, 3/2** | **15** |  |  |  |  |  | **15** |
| **21.** | **Ђорђевић Сузана** | **Математика**  **2/3, 3/3** | **3** |  |  |  |  |  | **3** |
| **22.** | **Тркуља Зорица** | **Билогија 1/1** |  | **2+1+1** |  |  |  |  | **4** |
| **Екологија и заштита животне средине 1/3, 2/4** |
| **23.** | **Стојановић**  **Срђан** | **Биологија 1/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **24.** | **Радић Радмила** | **Основи саобраћајне психологије - 2/3** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **Саобраћајна психологија – 2/1** |
| **25.** | **Пантић Даниела** | **Географија**  **1/1, 1/2, 1/3** |  | **5** |  |  |  |  | **5** |
| **26.** | **Радосављевић Милена** | **Верска настава**  **1/1, 1/2, 1/34, 2/2, 2/134, 3/14, 3/23, 4/12** |  | **8** |  |  |  |  | **8** |
| **27.** | **Костић Владан** | **Техничка механика - 2/3** |  | **2** |  |  |  |  | **3** |
| **Техничко цртање са машинским елементима 1/1** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Машински елементи -**  **2/1, 2/4** |  | **5** |  |  |  |  | **5** |
| **Предузетништво – 3/4** |  | **2** |  |  |  |  | **3** |
| **Технологија металних конструкција и процесне опреме - 2/4** |  |  | **3** |  |  |  | **3** |
| **Техничко цртање 1/4** |  |  |  |  |  | **90** | **0,091** |
| **28.** | **Стевановић Србољуб** | **Техничко цртање са машинским елементима – 1/1** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Основне методе испитивања без разарања – изборни – 3/4** |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **Техничко цртање – 1/2** |  |  | **4** |  |  |  | **4** |
| **Технологија заварених конструкција – 3/4** |  |  | **3** |  |  |  | **3** |
| **Заварене конструкције - 3/4** |  |  |  |  | **18** | **90** | **18,091** |
| **29.** | **Илић Славица** | **Технологија материјала 1/1, 1/3** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **Механика 2/1, 1/2, 2/2** |  | **6** |  |  |  |  | **6** |
| **Металне конструкције и процесна опрема 2/4** |  |  |  |  | **12** | **60** | **12,061** |
| **30.** | **Шајкић Дарко** | **Физика 1/3, 1/4** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **Техничка физика 2/4** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Металне конструкције и процесна опрема 2/4** |  |  |  |  | **12** | **60** | **12,061** |
| **Алати, прибор и мерења 2/4** |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **Основи машинства 2/3** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **31.** | **Младеновић Дејан** | **Терет у транспорту 2/1, 3/3** |  | **6** |  |  |  |  | **6** |
| **Терети у транспорту 2/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Саобраћајна инфраструктура**  **2/1, 3/1, 4/1, 3/3** |  | **10** |  |  |  |  | **10** |
| **Управљање транспортним процесима 4/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Практична настава – прва група - 2/1** |  |  |  |  |  | **20** | **0,02** |
| **32.** | **Ђорђевић Дејан** | **Регулисање и безбедност саобраћаја 2/1, 3/1, 4/1** |  | **6** |  |  |  |  | **6** |
| **Безбедност саобраћаја 2/2, 3/3** |  | **5** |  |  |  |  | **5** |
| **Прописи у друмском саобраћају 2/3** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Унутрашњи транспорт 3/2, 4/2** |  | **5** |  |  |  |  | **5** |
| **Трасологија 4/1** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **33.** | **Петровић Ненад** | **Моторна возила 1/3, 2/3, 3/3, 2/1, 3/1, 4/1, 2/2** |  | **19** |  |  |  |  | **19** |
| **Практичнан настава – прва група – 3/1** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **Практична настава – прва група – 2/2** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **34.** | **Стојковић Бојан** | **Саобраћајни системи 1/1, 1/3** |  | **4** |  |  |  |  | **4** |
| **Механизација претовара 3/2** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Интегрални транспорт 3/1, 2/3, 3/3, 3/2, 4/2** |  | **10** |  |  |  |  | **10** |
| **Одржавање средстава унутрашњег транспорта 4/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Превоз терета и путника 2/3** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Практична настава – друга група - 2/1** |  |  |  |  |  | **20** | **0,02** |
| **35.** | **Иветић Јелена**  **Замена: Пошарац Милијана** | **Предузетништво 4/1, 3/3** |  |  | **8** |  |  |  | **8** |
| **Економика и организација саобраћаја 4/2** |  |  | **2** |  |  |  | **2** |
| **36.** | **Грујић Иван** | **Организација превоза 3/1, 4/1** |  | **7** |  |  |  |  | **7** |
| **Организација превоза робе 3/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Средства унутрашњег транспорта 3/2** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Интелигентни транспортни системи/4/1** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Превоз терета и путника 3/3** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Практична настава – друга група – 2/1** |  |  |  |  | **4** |  | **4** |
| **Практична настава – друга група – 3/1** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **37.** | **Вељковић Слађана** | **Практична настава – прва група – 1/1** |  |  |  |  | **2** |  | **2** |
| **Практична настава – прва група – 2/2** |  |  |  |  | **4** |  | **4** |
| **Практична настава – друга група – 3/1** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – прва група – 3/2** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – прва група – 4/2** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – прва група – 4/2 блок** |  |  |  |  |  | **60** | **0,061** |
| **Практична настава – друга група – 2/2** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **38.** | **Јаковљевић Марко** | **Практична настава – друга група – 2/2** |  |  |  |  | **4** |  | **4** |
| **Практична настава – друга група – 3/1** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 3/2** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 4/2** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Основи саобраћаја и транспорта 1/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **Складишта 4/2** |  | **2** |  |  |  |  | **2** |
| **39.** | **Керкез Соња** | **Практична настава – друга група – 2/3** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 3/3** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 4/1** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 1/3** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 4/1** |  |  |  |  |  | **90** | **0,091** |
| **Практична настава – друга група – 3/3** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **40.** | **Рајић Александар** | **Практична настава – прва група – 3/1** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – прва група – 4/1** |  |  |  |  | **6** |  | **6** |
| **Практична настава – друга група – 1/2** |  |  |  |  | **2** |  | **2** |
| **Практична настава – прва група – 4/1** |  |  |  |  |  | **90** | **0,091** |
| **Практична настава – друга група – 3/2 ПСП** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **Практична настава – друга група – 2/1 ПСП** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **Практична настава – друга група – 2/2** |  |  |  |  |  | **20** | **0,021** |
| **Практична настава – друга група – 2/3** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **Инструктор вожње** |  |  |  |  |  | **9** | **9** |
| **41.** | **Николић Мартина** | **Својства материјала 1/4** |  | **3** |  |  |  |  | **3** |
| **Организација рада 1/4** |  |  |  |  |  | **30** | **0,031** |
| **Израда намештаја 1/4** |  |  |  |  | **12** |  | **12** |
| **42.** | **Дицић Гвозден** | **Инструктор вожње** |  |  |  |  |  | **28** | **28** |
| **43.** | **Милановић Славиша** | **Инструктор вожње** |  |  |  |  |  | **14** | **14** |
| **44.** | **Ђикић Милан** | **Инструктор вожње** |  |  |  |  |  | **28** | **28** |
| **45.** | **Милеуснић Весна** | **Инструктор вожње** |  |  |  |  |  | **28** | **28** |

## 4.13. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

| Р.бр. | **П Р Е З И М Е**  **И**  **ИМЕ**  **НАСТАВНИКА** | **Часови обавезних предмета+подршка ученицима преко веб алата (45+15минута)** | **Писмени задаци** | **Час одељењскоф старешине и одељењске заједнице** | **Додатна настава** | **Допунска настава** | **Припремни рад за разредне и поправне испите** | **Припрема за матурски и завршни испит** | **Припремни и друштвено корисни рад** | **Секције** | **Укупно непосредни рад са ученициа** | **Припремање наставе** | **Сарадња са родитељима и педагошка докуменатција** | **Руковођење кабинетом , радионицом (лаборат.)** | **Руковођење стручим већем/активом/тимом** | **Припрема за такмичења** | **Рад у стручним већима, ативима, тимовима, ОВ и НВ** | **Стручно усавршавање** | **Менторски рад** | **Дежурство** | **Остали рад по налогу директора** | **Укупно посредан рад** | **СВЕГА** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1. | **Живић Ерор Андреа** | 9 | 1 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 12,5 | 5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0 | 1 |  | 9 | 21,5 |
| 315 | 35 | 0 | 17,5 | 17,5 | 22 | 22 | 0 | 19 | 448 | 175 | 19 | 0 | 22 | 19 | 44 | 22 | 0 | 44 | 87 | 432 | 880 |
| 2. | **Антић Раде** | 18 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 24 | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 18 | 42 |
| 630 | 70 | 0 | 35 | 35 | 44 | 0 | 0 | 38 | 852 | 350 | 38 | 0 | 0 | 38 | 88 | 44 | 0 | 88 | 262 | 908 | 1760 |
| 3. | **Миловановић Ристић Марија** | 11 | 1,2 | 0 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0 | 0,6 | 15,2 | 5,5 | 0,6 | 0 | 0 | 0,6 | 1,2 | 0,6 | 0 | 1,2 |  | 9,7 | 24,9 |
| 378 | 42 | 0 | 21 | 21 | 26,4 | 26,4 | 0 | 22,8 | 561,6 | 189 | 22,8 | 0 | 0 | 22,8 | 52,8 | 26,4 | 0 | 52,8 | 127,8 | 494,4 | 1056 |
| 4. | **Васиљевић Драгана** | 18 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 18 | 42 |
| 630 | 35 | 76 | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 | 38 | 849 | 350 | 38 | 0 | 44 | 38 | 88 | 44 | 0 | 88 | 221 | 867 | 1760 |
| 5. | **Милић Борко** | 8 | 0,4 | 0,8 | 0,4 | 0,4 | 0,4 | 0 | 0 | 0,4 | 10,8 | 4 | 0,4 | 0 | 0,4 | 0,4 | 0,8 | 0,4 | 0 | 0,8 |  | 7,2 | 18 |
| 252 | 14 | 28 | 14 | 14 | 17,6 | 0 | 0 | 15,2 | 354,8 | 140 | 15,2 | 0 | 17,6 | 15,2 | 35,2 | 17,6 | 0 | 35,2 | 73,2 | 349,2 | 704 |
| 6. | **Манојловић Милосав** | 20 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 22 | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 |  | 18 | 40 |
| 700 | 0 | 0 | 0 | 35 | 0 | 0 | 0 | 38 | 773 | 350 | 38 | 0 | 0 | 38 | 88 | 44 | 44 | 88 | 297 | 987 | 1760 |
| 7. | **Мицкић Ненад** | 4 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 7 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7,6 | 161,6 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 61,2 | 190,4 | 352 |
| 8. | **Маљковић Дамир** | 4 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 07 | 7 | 0 | 0 | 0 | 7,6 | 161,6 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 61,2 | 190,4 | 352 |
| 9. | **Станисављевић Владан** | 18 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 |  | 18 | 42 |
| 630 | 70 | 76 | 0 | 35 | 44 | 0 | 0 | 0 | 855 | 350 | 38 | 0 | 44 | 0 | 88 | 44 | 44 | 88 | 209 | 905 | 1760 |
| 10. | **Мицић Марија** | 15 | 1,6 | 1,6 | 0 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0 | 0 | 19,8 | 7,5 | 0,8 | 0 | 0,8 | 0 | 1,6 | 0,8 | 0 | 1,6 |  | 13,1 | 32,9 |
| 504 | 56 | 60,8 | 0 | 28 | 35,2 | 0 | 0 | 0 | 684 | 252 | 30,4 | 0 | 35,2 | 0 | 70,4 | 35,2 | 0 | 70,4 | 230,4 | 724 | 1408 |
| 11. | **Ђорђевић Сузана** | 3 | 0,34 | 0 | 0 | 0,17 | 0,17 | 0 | 0 | 0 | 3,68 | 1,5 | 0,17 | 0 | 0 | 0 | 0,34 | 0,17 | 0 | 0,34 |  | 2,52 | 6,2 |
| 107,1 | 11,9 | 0 | 0 | 5,95 | 7,48 | 0 | 0 | 0 | 132,4 | 53,55 | 6,46 | 0 | 0 | 0 | 14,96 | 7,48 | 0 | 14,96 | 69,36 | 166,77 | 299,2 |
| 12. | **Бизјак Матеј** | 10 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0,5 | 12 | 5 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0 | 0,5 |  | 8 | 20 |
| 350 | 0 | 0 | 0 | 17,5 | 22 | 0 | 17,5 | 19 | 426 | 175 | 19 | 0 | 0 | 19 | 44 | 22 | 0 | 44 | 131 | 454 | 880 |
| 13. | **Вујновић Александар** | 4 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8,8 | 0 | 0 | 7,6 | 163,4 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 59,4 | 188,6 | 352 |
| 14. | **Пантић Даниела** | 5 | 0 | 0 | 0 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0 | 0,25 | 5,75 | 2,5 | 0,25 | 0 | 0 | 0,25 | 0,5 | 0,25 | 0 | 0,5 |  | 4,25 | 10 |
| 175 | 0 | 0 | 0 | 8,75 | 11 | 0 | 0 | 9,5 | 204 | 87,5 | 9,5 | 0 | 0 | 9,5 | 22 | 11 | 0 | 22 | 74,5 | 236 | 440 |
| 15. | **Милојковић Наташа** | 6 | 0 | 0 | 0 | 0,3 | 0,3 | 0 | 0 | 0,3 | 6,9 | 3 | 0,3 | 0 | 0 | 0,3 | 0,6 | 0,3 | 0 | 0,6 |  | 5,1 | 12 |
| 210 | 0 | 0 | 0 | 10,5 | 13,2 | 0 | 0 | 11,4 | 245,1 | 105 | 11,4 | 0 | 0 | 11,4 | 26,4 | 13,2 | 0 | 26,4 | 89,1 | 282,1 | 528 |
| 16. | **Тркуља Зорица** | 4 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8,8 | 0 | 0 | 7,6 | 163,4 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 59,4 | 188,6 | 352 |
| 17. | **Велимировић Слађана** | 9 | 0 | 0 | 0 | 0,45 | 0,45 | 0 | 0,45 | 0 | 10,35 | 4,5 | 0,45 | 0 | 0 | 0,45 | 0,9 | 0,45 | 0 | 0,9 |  | 7,65 | 18 |
| 315 | 0 | 0 | 0 | 15,75 | 19,8 | 0 | 15,75 | 0 | 365,25 | 157,5 | 17,1 | 0 | 0 | 17,1 | 39,6 | 19,8 | 0 | 39,6 | 136 | 426 | 792 |
| 18. | **Здравковић Предраг** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,05 | 0,05 | 0 | 0,05 | 0,05 | 1,2 | 0,5 | 0,05 | 0 | 0 | 0 | 0,1 | 0,05 | 0 | 0,1 |  | 0,8 | 2 |
| 35 | 0 | 0 | 0 | 1,75 | 2,2 | 0 | 1,75 | 1,9 | 42,6 | 17,5 | 1,9 | 0 | 0 | 0 | 4,4 | 2,2 | 0 | 4,4 | 15 | 45,4 | 88 |
| 19. | **Јовановић Слободан** | 4 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8,8 | 0 | 0 | 7,6 | 163,4 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 59,4 | 188,6 | 352 |
| 20. | **Јевремовић Бранислав** | 3 | 0 | 0 | 0 | 0,15 | 0,15 | 0 | 0 | 0,15 | 3,45 | 1,5 | 0,15 | 0 | 0 | 0,15 | 0,3 | 0,15 | 0 | 0,3 |  | 2,55 | 6 |
| 105 | 0 | 0 | 0 | 5,25 | 6,6 | 0 | 0 | 5,7 | 122,55 | 50 | 5,7 | 0 | 0 | 5,7 | 13,2 | 6,6 | 0 | 13,2 | 47,05 | 141,45 | 264 |
| 21. | **Најдановић Илија** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0,1 | 0,1 | 0 | 0 | 0,1 | 2,3 | 1 | 0,1 | 0 | 0,1 | 0 | 0,2 | 0,1 | 0 | 0,2 |  | 1,7 | 4 |
| 70 | 0 | 0 | 0 | 3,5 | 4,4 | 0 | 0 | 3,8 | 81,7 | 35 | 3,8 | 0 | 4,4 | 0 | 8,8 | 4,4 | 0 | 8,8 | 29,1 | 94,3 | 176 |
| 22. | **Нешић Вељко** | 20 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 23 | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 17 | 40 |
| 700 | 0 | 0 | 35 | 35 | 44 | 0 | 0 | 0 | 814 | 350 | 38 | 44 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 88 | 294 | 946 | 1760 |
| 23. | **Бранковић Снежана** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | 2,4 | 1 | 0,1 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,1 | 0 | 0,2 |  | 1,6 | 4 |
| 70 | 0 | 0 | 0 | 3,5 | 4,4 | 0 | 0 | 0 | 77,9 | 35 | 3,8 | 0 | 0 | 0 | 8,8 | 4,4 | 0 | 8,8 | 41,1 | 98,1 | 176 |
| 24. | **Радић Радмила** | 4 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 4,6 | 2 | 0,2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0 | 0,4 |  | 3,4 | 8 |
| 140 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8,8 | 0 | 0 | 7,6 | 163,4 | 70 | 7,6 | 0 | 0 | 7,6 | 17,6 | 8,8 | 0 | 17,6 | 59,4 | 188,6 | 352 |
| 25. | **Радосављевић Милена** | 8 | 0 | 0 | 0 | 0,4 | 0,4 | 0 | 0 | 0,4 | 9,2 | 4 | 0,4 | 0 | 0 | 0,4 | 0,8 | 0,4 | 0 | 0,8 |  | 6,8 | 16 |
| 280 | 0 | 0 | 0 | 14 | 17,6 | 0 | 0 | 15,2 | 326,8 | 140 | 15,2 | 0 | 0 | 15,2 | 35,2 | 17,6 | 0 | 35,2 | 118,8 | 377,2 | 704 |
| 26. | **Ђорђевић Дејан** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 17 | 41 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 88 | 0 | 0 | 864 | 350 | 38 | 0 | 44 | 0 | 88 | 44 | 44 | 44 | 244 | 896 | 1760 |
| 27. | **Младеновић Дејан** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 25 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 |  | 16 | 41 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 44 | 88 | 0 | 0 | 908 | 350 | 38 | 0 | 44 | 0 | 88 | 44 | 0 | 44 | 244 | 852 | 1760 |
| 28. | **Петровић Ненад** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 |  | 17 | 41 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 88 | 0 | 0 | 864 | 350 | 38 | 0 | 38 | 38 | 88 | 44 | 0 | 44 | 256 | 896 | 1760 |
| 29. | **Стојковић Бојан** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 |  | 17 | 41 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 88 | 0 | 0 | 864 | 350 | 38 | 0 | 38 | 38 | 88 | 44 | 0 | 44 | 256 | 896 | 1760 |
| 30 | **Пошарац Милијана** | 8 | 0 | 0 | 0 | 0,4 | 0,4 | 0 | 0 | 0,4 | 9,2 | 4 | 0,4 | 0 | 0 | 0,4 | 0,8 | 0,4 | 0 | 0,8 |  | 6,8 | 16 |
| 280 | 0 | 0 | 0 | 14 | 17,6 | 0 | 0 | 15,2 | 326,8 | 140 | 15,2 | 0 | 0 | 15,2 | 35,2 | 17,6 | 0 | 35,2 | 118,8 | 377,2 | 704 |
| 31. | **Грујић Иван** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 |  | 17 | 41 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 88 | 0 | 0 | 864 | 350 | 38 | 0 | 38 | 38 | 88 | 44 | 0 | 44 | 256 | 896 | 1760 |
| 32. | **Вељковић Слађана** | 26 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 |  | 13 | 41 |
| 840 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 916 | 280 | 38 | 0 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 44 | 306 | 844 | 1760 |
| 33. | **Јаковљевић Марко** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 24 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 16 | 40 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 | 88 | 0 | 0 | 864 | 350 | 38 | 0 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 44 | 332 | 896 | 1760 |
| 34. | **Керкез Соња** | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 16 | 40 |
| 840 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 840 | 280 | 38 | 0 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 88 | 382 | 920 | 1760 |
| 35. | **Рајић Александар** | 18,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18,2 | 5,6 | 0,7 | 0 | 0 | 0 | 1,4 | 0,7 | 0 | 1,4 |  | 9,8 | 28 |
| 588 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 588 | 196 | 26,6 | 0 | 0 | 0 | 61,6 | 30,8 | 0 | 61,6 | 267,4 | 644 | 1232 |
| 36. | **Јовановић Станка** | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 16 | 40 |
| 840 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 840 | 280 | 38 | 0 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 88 | 382 | 920 | 1760 |
| 37. | **Костић Владан** | 15 | 0 | 1,5 | 0 | 0,75 | 0,75 | 105 | 0 | 0 | 19,5 | 7,5 | 0,75 | 1,5 | 0 | 0 | 1,5 | 0,75 | 0,75 | 1,5 |  | 13,75 | 33,25 |
| 525 | 0 | 52,5 | 0 | 26,25 | 33 | 66 | 0 | 0 | 702,75 | 262,5 | 28,5 | 66 | 0 | 0 | 66 | 33 | 33 | 66 | 62,25 | 617,25 | 1320 |
| 38. | **Стевановић Србољуб** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 25 | 10 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 19 | 44 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 44 | 88 | 0 | 0 | 908 | 350 | 38 | 88 | 0 | 38 | 88 | 44 | 0 | 88 | 153 | 852 | 1760 |
| 39. | **Илић Славица** | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 25 | 10 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 19 | 44 |
| 700 | 0 | 76 | 0 | 0 | 44 | 88 | 0 | 0 | 908 | 350 | 38 | 88 | 0 | 38 | 88 | 44 | 0 | 88 | 153 | 852 | 1760 |
| 40. | **Шајкић Дарко** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 23 | 10 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 2 |  | 19 | 42 |
| 700 | 0 | 0 | 0 | 0 | 44 | 88 | 0 | 0 | 832 | 350 | 38 | 88 | 0 | 38 | 88 | 44 | 0 | 88 | 194 | 928 | 1760 |
| 41. | **Николић Мартина** | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,75 | 0 | 0 | 0 | 15,75 | 4,28 | 0,75 | 1,5 | 0 | 0 | 1,5 | 0,75 | 0 | 1,5 |  | 10,25 | 26 |
| 525 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26,25 | 0 | 0 | 0 | 551,25 | 53,25 | 28,5 | 66 | 0 | 0 | 66 | 33 | 0 | 66 | 138,6 | 391,6 | 942,85 |
| 42. | **Дицић Гвозден** | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 8 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 |  | 16 | 44 |
| 980 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 980 | 280 | 38 | 88 | 0 | 38 | 88 | 44 | 44 | 0 | 240 | 780 | 1760 |
| 43. | **Милановић Славиша** | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 4 | 0,5 | 1 | 1 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 |  | 7 | 21 |
| 490 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 490 | 140 | 19 | 44 | 0 | 19 | 22 | 22 | 0 | 0 | 120 | 390 | 880 |
| 44. | **Ђикић Милан** | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 8 | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 |  | 15 | 43 |
| 980 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 980 | 280 | 38 | 88 | 0 | 38 | 88 | 44 | 0 | 0 | 204 | 780 | 1760 |
| 45. | **Милеуснић Весна** | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 8 | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |  | 14 | 42 |
| 980 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 980 | 280 | 38 | 88 | 0 | 0 | 88 | 44 | 0 | 0 | 322 | 780 | 1760 |

## 4.14. ЗАДУЖЕЊАНАСТАВНИКА

### 4.14.1 Одељењске старешине

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Разред и одељење** | **Подручје рада – образовни профили** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ** |
| **1.** | **I/1** | **Саобраћај – Техничар друмског саобраћаја** | **Илић Славица** |
| **2.** | **I/2** | **Саобраћај – Техничар унутрашњег транспорта** | **Јаковљевић Марко** |
| **3.** | **I/3** | **Саобраћај – Возач моторних возила** | **Станисављевић Владан** |
| **4.** | **I/4** | **Машинство и обрада метала – Бравар заваривач и Механичар моторних возила** | **Мицић Марија** |
| **5.** | **II/1** | **Саобраћај – Техничар друмског саобраћаја** | **Васиљевић Драгана** |
| **6.** | **II/2** | **Саобраћај – Техничар унутрашњег транспорта** | **Вељковић Слађана** |
| **7.** | **II/3** | **Саобраћај – Возач моторних возила** | **Петровић Ненад** |
| **8.** | **II/4** | **Машинство и обрада метала – Бравар заваривач и Механичар моторних возила** | **Костић Владан** |
| **9.** | **III/1** | **Саобраћај – Техничар друмског саобраћаја** | **Ђорђевић Дејан** |
| **10.** | **III/2** | **Саобраћај – Техничар унутрашњег транспорта** | **Стојковић Бојан** |
| **11.** | **III/3** | **Саобраћај – Возач моторних возила** | **Грујић Иван** |
| **12.** | **III/4** | **Машинство и обрада метала – Бравар заваривач** | **Стевановић Србољуб** |
| **13.** | **IV/1** | **Саобраћај – Техничар друмског саобраћаја** | **Младеновић Дејан** |
| **14.** | **IV/2** | **Саобраћај – Техничар унутрашњег транспорта** | **Милић Борко** |

### 4.14.2. Руководиоци Одељењских већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Одељењско веће** | **Презиме и име руководиоца** |
| **1.** | **Одељењско веће првог разреда** | **Мицић Марија** |
| **2.** | **Одељењско веће другог разреда** | **Петровић Ненад** |
| **3.** | **Одељењско веће трећег разреда** | **Грујић Иван** |
| **4.** | **Одељењско веће четвртог разреда** | **Милић Борко** |

### 

### 4.14.3. Руководиоци стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив струног већа** | **Презиме и име руководиоца** |
| **1.** | **Стручно веће општеобразовних предмета** | **Станисављевић Владан** |
| **2.** | **Стручно веће саобраћајне групе предмета** | **Стојковић Бојан** |
| **3.** | **Стручно веће машинске групе предмета** | **Илић Славица** |

### 4.14.4. Стручни активи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив стручног актива** | **Презиме и име (чланови)** |
| **1.** | **Стручни актив за развој школског програма** | 1.Станисављевић Владан  2. Илић Слободанка  3. Бојана – секретар  4. Рајић Александар  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** | **Стручни актив за развојно планирање** | 1.Манић Маја  2. Илић Слободанка  3. Ђорђевић Дејан  4. Велимировић Слађана  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Станојевић Саша (СР) |

### 4.14.5. Стручни тимови

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив тима** | **Презиме и име (чланови)** |
| **1.** | **Тим за израду Годишњег Плана Рада Школе** | 1.Манић Маја - руководилац  2. Бојана - секретар  3. Ћојановић Јелена  4. Илић Слободанка  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** | **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** | 1.Ћојановић Јелена - руководилац  2. Илић Слободанка  3. Младеновић Дејан  4. Манић Маја  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Нешић Маријета (СР)  7. Симић Милијана (УП) |
| **3.** | **Тим за самовредновање** | 1.Ђорђевић Дејан – руководилац  2. Манић Маја  3. Манојловић Наташа  4. Керкез Соња  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Вулић Весна (СР)  7. Станковић Валентина (УП) |
| **4.** | **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | 1.Стевановић Србољуб – руководилац  2. Пошарац Милијана  3. Јаковљевић Марко  4. Пантић Даниела  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Матић Јасна (СР)  7. Миленковић Анђела (УП) |
| **5.** | **Тим за професинални развој** | 1.Васиљевић Драгана – руководилац  2. Милић Борко  3. Младеновић Дејан  4. Грујић Иван  5. Вулић Весна (СР)  6. Марковић Михајло (УП)  7. Миленковић Славица (УП) |
| **6.** | **Тим за пројектовање** | 1.Костић Владан - руководилац  2. Васиљевић Драгана  3. Манић Маја  4. Младеновић Дејан  5. Јаковљевић Марко |
| **7.** | **Тим за стручно усавршавање** | 1.Петровић Ненад – руководилац  2. Васиљевић Драгана  3. Нешић Вељко  4. Миловановић Ристић Марија |
| **8.** | **Тим за маркетинг и промоцију школе** | 1.Најдановић Илија - руководилац  2. Јаковљевић Марко  3. Шајкић Дарко  Напомена: у промоцији учествују сви чланови колектива |
| **9.** | **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | 1.Илић Слободанка – руководилац  2. Најдановић Илија  3. Радић Радмила  4. Јовановић Слободан  5. Школски полицајац  6. Урошевић Љиљана (СР)  7. Гурмешевић Зорица (УП)  8. Миленковић Славица (УП) |
| **10.** | **Пројектни Тим „Заједно ка средњој школи“**  **Фондација Престалоци** | 1.Младеновић Дејан – руководилац  2. Илић Слободанка  3. Манић Маја  4. Стојковић Бојан  5. Живић Ерор Андреа  6. Радић Радмила  7. Керкез Соња |
| **11.** | **Тим за инклузивно образовање** | 1.Илић Слободанка – руководилац  2. Велимировић Слађана  3. Мицић Марија  4. Миловановић Ристић Марија |
| **12.** | **Тим за културне делатности** | 1.Живић Ерор Андреа – руководилац  2. Антић Раде  3. Миловановић Ристић Марија  4. Бранковић Снежана  5. Радисављевић Милена  6. Велимировић Слађана |
| **13.** | **Тим за екскурзије** | 1.Младеновић Дејан – руководилац  2. Мицић Марија  3. Петровић Ненад  4. Грујић Иван  5. Милић Борко |

### 4.14.6. Комисије

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Комисије** | **Презиме и име (чланови)** |
| **1.** | **Комисија за преглед документације** | 1.разред:  1. Манојловић Милосав  2. Радић Радмила  3. Милић Борко  2.разред:  1. Радисављевић Милена  2. Шајкић Дарко  3. Мицкић Ненад  3.разред:  1. Најдановић Илија  2. Ђорђевић Сузана  3. Мицић Марија  4.разред:  1. Пантић Даниела  2. Ђикић Милан  3. Милојковић Наташа |
| **2.** | **Комисија за упис ученика** | 1. Милић Борко 2. Живић Ерор Андреа 3. Ћојановић Јелена 4. Велимировић Слађана |
| **3.** | **Комисија за попис имовине** | 1. Ћојановић Јелена 2. Костић Владан 3. Манојловић Милосав |
| **4.** | **Тендерска комисија** | 1. Михајловић Ђикић Катарина 2. Младеновић Дејан 3. Петровић Ненад |
| **5.** | **Комисија за Јавне набавке мале вредности** | 1. Михајловић Ђикић Катарина 2. Зоњић Снежана 3. Ћојановић Јелена |
| **6.** | **Комисија за Јавне набавке велике вредности** | 1. Михајловић Ђикић Катарина 2. Младеновић Дејан 3. Стевановић Србољуб |
| **7.** | **Комисија за ванредно школовање** | 1. Јаковљевић Марко – председник 2. Грујић Иван - заменик 3. Стручни члан 4. Стручни члан |
| **8.** | **Комисија за специјалистичко школовање** | 1. Младеновић Дејан - председник 2. Костић Владан - заменик 3. Стручни члан 4. Стручни члан |

### 4.14.7. Остале школске активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив активности:** | **Презиме и име (чланови)** |
| **1.** | **Израда распореда**  **часова** | 1. Младеновић Дејан |
| **2.** | **Ажурирање школског**  **сајта** | 1. Манић Маја |
| **3.** | **Координатор Савета родитеља** | 1. Васиљевић Драгана |
| **4.** | **Координатор Ученичког парламента** | 1. Најдановић Илија |
| **4.** | **Записничар седница Наставничког већа** | 1. Живић Ерор Андреа |

### Педагошки колегијум:

1. Манић Маја
2. Илић Слободанка
3. Станисављевић Владан
4. Стојковић Бојан
5. Илић Славица
6. Мицић Марија
7. Милић Борко
8. Костић Владан
9. Младеновић Дејан

# 

# 5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

* **Програм рада Школског одбора**
* **Програм рада Директора школе**
* **Програм рада Савета родитеља**
* **Програм рада Ученичког парламента**
* **Програм рада Педагошког колегијума**
* **Програм рада Наставничког већа**
* **Програм рада Одељењских већа**
* **Програм рада стручних већа**
* **за саобраћај**
* **за машинство**
* **општеобразовних предмета**
* **Програм рада стручног актива за самовредновање и развојно планирање**
* **Програм стручног усавршавања**

## 5.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци реализације и сарадници |
| Септембар  Октобар | 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2020/2021. години 2. Извештај о раду директора школе 3. Усвајање плана стручног усавршавања запослених у школској 2021/2022. години 4. Усвајање Годишњег програма рада за школску 2021/2022. годину 5. Усвајање тромесечног обрачуна | председник ШО  директор  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Новембар  Децембар | 1. Анализа образовно-васпитног рада на крају I периода оцењивања 2. Усвајање измена и допуна Статута школе 3. Усвајање измена и допуна других нормативних аката усклађених са законом 4. Доношење одлуке о извођењу екскурзије | директор  школски психолог  секретар школе |
| Јануар  Фебруар | 1. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 2. Усвајање завршног рачуна школе 3. Сагласност на план јавних набавки 4. Усвајање извештаја о извршеном попису 5. Извештај директора школе и полугодишња анализа реализације Годишњег програма рада 6. Анализа предлога тима за маркетинг школе | председник ШО  директор  шеф рачуноводства  секретар школе  председник пописне комисије |
| Март  Април | 1. Усвајање тромесечног обрачуна 2. Анализа образовно-васпитног рада на крају III периода оцењивања 3. Текућа питања | директор  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Мај  Јун | 1. Анализа образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта 2. Разматрање система награђивања ученика 3. Текућа питања | директор  школски психолог |
| Јул  Август | 1. Усвајање тромесечног обрачуна 2. Анализа образовно-васпитног рада на крају школске 2021/2022. године 3. Анализа уписа у наредну школску годину 4. Усвајање финансијског плана | председник ШО  директор  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Семпембар-Август | Разматрање жалби ученика и родитеља на одлуке директора школе и Наставничког већа | председник ШО  директор |

## 

## 5.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци реализације и сарадници |
| Септембар | 1. Израда извештаја о раду школе у протеклој школској години 2. Програмирање сопственог рада на месечном и годишњем нивоу 3. Рад на пословима и радним задацима организовања рада школе у школској 2021/2022. години 4. Припрема седница Школског одбора 5. Сарадња са предузећима за чије потребе се школују ученици 6. Разговор са одељенским старешинама 7. Израда одређених показатеља који ће служити као основа за финансирање 8. Организовње израде и праћење промена нормативних аката школе 9. Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе 10. Планирање наставе у ситуацији опасности од заразе изазване вирусом COVID 19 11. Рад у тимовима 12. Организовање и остваривање педагошко-инструктивног увида – сарадње са родитељима ученика 13. Послови око организовања екскурзија ученика 14. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе | директор  секретар  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Октобар | 1. Планирање стручног усавршавања запослених 2. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 3. Припрема седница Наставничког већа 4. Припрема за одлазак на Сајам књига 5. Обилазак наставе 6. Планирање побољшања свих области самовредновања рада школе 7. Израда извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода 8. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе | директор  школски психолог  секретар школе |
| Новембар | 1. Припрема Наставничког већа и Школског одбора 2. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 3. Обилазак практичне наставе 4. Разговори са представницима предузећа о унапређењу сарадње са школом на побољшању услова извођења практичне наставе 5. Састанак са не наставним особљем школе 6. Анализа месечних планова рада наставника и стручних сарадника и припрема за наставу 7. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе | директор  шеф рачуноводства  секретар школе  председник пописне комисије |
| Децембар | 1. Праћење остварења задатака који треба да допринесу побољшање васпитно-образовне функције школе 2. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 3. Припрема за полугодишњу анализу рада школе 4. Организовање рада за обављање пописа и израде завршног рачуна 5. Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и разговор са наставницима по одржаној настави 6. Анализа месечних планова рада наставника и припрема за наставу 7. Израда плана уписа у наредну школску годину 8. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе 9. Учешће у пројекту „Заједно ка средњој школи“ | директор  школски психолог  шеф рачуноводства  пописна комисија |
| Јануар | 1. Послови на припреми седнице Наставничког већа и Школског одбора 2. Анализа успеха и остваривање Годишњег плана рада на крају првог полугодишта 3. Обилазак наставе 4. Обилазак испитних комисија у школи 5. Учешће у изради финансијског плана школе 6. Организација прославе Св. Саве 7. Извештај о праћењу остваривања плана и програма о пружању помоћи наставницима и о предузетим мерама за унапређивање васпитно-образовног рада 8. Анализа полугодишњих извештаја Организатора практичне наставе | директор  школски психолог  шеф рачуноводства  секретар |
| Фебруар | 1. Обилазак теоријске наставе 2. Припрема седница Школског одбора и Наставничког већа 3. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 4. Разговор са ученицима који су у току првог полугодишта имали слаб успех 5. Анализа рада и сарадња са родитељима 6. Усвајање завршног рачуна за претходну годину 7. Послови око организовања екскурзија ученика 8. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе 9. Састанак са предузетницима о склапању уговора за смерове у дуалном систему обраовања | председник ШО  директор  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Март | 1. Увид у тимски рад наставника у стручним вечима, активима и тимовима 2. Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора 3. Припреме за учешће на Сајму образовања 4. Припреме за посету Сајму аутомобила 5. Припреме за такмичење ученика 6. Обилазак теоријске наставе 7. Анализа месечних планова рада наставника и припрема за наставу 8. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 9. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Април | 1. Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених 2. Преглед тромесечног финансијског пословања школе 3. Припрема за одлазак на такмичење (Саобраћај и Машинство) 4. Анализа успеха и оптерећености ученика на крају трећег класификационог периода оцењивања 5. Обилазак испитних комисија и практичне наставе | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Мај | 1. Разговори са предузећима на унапређењу практичне наставе 2. Организација припреме извештаја на крају школске године 3. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 4. Организовање наставе прве помоћи у оквиру практичне наставе у блоку 5. Организовање завршних и матурских испита за завршне разреде 6. Организација разредних испита за завршне разреде 7. Организовање поправних испита за завршне разеде 8. Анализа месечних извештаја Организатора практичне наставе | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Јун | 1. Припрема Наставничког већа и Школског одбора 2. Увид у правилност, редовност и потпуност вођења педагошке документације 3. Анализа успеха ученика на крају наставне године 4. Организација разредних испита 5. Учешће у организацији уписа ученика у први разред 6. Анализа годишњих извештаја Организатора практичне наставе | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Јул | 1. Анализа уписа у наредну школску годину (први разред) 2. Бодовање запослених 3. Подела часова и задужења | Директор  Секретар  Стручни сарадник |
| Август | 1. Припрема седница Наставничког већа и организација полагања поправних испита 2. Организација и учешће у изради Годишњег програма рада за нову школску годину 3. Разговор са новим члановима колектива и пружање помоћи у прилагођавању и упознавању са школом и организацијом рада школе 4. Организација уписа ученика другог, трећег и четвртог разреда 5. Организација израде распореда 6. Сарадња са родитељима и помоћ у решавању спорних питања 7. Организација разредних и поправних испита 8. Анализа успеха ученика на крају школске године | Директор  Секретар  Стручни сарадник |

## 5.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар 2021. | 1. Верификација нових чланова Савета родитеља 2. Избор чланова стручних актива/тимова 3. Избор представника Савета родитеља и његовог заменика 4. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају шк. 2020/2021. 5. Разматрање извештаја о раду школе за школску 2020/2021. 6. Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2020/2021. 7. Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. 8. Избор осигуравајућег друштва – осигурање ученика за шк. 2021/2022. 9. Дневнице у земљи и иностранству за школску 2021/2022. 10. Избор уџбеника за школску 2021/2022. | седница Савета родитеља | чланови СР,  директор |
| Новембар 2021. | 1. Анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду 2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободне активности 3. Разматрање Програма за заштиту ученика од насиља, злосављања и занемаривања | седница Савета родитеља | чланови СР,  директор,  секретар,  члан тима за ЗУНЗЗ |
| Фебруар 2022. | 1. Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту 2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности | седница Савета родитеља | чланови СР,  директор,  секретар,  психолог |
| Април 2022. | 1. Анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду 2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности 3. Разматрање такмичења ученика у организацији Министарства просвете 4. Договор око одржавања ученичких екскурзија | седница Савета родитеља | чланови СР  директор  секретар  психолог |
| Јун 2022. | 1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности 3. Разматрање остварених резултата на завршном и матурском испиту 4. Разматрање и предлагање слободних активности 5. Разматрање листе изабраних уџбеника за наредну шк. годину | седница Савета родитеља | чланови СР,  директор,  секретар,  психолог |
| Август 2022. | 1. Припремљеност школе за нову школску годину 2. Предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада | седница Савета родитеља | чланови СР,  директор,  секретар,  психолог |

## 5.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

## ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

  Ученички парламент Техничке школе чине по два представника свих одељења од 1. дo 4. разреда. На седници Ученичког парламента, одржаној 10.09.2019.године, сачињен је  Годишњи план рада за школску 2020/2021.год. Сви ученици школе биће обавештени о плану и програму и учествовању и њиховој реализацији у текућој школској години. Програм садржи више акција од посебног значаја за побољшање квалитета живота ученика у школи. Реализација тих програмских активности парламента подразумева тимски рад и сарадњу ученика, наставника, руководиоца секција, Стручних већа и Школских тимова, Управе школе, школског психолога, као и партнера на локалу**.**

Приликом реализације наставе на даљину, за организацију састанака, поделе задужења и реализацију активности дистрибуираћемо ученицима неопходне педагошко инструктивне материјале са интернета, користећи новоформиране дигиталне платформе. Сарадња са одељењским старешинама, предметним наставницима, руководиоцима секција одвијаће се путем VIBER GRUPE, CLASSROOMa, FEJSBUKa и других платформи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | 1. Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента за предходну школску годину 2. Избор ученика за Ученички парламент (преставници 1. разреда) и избор председништва 3. Доношење Плана и програма рада за школску 2021/2022. и. упознавање чланова са одредбама Статута и Пословника о раду Ученичког парламента 4. Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе (Школски одбор (2 ученика); избор представника УП -7 учениказа чланове Школских тимова) 5. Давање мишљења о Програму ученичких екскурзија од првог до четвртог разреда на предлог Одељенског већа 6. Договор у вези са сарадњом са УП других средњих школа(Школа за музичке таленте, Медицинска школа, Гимназија). Давање мишљења и предлога стручним органима и Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану, начину уређивања школског простора. Информисање и укључивање ученика у програм професионалне оријентације у школи у сарадњи са руководиоцима и члановима школских секција 7. У циљу остваривања исхода активности парламента наставиће се са реализацијом пројектних активности пројекта „Ми варимо спортске справе“ у циљу промовисања здравих стилова живота као алтернативе наркоманији, алкохолизму и насиљу у сарадњи са МУПом, ЦСР и Саобраћајном полицијом. 8. Израда дневног реда састанка УП са Локалном самоуправом и оперативног плана сарадње (логистика на пројектима, обележавање важних датума, заједничке манифестације у вези са промовисањем здравих стилова живота и остваривање сарадње са ученицима из кинеских средњих школа) 9. Оснивање „Клуба ученика“ у којем ће се реализовати и промовисати здрави стилови живота и ефикасније коришћење слободног времена, после наставе. Опремање помоћног објекта у школском дворишту, поред школе и његово уређење, реализоваће се у сарадњи са успешним привредницима на локалу-пријатељима школе. Чланови клуба у сарадњи са наставницима, руководиоцима секција ће организовати активности у вези са такмичењима, приредбама, изложбама у разним областима(шах, стони тенис, предузетништво )којима се промовише такмичарски дух, поштовање мишљења, потреба и осећања других тј. тимски и хуманитарни рад и развој предузетничког духа. | чланови УП,  директор |
| Октобар | 1. Активности везане за обележавање Дечје недеље 2. Посете Културном центру и позоришту 3. Велика јесења журка-„Клуб ученика“ 4. Осмишљавање и организовање радионица “Промоција хуманих вредности“, по принципу вршњачке едукације ( програм борбе против насиља)- инструктори грађанског васпитања 5. Украшавање ходника школе (панои са едукативним садржајима, графити..) 6. Договор око даљег уређивања сајта школе. 7. Активирање школског разгласа, припремање прилога за школски лист „Ретровизор“ и промоција школских акцијау сарадњи са секцијом ХИП ХОП-СЕМАФОР | чланови УП,  директор, |
| Новембар | 1. Сарадња са партнерима на локалу (заједничке манифестације, предавања, обележавање важних датума 2. Организовање хуманитарних акција поводом : Мегународног дана толеранције и Светског дана деце. 3. Уређење школског простора-украшавање ходника паноима и постерима ученика и „Клуба ученика“ 4. Организовање хуманитарног такмичења у шаху и фудбалу у оквиру „Клуба младих“ | чланови УП  партнери |
| Децембар | 1. Парламент у акцији Дан борбе против АИДС-а 2. Обележавање завршетка полугодишта новогодишњом журком 3. Штампање и продавање школских новина 4. Организовање хуманитарног такмичења у шаху и фудбалу у оквиру „Клуба младих“ | чланови УП  ЗЗЈЗ |
| Јануар | 1. Сумирање резултата акција парламента 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Промовисање стила здравог живота путем едукативних постера и паноа | чланови УП |
| Фебруар | 1. Обележавање Дана заљубљених 2. Разматрање мишљења и предлога чланова парламента о избору уџбеника за наредну школску годину 3. Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који постижу слабије резултате у учењу. | чланови УП |
| Март | 1. Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима 2. Спортски сусрети ( школски турнири) 3. Едукативна радионица за родитеље – Самоспознаја и комуникација(„Умеће родитељства“) 4. Професионално информисање осмака основних школа о занимањима саобраћајне струке са Тимом наставника за маркетинг школе и ученицима секције;Безбедност у саобраћају и хип-хоп“ | чланови УП |
| Април | 1. Организовање посета успешним привредним организацијама Општине Ћуприја 2. Трибина „ Дечја права, а одговорност? ”-„Клуб ученика“ 3. Ангажовање вршњачких тимова за пружање помоћи ученицима који постижу слабије резултате у учењу у сарадњи са одељењским старешинама и школским психологом | чланови УП |
| Мај | 1. Tрибина за ученике 4. разреда:“Шта носим из ове школе?“-„Клуб ученика“ 2. Колика су ангажовања наставника у подизању нивоа образовања у току протеклих година. 3. Предлагање најбољих ученика за годишње награде | чланови УП |
| Јун | 1. Анализа досадашњег рада парламента 2. Анкета о слободним активностима за следећу школску годину 3. Организовање журке поводом завршетка школске године | чланови УП |

## 5.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

| **Време реализације** | **Програмски садржај** | **Носиоци** |
| --- | --- | --- |
| Септембар | * + 1. Конституисање и програмирање рада Педагошког колегијума     2. Разматрање извештаја о раду директора     3. Разматрање извештаја о раду школе     4. Усвајање плана стручног усавршавања за шк.2021/2022.     5. Усвајање ИОП-а за ученике којима треба додатна подршка | Директор школе |
| Новембар | 1. Разматрање реализације Школског развојног плана | Координатор тима за ШРП |
| Фебруар | 1. Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима 2. Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених (посећени семинари) | Директор школе  Школски психолог |
| Март | 1. Праћење припрема ученика за такмичења у области саобраћаја и машинства | Руководиоци стручних већа |
| Април | 1. Разматрање активности за полагање завршних и матурских испита 2. Извештај о посећеној настави | Руководиоци Одељењских већа завршних разреда |
| Мај | 1. Анализа унапређивања образовно-васпитног рада у протеклој шк.години | Руководиоци стручних већа |
| Јун | 1. Анализа реализације планираних активности Педагошког колегијума 2. Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године 3. Вредновање остварености ИОП-а 4. Усвајање предлога уџбеника 5. Разматрање извештаја о педагошко-инструктивном раду и предлагање мера за унапређивање наставе | Директор школе  Стручни сарадник  Тим за стручно усавршавање |
| Јул | 1. Предлог мера за унапређивање рада школе и Колегијума у наредној школској години 2. Упис ученика у први разред 3. Предлози поделе часова за наредну шк.годину 4. Утврђивање распореда припремне наставе, 5. поправних,завршних и матурских испита | Директор школе  Руководиоци већа |
| Август | 1. Израда плана стручног усавршавања за наредну школску годину 2. Извештај о самовредновању и остваривању Развојног плана | Руководиоци стручних већа  Руководиоци стручних актива за самовредновање и развојно планирање |

## 5.6. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Динамика** | **Носилац** |

**I Организациони послови**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години   * припремљеност објеката | VIII | директор |
| 2. Постављање организације васпитно-образовног рада   * број и структура одељења * подела предмета на наставнике * распоред часова * распоред и фреквенција коришћења наставних објеката * ритам рада у току школске године * календар образовно-васпитног рада | VIII  IX | директор  школски психолог  стручна већа |
| 3. Организација екскурзија и излета | IX | комисије |
| 4. Организација матурског испита | III | стручна већа |
| 5. Организација завршног испита | III | стручна већа |
| 6. Организација уписа ученика | VI | директор |
| 7. Организација допунске наставе | X | одељенско веће предм. наставник |

**II Програмирање рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Разматрање предлога годишњег програма рада школе | VIII | директор,  школски психолог |
| 2. Месечно планирање послова и радних задатака | VIII | директор,  школски психолог |
| 3. Концепција планирања наставног рада (годишњи планови наставних тема, оперативни план наставних тема) | VIII | школски психолог |
| 4.Календар рада за школску 2021/2022. годину |  |  |

**III Праћење и вредновање остварених резултата**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Анализа остварених резултата у протеклој години (годишњи извештај о раду) | IX | директор |
| 2. Анализа остварених резултата на крају сваког периода оцењивања у току школске године | XI,XII, III,IV, VI | директор,  школски психолог |
| 3. Разматрање извештаја о поступку самовредновања и усвајање акционог плана  Доношење одлуке о избору кључне области самовредновања и формирање стручног актива за самовредновање | VI, VIII | директор,  школски психолог  стручна већа  одељенска већа |
| 4. Анализа реализације педагошко-инструктивног рада | II | директор |

**IV Унапређивање васпитно-образовног рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Опремање учионица и кабинета дидактичким материјалом и формирање универзалног мултимедијалног кабинета по ШРП | XI | директор |
| 2. Информисање о најновијим теоријским и практичним сазнањима из области образовања и васпитања | XII | школски психолог |
| 3.Организовање предавања и презентација из програма интерног стручног усавршавања | Током године | Тим за стручно усавршавање |

**V Мотивација и стимулација ученика у наставном раду**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Додела признања ученицима у току и на крају школске године | VI | одељењски. старешина  ОВ, НВ |

**VI Кадровска питања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Анализа кадровских услова рада у школи (мере за унапређивање) | VI | директор |

**VII Истраживачки рад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Упознавање Већа са извршеним истраживањима | X,V | школски психолог |

## 5.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

## ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  | Активност | Време реализације | Носилац/  одговорна особа | Верификатор/доказ |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Утвђивање успеха ученика после поправних испита | август | Одењењски старешина | Извештај О.С |
| 2. | Утврђивање бројног стања и структуре одељења | септембар | Одељењски старешина | Извештај О.С |
| 3. | Утврђивање распореда писмених задатака, графичких радова и писмених вежби | септембар | Чланови стручног већа | Записник С.В |
| 4. | Усвајање програма рада већа | септембар | Чланови одељењског већа | Записник О.В |
| 5. | Предлагање плана усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и сл. | септембар,  децембар | Тим за усавршавање | Записник тимова |
| 6. | Разматрање рада наставника | децембар | Чланови стручног већа | Записник С.В |
| 7. | Упознавање са породичним условима живота ученика првог разреда | октобар,  новембар | Стручни сарадник | Извештај стручног сарадника |
| 8. | Сагледавање успеха ученика на крају првог квалификационог периода, индетификовање ученика за допунску наставу | Новембар | Одељењски старешина, чланови одељењског већа | Извештај О.С, Записник О.В |
| 9. | Одржавање родитељских састанака | септембар, новембар, фебруар, април, јун | Чланови одењењског већа | Записник О.В |
| 10. | Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта | фебруар | Директор школе | Полугодишњи извештај о успеху |
| 11. | Анализа реализације наставних планова | фебруар, јун | Одељењски старешина | Извештај О.С |
| 12. | Избор ученика за такмичење | фебруар | Чланови стручног већа | Записник С.В |
| 13. | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квалификационог периода | март, април | Чланови одељењског већа већа | Записник О.В |
| 14. | Анализа реализације допунске наставе | фебруар | Руководилац већа | Полугодишњи извештај |
| 15. | Анализа општег успеха на крају ненаставне године | октобар, април, јун | Директор школе | Извештај о раду школе |
| 16. | Васпитно-дисциплинске мере ученика | јун | Чланови одељењског већа и наставничког већа | Записник О.В и Н.В |
| 17. | Предлагање ученика за похвале и награде | јун | Чланови одељењског већа | Записник О.В |
| 18. | Разматрање реализације наставних планова и програма као и програма већа | јун | Директор школе | Извештај о раду школе |
| 19. | Анализа професионалних намера ученика завршних разреда | мај | Тим за каријерно вођење | Извештај тима за каријерно вођење |
| 20. | Анализа реализације програма рада одељењских старешина и одељењских заједница | јун | Одељењски старешина | Извештај О.С |

## 5.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Активност | Време реализације | Носилац/одговорна особа | Доказ |
| 1. | Формирање већа и усвајање плана рада већа за школску 2020/2021. | септембар | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 2. | Утврђивање бројног стања и структуре одељења | септембар | Одељенски старешина | Извештај О.С. |
| 3. | Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова | септембар | Чланови стручног већа | Записник С.В. |
| 4. | Одржавање родитељских састанака | Септембар, новембар, фебруар,  април, јун | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 5. | Анализа понашања ученика и изостајања са наставе; изрицање васпитно-дисциплинских мера | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 6. | Усвајање успеха на крају првог класификационог периода; идентификовање ученика за допунску наставу | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 7. | Анализа реализације допунске наставе | фебруар | Одељенски старешина | Извештај О.С. |
| 8. | Анализа ученичких изостанака; изрицање васпитно-дисциплинских мера | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 9. | Анализа реализације наставног плана и програма | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 10. | Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 11. | Избор ученика-представника на предстојећим такмичењима | фебруар | Чланови стручног већа | Записник С.В. |
| 12. | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода | април | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 13. | Усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта | јун | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 14. | Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера | јун | Чланови одељенског и наставничког већа | Записник О.В. и Н.В. |
| 15. | Предлагање ученика за похвале и награде; избор ђака генерације | јун | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 16. | Разматрање реализације плана и програма, као и програма већа | јун | Директор школе | Извештај о раду школе |
| 17. | Усвајање успеха са поправних испита | август | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 18. | Утврђивање успеха ученика на крају школске године | август | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 19. | Анализа рада одељенског већа у протеклој школској години | август | Чланови одељенског већа | Извештај о раду школе |

## 5.9. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Активност | Време реализације | Носилац/одговорна особа | Доказ |
| 1. | Формирање већа и усвајање плана рада већа за школску 2020/2021. | септембар | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 2. | Утврђивање бројног стања и структуре одељења | септембар | Одељенски старешина | Извештај О.С. |
| 3. | Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радова | септембар | Чланови стручног већа | Записник С.В. |
| 4. | Одржавање родитељских састанака | Септембар, новембар, фебруар, април, јун | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 5. | Анализа понашања ученика и изостајања са наставе; изрицање васпитно-дисциплинских мера | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 6. | Усвајање успеха на крају првог класификационог периода; идентификовање ученика за допунску наставу | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 7. | Анализа реализације наставног плана и програма | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 8. | Усвајање успеха ученика на крају полугодишта | фебруар | Одељенски старешина | Извештај О.С. |
| 9. | Анализа ученичких изостанака; изрицање васпитно-дисциплинских мера | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 10. | Анализа реализације наставног плана и програма | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 11. | Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 12. | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода | април | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 13. | Анализа реализације наставног плана и програма | април | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 14. | Подела тема за дипломски рад одељење 3/3 | април | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 15. | Усвајање успеха ученика на крају другог полугодишта | јун | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 16. | Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера | јун | Чланови одељенског и наставничког већа | Записник О.В. и Н.В. |
| 17. | Предлагање ученика за похвале и награде; избор ђака генерације | јун | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 18. | Разматрање реализације плана и програма, као и програма већа | јун | Директор школе | Извештај о раду школе |
| 19. | Усвајање успеха са поправних испита | август | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 20. | Утврђивање успеха ученика на крају школске године | август | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 21. | Анализа рада одељенског већа у протеклој школској години | август | Чланови одељенског већа | Извештај о раду школе |

## 5.10. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Активност | Време реализације | Носилац/одговорна особа | Доказ |
| 1. | Формирање већа и усвајање програма рада већа за школску 2020/2021. | септембар | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 2. | Утврђивање бројног стања и структуре одељења | септембар | Одељенски старешина | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 3. | Утврђивање распореда писмених задатака, писмених вежби и графичких радована преглог стручних већа | септембар | Чланови стручног већа | Записник С.В. Записник О.В. |
| 4. | Предлог програма екскурзије | септембар | Чланови одељенског већа  Стручна већа | Записник С.В.  Записник О.В. |
| 5. | Усклађивање рада наставника | септембар | Стручна већа  Чланови одељенског већа | Записник С.В.  Записник О.В. |
| 6. | Утврђивање успеха на крају првог класификационог периода | новембар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 7. | Утврђивање ученика за које је потребно организовати додатну и допунску наставу | Новембар | Одељенски старешина  Чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 8. | Утврђивање ученика за које је потребно организовати додатну подршку | Новембар и по потреби | Одељенски старешина  Чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 9. | Анализа понашања ученика и изостајања са наставе; изрицање укора одељенског већа | Новембар, фебруар, април, јун и по потреби | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 10. | Утврђивање оцена из наставних предмета по предлогу предметног наставника на крају полугодишта, владања ученика и утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта | фебруар | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 11. | Избор ученика који ће учествовати на такмичењима | фебруар | Стручна већа  Чланови О.В. | Записник С.В.  Записник О.В. |
| 12. | Анализа реализације наставног плана и програма | фебруар, јун | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 13. | Утврђивање успеха на крају трећег класификационог периода | април | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 14. | Утврђивање оцена из наставних предмета по предлогу предметног наставника, владања ученика и утврђивање успеха ученика на на крају наставне године | јун | Одељенски старешина, чланови одељенског већа | Извештај О.С.  Записник О.В. |
| 15. | Предлагање ученика за похвале и награде; избор ђака генерације | јун | Чланови одељенског већа | Записник О.В. |
| 16. | Анализа рада и израда извештаја одељенског већа у протеклој школској години | август | Руководилац О.В.  Чланови одељенског већа | Извештај о раду школе |

## 5.11. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

### Програм рада Стручног већа за саобраћајну групу предмета за школску 2021/2022. годину

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Носиоци реализације и сарадници |
| Септембар | 1. Усвајање Плана и програма рада Стручног већа саобраћајне групе предмета 2. Задужења наставника за реализацију наставе 3. Избор уџбеника за реализацију наставе 4. Координација практичне наставе 5. Анализа опремљености школе наставним и материјалним средствима 6. Утврђивање разлике предмета за преквалификацију и доквалификацију 7. Утврђивање и планирање концепције стручног усавршавања 8. Усаглашавање планова реализације писмених и контролних задатака 9. Израда и усаглашавање наставних планова и програма сродних предмета 10. Утврђивање стања возила, време регистрације, малих и великих сервиса, текуће одржавање возила 11. Планирање спровођења практичне обуке Б и Ц категорије | директор  секретар  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Октобар | 1. Идентификација ученика који постижу слабије резултате у учењу и њихово укључивање у допунску наставу 2. Координација наставника који предају међусобно сродне предмете 3. Усклађивање наставе са применом Закона о безбедности саобраћаја 4. Посета сајму књига, образовања и наставних средстава | директор  школски психолог  секретар школе |
| Новембар | 1. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика 2. Разматрање актуелних тема у стручној литератури и њихова примена у настави 3. Реализација наставних планова и програма на крају првог периода оцењивања 4. Анализа постигнутог успеха 5. Организација додатне и допунске наставе 6. Припрема и примена савремених облика рада у настави | директор  шеф рачуноводства  секретар школе  председник пописне комисије |
| Децембар | 1. Стручно и просветно-педагошко усавршавање наставника 2. Анализа остварености реализације усвојених наставних планова и програма 3. Међусобна посета наставника часовима у циљу постизања бољих резултата | директор  школски психолог  шеф рачуноводства  пописна комисија |
| Јануар | 1. Анализа реализације наставних планова и програма на крају првог полугодишта 2. Анализа постигнутих резултата и мере за побољшање успеха 3. Предлог програма екскурзије за школску 2020/2021 годину 4. Избор ученика за такмичење | директор  школски психолог  шеф рачуноводства  секретар |
| Фебруар | 1. Израда и ажурирање тема за профил ТЕХНИЧАР УНУТРАШЊЕГ ТРАНСПОРТА 2. Планирање реализације практичне обуке за Б и Ц категорију 3. Извештавање о учествовању наставника на семинарима 4. План промоције за Сајам образовања | председник ШО  директор  школски психолог  шеф рачуноводства |
| Март | 1. Припрема и извођење теоријског дела припреме за такмичење 2. Праћење допунске и додатне наставе 3. Анализа реализације задужења наставника за протекли период 4. Усвајање комисија за матурске испите 5. Усвајање тема за матурске испите и изборне предмете 6. Усвајање питања за изборне предмете 7. Израда предлога Плана уписа за наредну школску годину 8. Планирање промоције саобраћајних образовних профила 9. Посета Сајму аутомобила у Београду | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Април | 1. 1. Припрема и извођење практичног дела обуке за такмичење 2. 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. 3. Израда тема за завршне и матурске испите 4. 4. Анализа реализације практичне обуке | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Мај | 1. Формирање комисија за завршне и матурске испите 2. Бирање изборних предмета и извлачење тема за завршне и матурске испите 3. План расподеле ученика за практичну наставу у блоку | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Јун | 1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Анализа остварене реализације задужења наставника 4. Подела предмета на наставнике за наредну школску годину | Директор  Тимови  Стручни сарадник |
| Током читаве школске године ће се пратити промене Закона и Правилника које се тичу саобраћаја и усклађивати рад са предлозима и правилницима Заједнице средњих саобраћајних школа. | | |

### Програм рада Стручног већа за општеобразовне предмете

### за школску 2021/2022. годину

Чланови Стручног већа за општеобразовне предмете ове школске године су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Наставник** | **Предмет** |
| 1. | Станисављевић Владан | Математика,руководилац Стручног већа |
| 2. | Антић Раде | Српски језик и књижевност |
| 3. | Живић Ерор Андреа | Српски језик и књижевност |
| 4 | Миловановић Ристић Марија | Српски језик и књижевност |
| 5. | Васиљевић Драгана | Енглески језик |
| 6. | Милић Борко | Енглески језик |
| 7. | Манојловић Милосав | Физичко васпитање |
| 8. | Мицкић Ненад | Физичко васпитање |
| 9. | Маљковић Дамир | Физичко васпитање |
| 10. | Ђорђевић Сузана | Математика |
| 11. | Мицић Марија | Математика |
| 12. | Бизјак Матеј | Историја |
| 13. | Нешић Вељко | Физика |
| 14 | Бранковић Снежана | Електротехника,библиотека |
| 15. | Вујновић Александар | Ликовна култура |
| 16. | Пантић Даниела | Географија |
| 17. | Милојковић Наташа | Хемија |
| 18. | Тркуља Зорица | Биологија |
| 19. | Велимировић Слађана | Биологија |
| 20 | Стојановић Срђан | Биологија |
| 21. | Здравковић Предраг | Музичка уметност |
| 22. | Јовановић Слободан | Социологија |
| 23. | Јевремовић Бранислав | Социологија,Устав и права грађана |
| 24. | Најдановић Илија | Филозофија |
| 25. | Радосављевић Милена | Веронаука(Православни катихизис) |
| 26. | Радић Радмила | Психологија |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације активности | Активност | Начин реализације активности | **Носилац/** одговорна особа | **Верификатор/** доказ | |
| АВГУСТ /  СЕПТЕМБАР | 1. Конституисање Стручног већа  2. Израда и усвајање годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину  3. Израда годишњег плана рада и месечних оперативних планова за сваки предмет  4. Доношење плана одржавања огледних / угледних часова  5. Избор уџбеника  6. Стручно усавршавање: планирање акредитованих семинара  7. Подела часова на наставнике  8. Одређивање термина за одржавање седница Стручног већа  9. Предлог чланова испитних комисија  10. Распоред писмених провера знања  11. Одређивање термина за пријем родитеља | Дискусија на нивоу Стручног већа,  предлози,  усвајање,  анализа | Станисављевић Владан  Сви чланови  Стручног већа | 1. Г.П.Р.Ш.  2. Записник-извештај са осржаног састанка (сви записници – извештаји са одржаних састанака воде се у посебној свесци намењеној овом Стручном већу. Свеска се налази у кнцеларији директора школе) | |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР | 1. Анализа остварености развојног плана у досадашњем периоду за период 2018/2023. године 2. Предлог плана уписа ученика за школску 2022/2023. годину 3. Посета Сајму књига 4. Организација огледних/угледних часова(континуирано у првом и другом полугодишту) 5. Постојање и коришћење наставних средстава и требовање нових наставних средстава 6. Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода 7. Организација додатне и допунске наставе | Дискусија на нивоу Стручног већа,предлози, усвајање и анализа  Зависи од епидемиолошке ситуације | -Сви чланови Стручног већа  -Живић Ерор Андреа (сајам књига) | 1.Записник-извештај са одржаног састанка,  2.Извештај о посети сајму књига | |
| ПО КАЛЕНДАРУ ТАКМИЧЕЊА И ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ | 1. Организација спортских такмичења (школска такмичења свих рангова, изузетно и такмичења на иницијативу ђачког парламента или локалне заједнице) | Активно учешће ученика у тимским и индивидуалним спортовима | Манојловић Милосав,  Мицкић Ненад  Дачић Данијела | Записник-извештај о учествовању на  спортским такмичењима | |
| ДЕЦЕМБАР | 1. 1. Посета Фестивалу науке 2. 2. Израда паноа за уређење просторија школе (континуирано током школске године) | Активно учешће у реализацији активности  (посета фестивалу науке зависи од епидемиолошке ситуације) | Сви чланови Стручног већа | Записник-извештај о активностима | |
| ЈАНУАР | 1. Обележавање школске славе – Дан Светог Саве | Ђачка приредба | Антић Раде, Живић Ерор Андреа | Записник-извештај | |
| ФЕБРУАР | 1. Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Организација такмичења ученика 3. Извештај наставника о стручном усавршавању   (континуирано и у другом полугодишту) | Дискусија на нивоу Стручног већа,предлози,  усвајања  и анализа  Организација такмичења зависи од епидемиолошке службе | Сви чланови Стручног већа | 1. Записник-извештај о одржаном састанку  2. Извештај о одржаним такмичењима (континуирано током другог полугодишта) | |
| АПРИЛ | 1. Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају трећег класификационог 2. периода за завршне и 3. незавршне разреде 4. Посета фестивалу NouFest 5. Ликовна изложба ученичких радова | -Дискусија на нивоу Стручног већа,предлози,усвајања и анализа  -Активно учешће ученика на сајму и изложби (планирана активност зависи од епидемиолошке ситуације) | -Сви чланови Стручног већа  -Манић Маја(NouFest)  -Вујновић Александар (изложба) | -Записник-извештај о одржаном састанку  -Извештај о Noufest-u и изложби | |
| МАЈ | 1. 1. Обележавање Дана школе 2. 2. Рад на афирмацији и рекламирању школе пред предстојећи упис 3. 3. Књижевно вече | -Пригодна свечаност у просторијама школе  -Обилазак основних школа у Поморавском округу,по могућству и суседних округа  -Музичко-сценски наступ ученика | -Сви чланови Стручног већа  -Антић Раде, Живић Ерор Андреа  (књижевно вече) | Записник-извештај о активностима | |
| ЈУН | 1. 1. Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугодишта 2. 2. Анализа успеха на такмичењима 3. 3. Организација припремне наставе за поправни рок у августу 4. 4. Анализа рада већа у протеклој години 5. 5. Учешће у активностима око уписа нових ђака | Дискусија на нивоу Стручног већа,предлози,усвајања и анализа | Сви чланови Стручног већа | | Записник-извештај о одржаном састанку |
| АВГУСТ | 1. Годишњи извештај руководиоца о раду Стручног већа општеобразовних предмета 2. Конститутивна седница за школску 2022/2023. годину | Дискусија на нивоу Стручног већа,предлози,усвајања и анализа | Сви чланови Стручног већа | | Записник-извештај о одржаном састанку |

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности,тј. од епидемиолошке ситуације изазване пандемијом COVID – 19.

Руководилац Стручног већа

Станисављевић Владан

### Програм рада Стручног већа за машинску групу предмета

### за школску 2021/2022. годину

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Садржај програма** | **Време реализације** | | | | | | | | | | | **Носиоц активности** | **верификација** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Конституисање већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 2 | Усвајање годишњег плана и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 3 | Подела предмета на наставнике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 4 | Подела задужења међу члановима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 5 | Предлагање чланова испитних комисија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 6 | Праћење уџбеничке литературе и предлози за њихово коришћење |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 7 | Договор о времену одржавања вежби и тестова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 8 | Организација додатне и допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 9 | Договор о осавремењавању и унапређењу непосредне припреме за час |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 10 | Предлози за набавку наставних средстава, опреме и одржавање постојећих |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 11 | Иновације и разрада вежби код остваривања практичне наставе у школској радионици |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 12 | Периодична анализа успешности извођења наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Руководилац већа | Извештај |
| 13 | Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 14 | Усвајање принципа израде тестова знања и графичких радова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 15 | Припрема и организација такмичења на нивоу школе и републике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 16 | Израда тема за матурски и завршни испит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 17 | Организација, поправних, завршних и матурских испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 18 | Избор стручних семинара за екстерно усавршавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 19 | Обука наставника на стручним семинарима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 20 | Предлози и припрена за верификацију нових образовних профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 21 | Вођење записника о раду актива |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови већа | Извештај |
| 22 | Израда извештаја о годишњем раду актива |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Руководилац већа | Извештај |

## 5.12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљ самовредновања школе је унапређивање квалитета рада школе. Резултати самовредновања школе представљају основу за израду акционих планова који су оснава развојног плана школе.

Задаци Тима за самовредновање су:

* доношење плана самовредновања,
* избор кључне области или појединог подручја и показатеља самовредновања у току једне школске године (за школску 2021/2022. годину изабрана је област Подршка ученицима)
* обезбеђивање услова да се процес самовредновања спроведе,
* усаглашавање правила понашања и деловања,
* утврђивање правила чувања, заштите и располагања подацима.

Због ванредних околности везаних за пандемију корона вируса последњи састанак тима за самовредновање одржан је 13.2.2020. године тако да није у потпуности завршен процес самовредновања за изабрану област Програмирање, планирање и извештавање. На предлог тима у школској 2020/2021. години довршиће се самовредновање започете области а програм ће се реализовати по динамици прилагођеној тренутној ситуацији са корона вирусом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења остварености (докази) |
| * Конституисање стручног тима и израда програма рада * Предлог области самовредновања | Чланови тима за самовредновање | август 2021. | Записник са састанка тима |
| Заједнички састанак са представницима :   * Тима за инклузивно образовање * Тима за професионални развој * Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања * Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе * Пројектног Тима „Заједно ка средњој школи“   Фондација Престалоци | Чланови тима за самовредновање | Септембар -Октобар 2021. | Записник са састанка тима |
| Израда инструмената за самовредновање | Чланови тима за самовредновање (и представници других тимова који се баве подршком ученицима) | новембар 2021. | Записник са састанка тима  Изабрани инструменти за самовредновање |
| Спровођење истраживања, прикупљање података | Чланови тима за самовредновање | децембар 2021. | Подаци о обављеним истраживањима |
| Обрада и анализа података истраживања | Чланови тима за самовредновање | фебруар 2022. | * Подаци о обављеним истраживањима * Записник са састанка тима |
| Квалитативна обрада података | Чланови тима за самовредновање | март 2022. | Записник са састанка тима |
| Израда акционих планова по показатељима вредновања | Чланови тима за самовредновање | март 2022. | Израђен акциони план |
| * Израда финалног извештаја о поступку самовредновања * Вредновање остварености активности предвиђених акционим планом за унапређење квалитета за претходно вредновану област | Руководилац стручног тима | јун 2022. | * Израђен извештај о самовредновању * Израђен извештај о остварености акционог плана за претходну ш.г. |

Руководилац тима: Дејан Ђорђевић

## 

## 5.13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У оквиру развојног планања, за школску 2021/2022. годину, примарни задаци су:

* Набавка рачунара за вођење електронског дневника
* Набавка апарата за гасно заваривање и сечење
* Обезбеђивање материјалних средстава за уређење простора, набавку опреме или неопходних наставних средстава- конкурисање пројектом код различитих донатора
* Адаптација крова школе
* Уређење подова у учионицама са ламинатом
* Повећање квалитета наставе кроз реализацију плана активности из Развојног планирања и Самовредновања
* Даљи развој Школског програма за сва подручја рада
* Интензивирање допунске наставу код предмета са великим бројем недовољних оцена
* Oбeзбeђивaњe нeoпхoдних срeдстaвa и матeриjaлa зa рeaлизaциjу чaсa
* Планирање и реализација већег број секција и ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика
* Стручно усавршавање наставника кроз акредитоване семинаре и семинаре на нивоу школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **Садржај рада** | **Носилац активности** |
| Август | Анализа остварених активности активности датих Развојним планом школе 2018-2023 | Чланови Стручног актива за развојно планирање |
| Септембар | Информисање нових чланова тима о садржају Развојног плана школе и активностима које су реализоване | Чланови Стручног актива за развојно планирање |
| Октобар | 1. 1. Састанак са руководиоцима ОВ, Руководиоцима СВ у циљу анализе планираних активности, поделе задужења и договора око временске динамике реализације 2. 2. Састанак са представницима СР и УП у циљу анализе планираних активности, поделе задужења и договора око временске динамике реализације | Чланови Стручног актива за развојно планирање |
| Новембар  Фебруар  Април  јун | Праћење реализације Развојног плана школе | Чланови Стручног актива за развојно планирање |
| Децембар  јун | Анализа реализације Развојног плана школе и израда извештаја за Наставничко веће и Школски одбор | Чланови Стручног актива за развојно планирање |

## ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Техничке школе за 2021/2022. годину чине:

1. Петровић Ненад – руководилац

2. Васиљевић Драгана

3. Нешић Вељко

4. Миловановић Ристић Марија

Програм рада тима за стручно усавршавање за 2021/2022. годину је следећи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време реализације активности | Активност | Начин реализације | Носиоци активности |
| Август | 1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току шк. 2019/2020. године | Приказ анализе стручног усавршавања запослених у претходном периоду | Координатор тима |
| Септембар | 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ | Избор записничара и расподела задужења | Координатор тима |
| Септембар | 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Увидом у каталог акредитованих семинара | Сви наставници и стручни сарадник |
| Септембар | 1. Присуствовање презентацијама уџбеника и сарадња са издавачким кућама | Посета презентацијама | Сви заинтересовани |
| Септембар-јун | 1. Учешће на одабраним семинарима | Учешће на семинару | Сви заинтересовани |
| Септембар - јун | 1. Уношење у базу података сертификата о новим семинарима које су колеге похађале | Уношењем података у базу и увид у исту | Васиљевић Драгана  Петровић Ненад |
| Септембар - јун | 1. Уношење података о стручном усавршавању запослених у оквиру установе | Уношењем података у базу и увид у исту | Станисављевић Владан,  Стојковић Бојан, Јевремовић Бранислав |
| Септембар - јун | 1. Ажурирање базе података | Увид у базу података | Чланови Тима за СУ |
| Мај - јун | 1. Подношење извештаја о раду у протеклој години | Упознавањем Наставничког већа са досадашњим радом | Координатор Тима за СУ |

### 5.14.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

**ПОХАЂАЊЕ СЛЕДЕЋИХ СЕМИНАРА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **КАТАЛОШКИ БРОЈ** | **ТЕМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** |
| 1. | 928 К1 П3 | СПЕЦИЈАЛНИ ПОСТУПЦИ РЕПАРАТУРНОГ ЗАВАРИВАЊА, НАВАРИВАЊЕ И МЕТАЛИЗАЦИЈЕ ПРАХОМ |
| 2. | 898 K1 P3 | БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ (БЗР ) НА ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ У ШКОЛИ И ПРАКСИ У СИСТЕМУ ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА |
| 3. | 932 К2 П3 | АНГАЖОВАНИ НАСТАВНИК – САВРЕМЕНО УЧЕЊЕ ЗА РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА У СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ |
| 4. | 14 К3 П4 | ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ |

У ОКВИРУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ПЛАНИРАНА СУ ПРЕДАВАЊА ВЕЗАНА ЗА СЕМИНАРЕ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПОХАЂАНИ И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА.

### 5.14.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА САОБРАЋАЈНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ

**ПОХАЂАЊЕ СЛЕДЕЋИХ СЕМИНАРА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **КАТАЛОШКИ БРОЈ** | **ТЕМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** |
| 1. | 932 К1 П3 | УПОТРЕБА НАПРЕДНИХ МЕТОДА У РЕКОНСТРУКЦИЈИ САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА |
| 2. | 918 К1 П3 | НОВИ КОНЦЕПТИ У ДРУМСКОМ САОБРАЋАЈУ |
| 3. | 46 К3 П3 | НАСТАВНИК КАО КРЕАТОР КЛИМЕ У ОДЕЉЕЊУ |
| 4. | 11 К2 П4 | УСПЕШНО УПРАВЉАЊЕ ОДЕЉЕЊЕМ – ПРИНЦИПИ И ПРИМЕРИ ДОБРЕ ПРАКСЕ |

У ОКВИРУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ПЛАНИРАНА СУ ПРЕДАВАЊА ВЕЗАНА ЗА СЕМИНАРЕ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПОХАЂАНИ И ОДРЖАВАЊЕ ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА.

### 5.14.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022.

**ПОХАЂАЊЕ СЛЕДЕЋИХ СЕМИНАРА:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **КАТАЛОШКИ БРОЈ** | **ТЕМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** |
| 1. | 849 К2 П3 | САВРЕМЕНЕ МЕТОДЕ У НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ 2 |
| 2. | 852 К2 П3 | ЛЕКТИРА НЕ БОЛИ – РАЗВОЈ ЧИТАЛАЧКЕ МОТИВАЦИЈЕ |
| 3. | 358 К1 П3 | ПОДРШКА УЧЕНИКУ КРОЗ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈУ И ПРОЈЕКТНИ РАД У НАСТАВИ МАТЕМАТИКЕ |
| 4. | 353 К1 П3 | МОТИВИСАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА УЧЕЊЕ МАТЕМАТИКЕ |
| 5. | 347 К1 П1 | ИЗРАДА ТЕСТОВА И ДРУГИХ ОБЛИКА ПРОВЕРЕ ЗНАЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ |
| 6. | 878 К2 П3 | КРЕАТИВНА УПОТРЕБА УЏБЕНИКА У НАСТАВИ СТРАНОГ ЈЕЗИКА |
| 7. | 881 К2 П1 | МОГУЋНОСТ ХИБРИДНЕ НАСТАВЕ У УЧЕЊУ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА |
| 8. | 222 К1 П3 | КРИТИЧКО МИШЉЕЊЕ И КРЕАТИВНОСТ У НАСТАВИ ФИЛОЗОФИЈЕ |
| 9. | 225 К1 П3 | НОВА ИСТОРИОГРАФСКА ИСТРАЖИВАЊА И НАСТАВА ИСТОРИЈЕ.МЕТОДИЧКИ ПРИСТУП |
| 10. | 229 К2 П4 | УЧИТИ О ХОЛОКАУСТУ |
| 11. | 347 К1 П1 | ИЗРАДА ТЕКСТОВА И ДРУГИХ ОБЛИКА ПРОВЕРА ЗНАЊА ИЗ МАТЕМАТИКЕ |
| 12. | 353 К1 П3 | МОТИВИСАЊЕ И РАЗВИЈАЊЕ ИНТЕРЕСОВАЊА ЗА УЧЕЊЕ МАТЕМАТИКЕ |
| 13. | 320 К2 П1 | МОБИЛНИ ТЕЛЕФОН – МОЈА МИНИ УЧИОНИЦА |
| 14. | 325 К2 П3 | ПРИМЕНА ВИРТУЕЛНЕ РЕАЛНОСТИ У НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ |
| 15. | 790 К1 П3 | ИНОВАТИВНИ ЕКСПЕРИМЕНТИ У НАСТАВИ ФИЗИКЕ |
| 16. | 788 К1 П3 | ЕКОЛОШКА УЧИОНИЦА – ПРАЋЕЊЕ ПОЈАВА И ПРОМЕНА У ПРИРОДИ И ДРУШТВУ |
| 17. | 997 К1 П3 | МАЛИ ФУДБАЛ И КОНДИЦИОНО ВЕЖБАЊЕ УЧЕНИКА У СКЛОПУ ОБАВЕЗНИХ ФИЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ |
| 18. | 1000 К1 П3 | ПРИМЕНА ИОП – а У НАСТАВИ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА |
| 19. | 948 К1 П1 | МУЗИКА УЗ ПОМОЋ РАЧУНАРА |
| 20. | 796 К1 П3 | ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ ХЕМИЈЕ – СМЕРНИЦЕ ЗА КВАЛИТЕТНУ НАСТАВУ |
| 21. | 799 К1П3 | ПРИМЕЊЕНА ЕКОЛОГИЈА – ОД ПРИМЕНЕ ДО ПРОМЕНЕ |
| 22. | 14 К3 П4 | ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ |
| 23. | К3 П3 | КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА – ОСНОВНА ОБУКА |

У ОКВИРУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ ПЛАНИРАНА СУ ПРЕДАВАЊАВЕЗАНА ЗА СЕМИНАРЕ КОЈИ ЋЕ БИТИ ПОХАЂАНИ И РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОГЛЕДНИХ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА.

## 5.15 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. години

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће, а на предлог директора школе, на период од 1 године. На првој конститутивној седници чланови Стручног актива за развој школског програма, из реда својих чланова, бирају председника и записничара.

Седнице сазива и њима руководи председник.

Седнице се одржавају у складу са Планом рада Стручног актива за развој школског програма, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Седница Стручног актива за развој школског програма може се заказати и по указаној потреби.

Стручни актив за развој школског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

О раду Стручног актива за развој школског програма води се записник, који потписују председник и записничар.

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и директору школе.

**Стручни актив за развој школског програма:**

1 - стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;

2 - прати остваривање програма образовања и васпитања;

3 - стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

4 - вреднује резултате рада наставника;

5 - прати и утврђује резултате рада деце и ученика;

6 - предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања

7 - обезбеђује смосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;

8 - учествује у изради Школског програма;

9 - процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;

10 - учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултаСтручни актива процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;

11 - утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;

12 - прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе

13 - обавља и друге послове по налогу директора Школе.

**Стручни актив за развој школског програма чине:**

1. Станисављевић Владан

2. Илић Слободанка

3. Бојана – секретар

4. Рајић Александар

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рад Стручног актива усмерава Маја Манић - директор школе.

Током целе школске године Стручни актив за развој школског програма анализираће све активности у школи на основу увида у рад Стручних актива и Стручних већа на седницама које ће се одржавати на крају сваког класификационог периода и по указаној потреби. У школској години планирано је одржавање укупно 7 седница Стручног актива за развој школског програма.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Носиоци активности** |
| Септембар | * 1. 1. Израда Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину   2. 2. Одржавање I Седнице Стручног актива за развој школског програма   3. 3. Усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину | Чланови актива |
| Новембар | * 1. 1.Председник Стручног актива за развој школског програма припрема писани   2. 2.Извештај о реализацији Плана рада Стручног актива за Први класификациони период   3. 3.Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима са циљем да се помогне наставницима да што детаљније обавесте родитеље (нарочито првака) о начину примене Школског програма   4. 4.Провера педагошке документације - Индивидуалних Годишњих и Месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма   5. 5.Одржавање II Седнице Стручног актива за развој школског програма   6. 6.Анализа Извештаја о успеху за први класификациони период | Чланови актива |
| Децембар | * 1. 1.Одржавање III Седнице Стручног актива за развој школског програма   2. 2.Председник Стручног актива за развој школског програма припрема писани Полугодишњи Извештај о раду Стручног актива   3. 3.Контрола Реализације наставе | Чланови актива |
| Јануар | 1. 1.Одржавање IV Седнице Стручног актива за развој школског програма 2. Анализе Извештаја о успеху за други класификациони период 3. 2.Провера педагошке документације - Месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма 4. 3.Провера квалитета Планова рада 5. Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет Годишњих и Месечних планова рада и припрема за час 6. 4.Организовање и Праћење Реализације слободних активности 7. 5.Сређивање комплетне документације о раду Стручног актива за развој школског програма 8. 6.Разматрање Извештаја о раду Школе у првом полугодишту | Чланови актива |
| Фебруар | 1. Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености  2.Разматрање плана учествовања на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије  3.Организовање и Праћење одржавања Додатне наставе за ученике такмичаре | Чланови актива |
| Март | Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма | Чланови актива |
| Април | 1. Одржавање V Седнице Стручног актива за развој школског програма  2.Анализа Извештаја о успеху за трећи класификациони период  Контрола Реализације наставе  3.Председник Стручног актива за развој школског програма припрема писани Извештај о реализацији Плана рада Стручног актива за Трећи класификациони период  4.Анализа потреба ученика, родитеља и локалне заједнице ради креирања Анекса Школског програма за наредну школску годину  5.Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини | Чланови актива |
| Мај | 1.Одржавање VI Седнице Стручног актива за развој школског програма  2.Припреме за израду Анекса Школског програма за наредну школску годину - анализа потреба ученика, потреба и могућности локалне заједнице и конкретних услова рада Школе, који могу послужити као основ за осигурање и унапређивање квалитета рада у наредном периоду  3.Утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима ће школа пружати могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе (пројекти - школске манифестације)  4.Припрема пропагандног материјала за упис у наредну школску годину и сарадња са Тимом за маркетинг и промоцију школе  5.Вредновање резултата рада наставника - давање предлога за избор најуспешнијег наставника  6.Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини | Чланови актива |
| Јун | 1.Израда Предлога плана активности за наредну школску годину (на основу извршене анализе потреба ученика, родитеља и локалне заједнице)  2.Израда Анекса Школског програма за наредну школску годину  3.Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет Годишњих и Месечних планова рада и припрема за час  4.Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину за саобраћај, машинство и опште-образовни део  5.Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености у складу са захтевима Школског програма  6.Одржавање VII Седнице Стручног актива за развој школског програма у присуству Директора школе - Договори око Плана рада Стручног актива у наредној години и израде Предлога Анекса Школског програма за наредну школску годину | Чланови актива |
| Јул и Август | Припреме за наредну школску годину:  1.Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма у протеклој години  2.Израда Годишњег плана рада Стручног актива за развој школског програма  3.Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину  4.Увид у квалитет Месечних планова рада за септембар  5.Сугестије за израду коначне верзије Годишњег плана рада за наредну школску годину. Рад овог Стручног актива разрађен је у школским програмима од I до VI разреда | Чланови актива |

# 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

## 6.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Носилац/**  **одговорна особа** | **Верификатор/**  **доказ** |
| септембар | Упознавање ученика са правима и обавезама, кућним редом школе, наставним планом и предметним наставницима | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Упознавање ученика са календаром рада школе за школску 2020/2021. годину | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Избор руководства одељењске заједнице | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Сређивање школске документације | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Одржавање родитељског састанка (избор родитеља за Савет родитеља школе, избор 2 представника за ђачки парламент) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Припреме за учешће у раду ОВ и НВ | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Разговор о извођењу екскурзије | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Евидентирање ученика који показују знаке насилничког понашања | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Другарство и међусобни односи ученика у разреду | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| септембар | Анализа распореда часова (дневне и недељне оптерећености ученика) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Разговор и анализа понашања ученика у школи и ван ње | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Однос према настави и школској имовини | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Упознавање породичних услова ученика | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Методе и технике успешног учења | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Саветодавни рад са родитељима (индивидуално једном недељно) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Вршњачко насиље | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Индивидуални рад са ученицима који испољавају проблем адаптације на средњу школу | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Предавање лекара: болести савременог доба (Iи II разред), контрацепција и месечни циклус (III иIV разред) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| октобар | Анализа успеха, понашања и изостајања ученика на крају I периода оцењивања | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар | Проблеми у савладавању наставе из појединих предмета | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар | Одржавање родитељског састанка | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар, фебруар,април, јун | Насиље у партнерским (љубавним) везама | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар | Обрада теме (нпр. Дрога и здравље, Пушење и здравље) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар | Агресивност и конструктивно решавање конфликата | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| новембар | Час је посвећен дану борбе против АИДС | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| децембар | Разговор о проблемима младих и како их решавати | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| децембар | Мотивација за изборно занимање (1. разред) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| децембар | Задовољство изабраним занимањем (2,3,4. разред) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| децембар | Разговор о предстојећим празницима, слободном времену и како га што рационалније искористити | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| децембар | Култура понашања (изводи из Бон-тона) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| јануар | Час је посвећен Светом Сави | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| јануар | Извештај о успеху одељења на крају 1. полугодишта | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| фебруар | Мере за побољшање успеха ученика у првом полугодишту | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| Фебруар | Понашање ученика у школи и ван ње | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| фебруар | Проблеми ученика у савладавању градива и како их решити | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Насиље у породици | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Обрада теме: како сачувати здравље | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Организација помоћи слабијим ученицима | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Критеријум оцењивања у одељењу (са ученичког аспекта) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Међусобни односи у одељењу, проблеми младих (алкохолизам и наркоманија) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Текући проблеми и припрема за седницу ОЗ | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| март | Анализа успеха и дисциплине на крају трећег периода оцењивања | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Насиље као глобални проблем  (у свету, Србији, Ћуприји, комшилуку....) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Мере за побољшање успеха | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Организација спортских активности | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Анализа изречених васпитно-дисциплинских мера (ефекти) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Обрада теме: Насиље у породици; Злостављање деце (стручно лице) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| април | Интезивирање напора на поправци слабих оцена | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| мај | Ставови ученика о настави и професорима | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| мај | Заштита и унапређење животне средине (учионице, школе, дворишта...) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| мај | Акција уређење школске средине | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| мај | Испитивање професионалних намера ученика завршних разреда | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| мај | Сређивање документације о одељењу (сведочанства, ђачке књижице, матична књига) | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| јун | Анализа успеха и дисциплине на крају 2020/2021. године | Одељењски старешина | Ес Дневник |
| јун | Евиденција о поправним, завршним и матурским испитима | Одељењски старешина | Ес Дневник |

# 7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

* **Програм рада школског психолога**
* **Програм рада библиотекара**

## 7.1. ПРОГРАM РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **САДРЖАЈ РАДА - АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| **I** | **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| 1. | Учешће у изради Годишњег плана рада школе | Август  Септембар | Директор  Тим |
| 2. | Учешће у припреми Развојног плана школе и Школског програма | Јул, август,  септембар | Директор Тим |
| 3. | Помоћ наставницима у планирању и припремању наставе | Август  Септембар | Наставници |
| 4. | Помоћ у изради планова и програма рада стручни  органа, актива и тимова | Септембар  Током године | Тимови, активи |
| 5. | Учествовање у процесу самовредновања | Септембар  Током године | Тима |
| 6. | Израда програма рада психолога | Август  септембар | Самостално |
| 7. | Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Август  септембар | Самостално |
| 8. | Израда плана посете часова | Октобар  Фебруар | Директор |
| **II** | **Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| 1. | Праћење реализације Годишњег плана рада школе и израда појединих делова извештаја о раду школе | Током год.  Август,септембар | Директор  Наставници |
| 2. | Праћење реализације планова наставе и учења посетом часова , разговором после часа и увидом у педагошку документацију (планови, припреме, евиденција о праћењу напредовања ученика...) | Током године по посебном распореду | Директор Наставници |
| 3. | Праћење реализације наставе на даљину | Током године | Самостално  Директор |
| 4. | Праћење и анализа методичко- дидактичке  организације наставе и примени нових наставних метода, облика рада (пројектна н.) | Током године | Наставници |
| 5. | Праћење метода оцењивања  (према правилнику о оцењивању ученика у средњој школи) | Током године | Наставници |
| 6. | Праћење појединачног и општег успеха ученика у току године и на квалификационим периодима | Током године | Директор Одељенске  старешине |
| 7. | Праћење и анализа изостајања са наставе предлагање мера за смањење изостајања и ефеката појачаног васпитног рада са ученицима који неоправдано  изостају са наставе | Током године | Наставници Одељењске старешине |
| 8. | Иницирање и спровођење истраживања ради  унапређивања образовно-васпитне праксе (опредељење ученика за ваннаставне активности) | Током године | Директор  Наставници  УП |
| 9. | Праћење и вредновање примене мера  индивидуализације и ИОП-а | Током године | Наставници  ИОП тим |
| 10. | Праћење рада стручних органа, актива и Тимова | Током године | Руководиоци,  Директор |
| **III** | **Рад са наставницима** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
| 1. | Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада | Август  септембар | Наставници |
| 2. | Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха, као и појава неадаптивних облика понашања | Током године | Одељенске старешине  Наставници  Родитељи |
| 3. | Пружање подршке наставницима почетницима и  наставницима на замени у процесу увођења у посао | Током године | Наставници  Ментори |
| 4. | Пружање подршке наставницима за рад са ученицима  којима је потребна додатна подршка (израда педагошког профила, ИОП-а) | Током године | Одељењске  старешине |
| 5. | Посета часова теоретске наставе (угледни часови), вежби,практичне и допунске наставе са циљем унапређивања образовно-васпитног процеса | Током године  по утврђеном распореду | Наставници Директор |
| 6. | Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу | Током године | Наставници |
| 7. | Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група | Током године | Наставници |
| 8. | Пружање помоћи наставницима у проналжењу узрока  неуспеха и проблема у образовно васпитном раду | Током године | Наставници |
| 9. | Пружање помоћи одељенским старешиама у  формирању и вођењу одељенске заједнице и предлагање мера за превазилажење поремећених интерперсоналних односа | Током године | Одељењске старешине |
| 10. | Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања | Током године | Наставници ментори  Приправници |
| 11. | Пружање подршке одељенским старешинам и наставницима у раду са родитељима | Током године | Одељенске старешине  Наставници  Родитељи |
| **IV** | **Рад са ученицима** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **САРАДНИЦИ** |
|  | Прaћење процеса адаптације ученика која долазе из  удаљених места (станују у изнајмљеном стану или у Дому ученика) | Септембар Октобар | Одељењске старешине |
|  | Прикупљање података о ученицима и породици, значајних за упознавање и праћење развоја и  напредовања ученика (посебно ученика из осетљивих група) | Септембар Током године | Одељењске старешине Родитељи |
|  | Учешће у идентификовању ученика којима је потребна  подршка и праћење реализације индивидуализованог приступа | Септембар Током године | Одељењске стар. Наставници  Родитељи |
|  | Испитивање професионалних опредељења ученика завршних разреда | Фебруар  Април | Одељењске старешине |
|  | Саветодавно инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања | Током године | Одељењске старешине Наставници  Родитељи |
|  | Рад са ученицима на унапређивању кључних компетенција, ставова и вредности за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење; ненасилна комуникација; конструктивно решавање конфликата; здрави стилови живота | Октобар  Током године | Одељењске старешине  Наставници  Родитељи |
|  | Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања, неоправдано изостају са наставе или својим понашањем угрожавају друге уостваривању њихових права | Током године | Одељењске старешине Наставници Родитељи |
|  | Професионално информисање и саветовање ученика | Током године | Одељењске старешине Наставници  Родитељи |
|  | Пружање додатне подршке ученицима за које се школују по ИОП-у | Током године | Одељењске  старешине  Наставници |
|  | Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | Током године | Одељењске старешине Наставници  Родитељи |
|  | Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | Септембар  Током године | Ученички парламент |
|  | Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама | Током године по потреби | Директор  Тим за кризне ситуације |
|  | Реализација активности у оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи-спречавање осипања ученика“ | Током године | Чланови Тима Директор  Родитељи |
|  | Рад на здравственом просвећивању ученика у оквиру превенције заразне болести Covid19 | Током године | Одељенске старешине  Директор школе |

## 7.2. ПРОГРАM РАДА БИБЛИОТЕКАРА

## ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Школска библиотека располаже књижним фондом са око 5000 књига.

Библиотекари:Велимировић Слађана, Бранковић Снежана, Пантић Даниела

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

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

**Послови школског библиотекара:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Области рада** | **Недељни фонд часова** | **Облик рада** | **Време реализације** |
| 1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 4 | посредан | август-септембар |
| 2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 2 | посредан | током године |
| 3. Рад са наставницима | 8 | непосредан | током године |
| 4. Рад са ученицима | 12 | непосредан | током године |
| 5. Рад са родитељима, односно старатељима | 3 | непосредан | током године |
| 6. Рад са директором, стручним сарадником и пратиоцем ученика | 4 | непосредан | током године |
| 7. Рад у стручним органима и тимовима | 2 | непосредан | током године |
| 8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 | посредан | током године |
| 9. Рад и стручно усавршавање | 2 | посредан | током године |
| 10. Остали послови | 1 | посредан | током године |
| **Укупно** | **40** |  |  |

Планирају се и следеће активности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | **Временска динамика** | | | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Израда чланских карти библиотеке за нове ученике школе | Библиотекар | \* | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Набавка књига | Библиотекар |  | \* | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

* **Програм васпитног рада са ученицима**
* **Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања**
* **Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и**
* **Програм рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво**
* **Програм каријерног вођења и саветовања**
* **Програм рада стручног тима за инклузију**
* **Програм интервенције у кризним ситуацијама**
* **Програм сарадње са друштвеном средином**
* **Програм културне и јавне делатности школе**
* **Програм рада Тима за пројектовање**
* **Извођење екскурзије**
* **Извођење излета, посета сајму књига и аутомобила**
* **План школског маркетинга**
* **Програм здравствене заштите ученика**
* **План превенције КОВИД 19**

## 8.1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Школа је најорганизованији чинилац у ланцу друштвених утицаја на младе, и последњих година се посебно од средњих школа захтева појачано васпитно деловање, јер је она до сада већу пажњу поклањала образовању ученика и њиховом стручном опособљавању.

Основно опредељење овог програма јесте да се васпитна функција школе остварује укупном делатношћу тј. добром органиозацијом рада и успешном реализацијом свих облика васпитно-образовног рада у складу са реформом образовања прихватањем основних реформских принципа : децентрализације, демократизације, деполитизације, повезивање са социјалним партнерима, професионализације рада наставника и сарадника...

Циљ васпитног рада јесте развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима тј. у оквиру подручја рада за која се ученици образују у нашој школи, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима као и оспособљавање младих за активно укључивање у друштвени живот. Школа, дакле оспособљава ученике за рад и живот.

Васпитним радом треба остварити следеће задатке:

- изграђивање правилног односа према учењу и раду;

- формирање радних навика и љубави према будућем занимању;

- васпитање за учешће у развоју демократског друштва;

- развијање толерантности, узајамности и општељудске солидарности,

- подстицање и развијање самосталности, интелектуалне радозналости ка

новим сазнањима у науци, техници, култури, спорту и друштвеном животу;

- неговање и развијање патриотских осећања;

- развијање еколошке свести;

**-** развијање љубави према човеку и поштовање људске личности, развијање

племенитих осећања;

- развијање хуманих односа према половима и изграђивање одговорности за

улогу будућих родитеља;

- развијање и чување здравља, емоционалне стабилности;

- неговање навика културног понашања и опхођења.

- развијање способности разумевања разлика међу људима и спремност да се

разлике поштују и уважавају

- развој самопоштовања, осећање личног и групног идентитета

развој комуникацијских вештина које су неопходне за сарадничко понашање

и конструктивно решавање сукоба

- развој способности критичког расуђивања и одговорног одлучивања и

делања подстицање и оспособљавање ученика за активну партиципацију у

животу школе

Овај програм школа ће успешније остварити ако најпре ради на унапређивању наставе, неговању самосталности ученика и унапређивању сарадње са чиниоцима васпитања младих у широј друштвеној средини.

Ниво и степен васпитног утицаја наставе зависиће од: начина конкретизације циљева и задатака наставних целина, примене облика, методе и средстава рада, интеракције и комуникације ученика и наставника и посебно личности наставника, његових схватања, убеђења и личних ставова према настави.

Задатак наставника је да приликом израде оперативног годишњег програма и непосредних припрема за час конкретизује васпитне циљеве код свих наставних целина где је то могуће. Васпитавају само они садржаји који изазивају позитивна осећања код ученика и постају део њихових убеђења, зато наставници у процесу конкретизације васпитних циљева треба да ближе одреде знања која треба ученици да усвоје, које емоције да доживе, које ставове треба да усвоје и које облике понашања треба развијати.

Остваривању васпитних циљева допринеће и избор савремених облика наставе, посебно индивидуализована настава и групни облици рада. Настава мора, уважавајући узрастне карактеристике ученика средње школе, да радикално смањи обим и значај вербалистичких знања, меморисање и рецептивни положај ученика увођењем проблемске наставе.

Постизање већих васпитних ефеката наставе допринеће подстицање интеракције ученика у групи као и ученика и наставника. Та интеракција подразумева сарадњу и кооперативност. Развијање сарадње читавог одељења спутавају се и неутралишу односи индивидуализма, групашења и социјалног дистанцирања и пасивизма.

Васпитни утицај самих наставика је далеко шири и сложенији јер они врше утицај на ученике својим особинама личности и својим понашањем, ставовима и системом вредности. Веће васпитне ефекте постижу они наставници који наклоност према младима и афинитет према позиву манифестују дубоким разумевањем њихових проблема, смислом за комуницирање, откривањем и одражавају интересовање ученика. Такви наставници постају извор емоционалне стабилности и сигурности ученика, а тиме и њихови узори и вође.

У складу са наведеним један од задатака стручних актива биће анализа остварених васпитних задатака у настави.

Посебно одговоран задатак у реализацији циљева и задатака васпитања у одељењу има одељенски старешина. Он ће успешно реализовати васпитне задатке кроз добро конципиран оперативни програм рада као и сарадњу са родитељима и радним организацијама у којима ученици обављају практичну наставу.

Значајан допринос унапређивању васпитног рада дају садржаји предмета грађанско васпитање и верска настава, који постоје као изборни предмети у свим разредима, као и ангажовање ученика у оквиру Ђачког парламента.

Ове школске године посебна пажња биће посвећена проблему насиља, злостављања и занемаривања деце, за шта је сачињен посебан програм.

У складу са Конвенцијом Уједињених нација о правима детета, Националним планом акције за децу, Општим и *Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*и чл.11 и 17 Закона о средњем образовању и васпитању, сл.гласник РС бр.55/13, стручни Тим Техничке школе сачинио је

## 8.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злоствљање и занемаривање (јул 2020.) на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној дана 30.8.2021. године донет је Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/2022. годину.

**Принципи на којима се заснива програм, који представљају и оквир за деловање су:**

* право на живот, опстанак и развој
* најбољи интерес ученика (примарнији у односу на интерес свих одраслих..)
* недискриминација (по било ком основу: пол, узраст, породични статус, етничко и национално порекло...)
* учешће ученика (благовремено и континуирано информисање ученика како би могли да изразе своје мишљење и учествују у превенцији и интервенцији на насиље)

**Школа треба да буде безбедна и подстицајна средина за све ученике и у складу са тим**

**општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:**

* мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
* мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

**Специфични циљеви у превенцији:**

* стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
* укључивање свих актера школског живота у примени програма
* подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање и решавање проблема насиља,злостављања и занемаривања деце
* унапређивање компетенција наставника, ученика и родитеља за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

**Специфични циљеви у интервенцији:**

* Спровођење поступка и процедуре реаговања у ситуацијама насиља
* успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
* стално праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља
* ублажавање и отклањање последица насињља и реинтеграција детета у заједницу вршњака и живот школе
* саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

### 8.2.1. Програм превентивних активности у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Садржај активности** | **Време** | **Носилац активности** |
| 1. | Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; сагледавање безбедносне ситуације; избор руководиоца Тима | Август  Септембар | Директор  Тим  Наставничко веће  Школски полицајац |
| 2. | Израда програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Август  Септембар | Тим за заштиту |
| 3. | Презентовање Програма Школском одбору, Наставничком већу,Савету родитеља,Ученичком парламенту | Септембар | Директор, Руководилац Тима |
| 4. | Допуна Вршњачког тима за превенцију насиља ученицима 1. раазреда | октобар | Одељенске заједнице  Ученички Парламент |
| 5. | Наставак обуке вршњачког тима за медијацију (посредовање у сукобима) | новембар | Психолог  Вршњачки тим |
| 6. | Евидентирање ученика који показују знаке насилничког понашања као и ученика који су били жртве насиља | континуирано | наставници  одељењске старешине  психолог |
| 7. | Вршњачко насиље | новембар | одељењске старешине |
| 8. | Насиље у партнерским ( љубавним ) везама | децембар | одељењске старешине  психолог |
| 9. | Насиље у породици | март | одељењски старешина |
| 10. | Дигитално насиље | април | одељењски старешина |
| 11. | Евидентирање и разматрање случајева насиља на другом и трећем нивоу | по потреби | Директор школе, школски полицајац  психолог, дежурни наставник, Тим |
| 12. | Саветодавни рад са децом која су жртве насиља као и децом која врше насиље | континуирано | одељенски старешина психолог |
| 13. | Успостављање сарадње са релевантним установама локалне заједнице  ( Полицијска станица, Центар за социјални рад, Дом здравља, Завод за јавно здравље....) | континуирано | Тим  одељењске старешине |
| 14. | Оснаживање ученика који су  посматрачи насиља да  конструктивно реагују | Септембар  Током године | психолог  школски полицајац |
| 15. | Изложба адекватних штампаних материјала о насиљу на огласној табли школе | Континуирано током године | Ученички парламент  психолог |
| 16. | Школска спортска такмичења/  спортски дан посвећен безбедном  и сигурном школском окружењу  (кошарка, фудбал, рукомет..) | Април | Ученички парламент |
| 17. | Саветодавни рад са родитељима из породица са поремећеним породичним односима због насиља | Континуирано | одељенски старешина психолог |
| 18. | Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоцију здравих стилова живота, као и обелележавање значајних датум | Током године | Психолог  Одељенске старешине  Ученички парламент |
| 19. | Обележавање Светског дана социјалне правде | 20.фебруар | Ученички парламент  Илија Најдановић |
| 20. | Обележавање Међународног дана мира | 21.септембар | Ученички парламент  Илија Најдановић |
| 21. | Организација предавања (трибине) о безбедности на интернету | април | Директор  Психолог, Тим |

План интервенције се спроводи обављањем јасно дефинисаних задатака и активности у оквиру школе.

**РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:**

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављањ и занемаривања

2. Заустављање и смиривање учесника

3. Обавештавање родитеља

4. Консултације

5. Мере и активности – план заштите

6. Праћење ефеката предузетих мера и активност

**УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ *ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди***

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

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

**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**

* уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
* учествује у процесу заштите деце
* разговара са учесницима насиља
* информише родитеље и сарађује са њима
* по потреби, сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* бележи насиље на првом нивоу
* прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији
* по потреби, комуницира са релевантним установама.

**ТИМ, ПСИХОЛОГ**

* уочава случајеве насилног понашања
* покреће процес заштите детета, реагује одмах
* обавештава одељењског старешину и сарађује са њим
* по потреби, разговара са родитељима
* пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима
* разматра случајeве насиља на2. и 3. нивоу
* обавља консултације, предлаже план заштите , прати ефекте предизетих мера
* по потреби, сарађује са другим установама
* психолог прикупља информације о насиљу, злостављању и занемаривању
* евидентира случај
* у колико постоји потреба, представник Тима се укључује у израду ИОПа , ради планирања активности у вези са заштитом од насиља

**СЕКРЕТАР**

* присуствује састаннцима Тима
* учествује у разврставању нивоа насиља
* учествује у изради плана заштите

**ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

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

**УЧЕНИЦИ**

* уочавају случајеве насилног понашања
* траже помоћ одраслих
* пријављују одељењском старешини
* за теже случајеве консултују чланове школског Тима и вршњачког Тима
* учествују у мерама заштите

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

* за трећи ниво насиља подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу у року од 24 сата
* ако родитељ својим понашањем у установи изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу или трећим лицима, одмах о томе обавештава јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу
* присуствује састаннцима Тима (по потреби и могућности)
* учествује у изради плана заштите

Илић Слободанка

стручни сарадник-психолог

## 8.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Исходи активности / докази** |
| Септембар 2021. године | Конституисање тима, разматрање предлога програма рада тима и подела задужења | Директор школе  Стручни сарадник  Руководилац тима | Конституисан тим  Усвојен програм рада тима  Подељена задужења |
| Септембар 2021. године | Разматрање Правилника о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Секретар школе  Стручни сарадник  Директор школе и остали чланови тима | Извештај о изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање |
| Током школске 2021/2022. године | Праћење измена закона и прописа | Секретар школе  Директор школе | Извештај о изменама закона и прописа |
| Током школске 2021/2022. године | Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе | Секретар школе  Чланови тима | Извештаји и записници |
| Током школске 2021/2022. године по посебном распореду | Праћење резултата рада наставника – педагошки надзор кроз посете часовима редовне и допунске наставе | Директор школе  Стручни сарадник  Педагошки саветник | Извештај о посети ( посматрању и праћењу ) наставе |
| Два пута годишње – на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника и израда Плана стручног усавршавања | Чланови тима  Тим за професионални развој | Извештаји и записници |
| Октобар 2021. године | Разматрање Извештаја о самовредновању – област: подршка ученицима ( претходна школска година ) | Чланови тима  Руководилац Тима за самовредновање | Извештај о самовредновању – област: подршка ученицима |
| Током школске 2021/2022. године | Преиспитивање постојећих интерних докумената ( на основу Извештаја о изменама закона и прописа и потреба школе ) | Директор школе  Секретар школе  Чланови тима | Предлог за измену и допуну докумeната  Предлог за израду докумената  Предузимање адекватних мера |
| Два пута годишње – на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Праћење реализације Развојног плана школе | Руководилац Тима за развој школског програма  Чланови тима | Извештај о реализацији |
| Два пута годишње – на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Анализа резултата самовредовања у школској 2020/2021. години и израда Плана унапређивања | Тим за самовредновање  Стручни актив за школско развојно планирање  Чланови тима | Извештај о резултату самовредновања, записници |
| Два пута годишње – на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Праћење остваривања Школског програма | Руководилац Тима за развој школског програма  Чланови тима | Извештај о реализацији |
| Током школске 2021/2022. године | Учешће у пројектима који подстичу развој установе | Директор школе  Стручни срадник  Пројектни тим  Чланови тима | Извештаји, записници |
| Током школске 2021/2022. године | Анализа вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника анкетирањем ученика, родитеља, самопроценом наставника | Стручни срадник  Директор школе  Чланови тима | Попуњени упитници  Извештаји |
| Два пута годишње – на крају првог полугодишта и на крају школске 2021/2022. године | Праћење и утврђивање резултата рада успеха ученика, учешћа на такмичењима, на конкурсима, ваннаставним активностима | Тим за самовредновање  Наставници задужени за ваннаставне активности, одељењске старешине, предметни наставници  Чланови тима | Извештаји са такмичења, учешћа на конкурсима и са других активности |
| Током школске 2021/2022. године | Праћење активности које ораганизује Ученички парламент | Координатор за рад Ученичког парламента  Чланови тима | Извештаји, записници |

## 8.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Компетенције су комбинација знања,вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој и друштвено укључивање и запошљавање (припрема ученика за живот).У складу са тим тим ће сваког месеца развијати по једну област компетенција.

**Септембар** - Развијање компетенција за целоживотно учење.У том смислу трудићемо се да ученици знају да разликују структуру градива ,тј да знају да одвајају битно од небитног и да умеју да процене степен којим је овладао градивом.

**Октобар** - Развијање вештине комуникације,на то смо мислили развијање усмене и писмене комуникације као и развијање комуникације путем интернета и телефона.

**Новембар** - Едукација ученика да зна да ради са подацима и информацијама. Развијамо умеће препознавања поузданости података.

**Децембар** - Развијање дигиталне компетенције.

**Јануар** - Развијање вештине за живот и раст у демократском друштву. тј.да развијају толеранцију...

**Фебруар** - Да брину за здравље,да вршимо едукацију ђака о томе шта је то правилна исхрана као и колико су штетни дрога,алкохол и дуван

**Март** - Месец резервисан за развијање еколошке компетенције. Да развију свесност о очувању природе и природних ресурса

**Април** - Развијање естетске компетенције, у смислу важности креативности и естетских компетенција.

**Мај-јун** - Предузетничка компетенција, да ученик покаже иницијативу за упознавање карактеристика тржишта рада.

## 8.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ (КВиС)

Каријерно вођење и саветовање, професионална оријентација ученика усмерена је на подстицање даљег професионалног сазревања ученика, као и на помоћ ученицима у планирању њиховог даљег професионалног развоја.

Ради подстицања професионалног развоја ученика и њиховог оспособљавања да донесу одлуку о избору даљег образовања и животног позива школа је у обавези да "подстиче професионални развој ученика у складу са индивидуалним могућностима и друштвеним потребама за кадровима" као и да "прати развој ученика, његове склоности и способности у току образовања и помаже му у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања".

Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

У складу са постављеним циљем задаци средње школе су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;

2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;

3. Формирање правилних ставова према раду;

4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;

5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Осим стручног тима за каријерно вођење и саветовање укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности задаље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

**Координатор тима:**Драгана Васиљевић – професор енглеског језика

**Чланови тима за школску 2021/22:**

Васиљевић Драгана – руководилац

2. Милић Борко

3. Младеновић Дејан

4. Грујић Иван

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **9** | **10** | | | **11** | | **12** | | | **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | |
| 1. | Израда плана професионалног развоја | У оквиру ГПР | Васиљевић Драгана | \* |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2. | Организовање представљања послодаваца ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима. | Представљање послодаваца | Чланови тима | \* |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 3. | Припрема ученика за контекст у коме се реализује учење кроз рад, као и за интервју са послодавцима код којих се реализује учење кроз рад. | Предавање | Чланови тима | \* |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4. | Организовање интервјуисања свих ученика од стране свих послодаваца. | Интервјуисање | Чланови тима | \* | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5. | Организација изјашњавања ученика о томе код којих послодаваца би желели да обављају учење кроз рад. | Упитник | Чланови тима | \* | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6. | Сачињавање листе распоређивања ученика по послодавцима на основу жеља ученика и послодаваца. | Сачињавање листе | Костић Владан | \* | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7. | Предавање на тему “Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету” | Кроз теме на Чос-у у 3. и 4.разреду | Живић Ерор Андреа  Милић Борко |  |  | | |  | |  | | | \* | | \* | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8. | Испитивање професионалних  интересовања ученика и анализа резултата | тестовима ТПИ  или упитник | Чланови тима |  |  | | |  | | \* | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 9. | Обавештавање ученика о програмиma на Факултетима | истицањем плаката и других материјала у холу школе | Чланови тима |  |  | | |  | | \* | | | \* | | \* | | \* | | \* | |  | |  | | \* | |  | |
| 10. | Посета ученика IV-тих (III-их) разреда сајму образовања | организовањем посете | Чланови тима |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | \* | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 11. | Индивидуална и групна саветовања | саветодавни рад | Живић Ерор Андреа  Милић Борко | \* | \* | | | \* | | \* | | | \* | | \* | | \* | | \* | |  | |  | | \* | |  | |
| 12. | Организовање презентација факултета и високих школа од стране њихових професора | на ЧОС-у који се одржава истовремено за све ученике завршног разреда. | Живић Ерор Андреа |  |  | | |  | |  | | |  | | \* | | \* | | \* | |  | |  | | \* | |  | |
| 13. | Вођење евиденције и извештаја о професионалном развоју | израда извештаја | Драгана Васиљевић |  | \* | | | \* | | \* | | | \* | | \* | | \* | | \* | |  | |  | | \* | |  | |

Урадила: Васиљевић Драгана

## 8.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

***Општи циљ:*** Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

***Специфични циљеви:***

1.Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи

2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама и ученика из осетљивих група

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Носиоци активноси** | **Начин праћења** |
| Август | Именовање и конституисање Тима за инклузивно образовање | Директор школе  Наставничко веће  Чланови тима за инклузивно образовање | Записник Наставничког већа  Евиденција тима |
| Август  Септембар | Израда плана и програма рада тима за  школску 2021/2022. годину | Чланови тима за инклузивно образовање | Евиденција тима  План рада |
| Септембар | Упознавање НВ, Савета родитеља, Школског одбора и  Ученичког парламента са планом рада за текућу школску годину | Руководилац  тима за ИО  Директор школе | Записници НВ,  Савета родитеља,  Школског одбора  Ученичког парламента  Годишњи план рада школе |
| Септембар  Током године | Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка | Одељенска већа  Одељенске старешине  Психолог | Евиденција Одељенских већа  Тима за ИО |
| Септембар  Током године | Утврђивање права на ИОП | Тим за ИО | Евиденција тима |
| Септембар  Током године | Разматрање ИОП-а | Тим за ИО | Евиденција тима за додатну подршку  Тима за ИО |
| Новембар  Фебруар  Април  Јун | Разматрање резултата вредновања ИОП-а | Тим за ИО | Евиденција Тима за додатну подршку и  Тима за ИО |
| Септембар  Током године | Анализа стања и формирање базе података о ученицима који долазе из друге средине, из осетљивих група... | Стручни сарадник-психолог  одељенске старешине | Евиденција психолога  Одељенских старешина, Тима за ИО |
| Током године | Учешће у реализацији пројектних активности у оквиру пројекта  “ Заједно ка средњој школи-спречавање осипања ученика“ | Тим за ИО  Пројектни тим | Евиденција Тима за ИО  Евиденција пројектног тима |
| Новембар | Израда паноа у вези инклузивног образовања и прихватања различитости | Ученички парламент  Психолог | Пано са текстовима и фотографијама |
| Током године | Информисање родитеља и јавности о инклузивном образовању путем школског сајта | Тим за ИО  Директор школе | Документа  Фотографије |
| Током године | Јачање компетенција наставника за реализацију инклузивног образовања постављањем релевантних информација на сајт школе (правилници, приручници) | Стручни сарадник-психолог  Директор школе | Документа  Фотографије |
| Септембар  Током године | Успостављање сарадње са основним школама из којих долазе ученици који су завршили школовање по ИОПу | Тим за ИО  Психолог | Евиденција Тима за ИО |
| Март | Организација акције ученичког парламента у вези толеранције и прихватања различитости | Тим за ИО  Ученички парламент | Евиденција тима за ИО  Евиденција Ученичког парламента |
| Август | Анализа реализације плана тима за нклузивно образовање и израда извештаја о раду | Чланови тима за инклузивно образовање | Евиденција тима  Извештај |

## 8.7. ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

**План за интервенцију у кризним ситуацијама:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Руководиоц тима | особа за информисање | Тим за психосоцијалну помоћ |
| Носиоци | директор | секретар | психолог и наставник  Грујић Иван |
| Корисници интервенције | ученици, запослени | ученици, запослени, родитељи, медији, Савет родитеља, Школски одбор, | ученици, родитељи, запослени |
| Задаци | планирање, организација, праћење и евалуација након кризног догађаја | прикупља информације, проверава, селекционише и дистрибуира инф. | процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције. Процењује потребу ангажовања мобилног тима |
| Временска динамика | одмах | по сазнавању проверених информација | интервенција током кризне ситуације |

## 8.8.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврснеактивностикоје школаорганизујезаученикеусарадњисапривредним, културнимијавнимустановама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, културним центром, спортско-рекреативним центром, гса основним школама у округу, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Институције** | **Активности** | **Носиоци** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Општинска библиотека | * коришћење библиотеке * учешће на конкурсима * манифестације | бибилиотекар наставници српског језика и књижевности | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  |  |
| 2. | Центар за културу | * учешће у активностима центра | наставници |  | \* | \* |  |  |  |  | \* | \* |  |  |  |
| 3. | Дом здравља | - Систематски преглед  - Стоматолошки преглед  - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика  - тематска предавања | административни радник, секретар школе, стручни сарадник |  | \* | \* |  |  | \* | \* |  |  |  |  |  |
| 4. | Центар за социјални рад | - Пружање подршке ученицима са породичним проблемима | стручник сарадник | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |  | \* |
| 5. | МУП | - екскурзије,  - манифестације са великим бројем учесника,  - завршетак школовања матураната  - пружање подршке ученицима | директор | \* | \* |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| 6. | Црвени крст | * добровољно давање крви * хуманитарне акције | директор |  |  | \* |  |  | \* | \* | \* |  |  |  |  |
| 7. | Средства јавног информисања - РТВ Ћуприја | * информисање о актуелностима у школи | директор | \* |  | \* |  | \* | \* |  | \* |  | \* | \* |  |

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремно пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

## 8.9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Тим за културне делатности Техничке школе за школску 2021/2022. годину оформљен је у августу 2021. године. За руководиоца овог тима именована је Андреа Живић Ерор, наставник српског језика и књижевности. Чланови тима су: Раде Антић, наставник српског језика и књижевности, Снежана Бранковић, наставник електро групе предмета, Милена Радисављевић, вероучитељица и Александар Вујновић, наставник ликовне културе. У сарадњи са колегама који воде школску библиотеку, рецитаторску секцију и новинарску секцију, Тим за културна дешавања за школску 2020/21. годину осмислио је следеће активности:

* Сарадња са градском библиотеком;
* Сарадња са Установом културе Ћуприја;
* Сарадња са Новинарском секцијом;
* Организоване посете биоскопу и позоришту;
* Посета Сајму књига у Београду;
* Промоција ученичких поетских и ликовних радова;
* Изложба ликовних радова ученика у Музеју „Хореум Марги“;
* Припреме за такмичење рецитатора;
* Обележавање школске славе Светог Саве;
* Посета Сајму аутомобила;
* Обележавање Дана словенске писмености.

Тим за културне делатности Техничке школе оформљен је у септембру 2018. године. За руководиоца овог тима именована је Андреа Живић Ерор, наставник српског језика и

### 8.9.1. Програм културне и јавне делатности

| **Време реализације** | **Програмски садржај** | **Носиоци** |
| --- | --- | --- |
| Септембар | 1. 1. Израда Плана рада Тима за културне делатности 2. 2. Организовани одлазак у Цркву Светог Ђорђа на призив Св. Духа за почетак школске 2020/2021. | Чланови Тима |
| Октобар | Посета Сајму књига у Београду (уколико се здравствена ситуација у земљи побољша и уколико дође до одржавања сајма) | Координатор тима за ШРП |
| Новембар | Посета биоскопској или позоришној представи | Директор школе  Школски психолог |
| Децембар | 1. Учешће у хуманитарним акцијама 2. Организовани одлазак у Народно позориште на позоришну представу | Руководиоци стручних већа |
| Јануар | Активности поводом обележавања Светог Саве | Руководиоци Одељењских већа завршних разреда |
| Фебруар | 1. Припрема ученика за Школско и Општинско такмичење рецитатора 2. Изложба ученичких ликовних радова у градском музеју «Хореум Марги» | Руководиоци стручних већа |
| Март | 1. Такмичење ученика у ваннаставним активностима 2. Посета Сајму аутомобила | Директор школе  Стручни сарадник  Тим за стручно усавршавање |
| Април | 1. Учешће у акцији уређења града 2. Учешће на Општинском такмичењу рецитатора | Директор школе  Руководиоци већа |
| Мај | 1. Информисање јавности о могућностима школовања у нашој школи. 2. Пригодно обележавање Дана словенске писмености | Руководиоци стручних већа  Руководиоци стручних актива за самовредновање и развојно планирање |

Културна и јавна делатност школе је саставни део васпитно-образовнох активности којима школа остварује сарадњу са друштвеном средином, родитељима и радним организацијама. Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обрнуто.

Задаци културне и јавне делатности су:

- оспособљавање ученика да користе све оне вредности које средина пружа за њихов свестрани развој,

- презентовање васпитно-образовних резултата школе ради богаћења културног и друштвеног живота средине,

- организовање сарадње са одговарајућим установама на подизању здравственог васпитања ученика,

- организовање сарадње са породицама ученика ради обезбеђивања јединства деловања на развој ученика.

## 8.10.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ

Циљ рада тима за пројектовање побољшање материјалних услова рада у школи и обогаћивање рада школе ненаставним садржајима.

Задаци Тима за пројектовање су:

• Праћење конкурса донатора,

• Разматање оправданости учествовања на конкурсима

• Израда пројекта за актуелене конкурсе,

• Апликација пројекта,

• Реализација пројекта

• Праћење резултата пројекта.

Имајући у виду да не постоји строго дефинисана динамика отварања конкурса за доделу донација рад тима се заснива на сталном праћењу огласа и учествовања на конкурсима.

Састанци тима заказују се након објављивања позива донатора за учесвовање на конкурсу и по потреби у току реализације пројекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења остварености (докази) |
| Праћење конкурса донатора | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |
| Разматање оправданости учествовања на конкурсима | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |
| Израда пројеката за актуелене конкурсе | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |
| Апликација пројекта | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |
| Реализација пројекта | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |
| Праћење резултата пројекта | Чланови тима за пројектовање | септембар 2021.-август 2022. | Записник са састанка тима |

## 8.11.ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ САЈМОВИМА

Уколико буде заинтересованих ученика у школској 2020/2021.години организоваће се екскурзија почетком априла месеца..

Посета Сајму књига и Сајму аутомобила организоваће се у складу са бројем заинтресованих односно пријављених ученика.

У плану је и посета НАВАК-у - Националној возачкој академији у априлу месецу 2021. године.

Тренутна ситуација не дозвољава организацију истих због опасности од ширења заразе изазване вирусом COVID 19 (допис МПНТР).

## 8.12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школске 2020/2021. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у целом региону.

Иако смо у досадашњем раду постали препознатљиви у многим областима васпитно-образовног система у региону и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнића како њених ученика тако и професора. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, у циљу унапређења односа наставник – ученик – родитељ, као и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Највеће учешће у свим тим активностимо очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког парламента који ће и даље организовати , културне, спортске и хуманитарне акције, припремати прологе за школске новине „Ретровизор“и реализовати активности својих пројеката. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да проширимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника путем тв емисија у сарадњи са ТВ Поморављем, Саобраћајном полицијом, Црвеним крстом , ПУ и основним школама

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

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа насто-јаћемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца, реализујићи заједничке активности са тимом за професионалну оријентацију.

Активности тима за маркетинг и промоцију школе током школске 2021/22. године:

* Израда флајера, постера и плаката;
* Израда/куповина штанда који ће да стоји у центру градова у Поморављу са којих ће чланови ученичког парламента да деле флајере и разговарају са заинтересованим суграђанима;
* Израда билборда;
* Штампање мајица са логоом школе;
* Презентовање школе на сајму образовања/НОУ фест-у;
* Посета и презентовање школе у свим основним школама у Ћуприји, Јагодини и Параћину, и селима што је више могуће;
* Посебан акценат ставити на презентовање школе на полугодишту родитељима;
* Презентовање школе посетиоцима из основних школа;
* Промоција сколе путем друштвених мрежа: Посебан акценат ставити на Инстаграм промоцију – Платити спонзорисање, Фејсбук профил, Јутјуб канал;
* Приказивање свакодневног зивота школе на друштвеним мрежама, направити континуитет у објавама;
* Правити кратке, генеричке интервјуе са ученицима за друштвене мреже током године;
* Промоција школе у локалним медијима и радио станицама током године;
* Промовисање активности ученичког парламента у локалним медијима;
* Указати на важност промовисања школе путем друштвеним мрежа запосленима и ученицима;
* Наставити сарадњу са бившим ученицима;
* Израда видео презентација смерова и школе уопште;
* Израда документарне емисије/филма о школи;
* Сарадња са Стандардом при промовисању сколе, нарочито рекламирати трогодишње смеровe.

Илија Најдановић, координатор тима за маркетинг и промоцију школе

| **Време реализације** | **Активности/теме, садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци** |
| --- | --- | --- | --- |
| Септембар | Формирање тима, израда акционог плана рада за 2021/2022.год. | Састанак тима | Чланови тима, управа школе |
| октобар | Учешће на прослави Дана Града  Организовање спортских турнира и такмичења | Учешће и праћење  манифестација | Руководиоци |
| јануар | Прослава Дана Школе и Дана  Светог Саве  Издавање школског билтена | Учешће и праћење  манифестација, састанак тима | Руководиоци секција, стручна већа |
| фебруар | Анализа рада тима у  претходном периоду, договор око послова везаних за представљење школе ученицима осмих разреда | Састанак тима | Чланови тима, управа  школе |
| март | Израда промотивног  материјала за промоцију школе | Састанак  тима,припрема материјала | Чланови тима, управа  школе |
| април, мај, јун | Презентација школе  -обилазак основних школа у региону  -посете осмака нашој школи  -Сајам образовања  -Отворена врата школе  -презентације за родитеље осмака | Обилазак школа, дистрибуција материјала  ТВ емисија | Чланови тима, Ученички парламент,руководиоци секција, ТВ Поморавље |
| током школске године | Организовање представa,  презентација,трибина  у школи за родитеље и грађанство | Учешће и праћење  манифестација | Руководиоци и  чланови секција, стручна већа, чланови тима |
| током школске године | Представљање школе по  основним школама кроз изложбе радова, презентације, макете | Састанци тима,  извештаји | Руководиоци секција,  стручна већа, чланови тима |
| током школске године | Изложбе и презентације ученичких радова у холу школе | Учешће и праћење манифестација | Предметни наставници, руководиоци секција |
| током школске године | Сарадња са осталим тимовима  на нивоу школе и Ученичким парламентом | састанци са другим  тимовима | Чланови тимова,  управа школе |
| током школске године | Сарадња школе са локалним и  републичким електронским и писаним медијима | припрема и  дистрибуција материјала | Чланови тима,  управа школе |
| током школске године | Сарадња са институцијама у  граду и социјалним партнерима школе Учествовање у акцијама које се организују у граду | Састанци, учешће у  акцијама | Стручна већа, управа  школе, чланови тимова, Ученички парламент |
| током школске године | Успостављање сарадње са  другим школама у региону и републици | Састанци, договори | Стручна већа, управа  школе |
| током школске године | Прикупљање података и  ажурирање сајта Школе | извештај | интернет администратор, |

### ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ У ВАНРЕДНИМ УСЛОВИМА

Поред уређења наше фејсбук странице Техничка школа Ћуприја у вези са занимањима која се изучавају у нашој школи, као и са ваннаставним активностима којима се остварује васпитна функција школе, ажурираће се и важним подацима о сваком образовном профилу саобраћајне или машинске струке. На фејсбук страници су такође представљени садржаји свих формираних Кутака за различите намене, пројекти и хуманитарне акције, како би смо и ученике и родитеље осмака информисали путем интернета, јер се посете осмака нашој школи неће моћи да реализују у случају проглашења ванредног стања.

Као координатор Тима за маркетинг, у сарадњи са управом школе, стручним сарадником и члановима тима, у циљу што боље информисаности осмака , а користећи могућности наставе на даљину, реализоваће се следеће активности:

1. Оствариће се контакти са стручним сарадницима основних школа у Општини Јагодина у свим градским и сеоским школама. Понудићемо стручним сарадницима да њихов Тим за професионалну оријентацију и уређење сајта преузме са наше фејзбук странице информацује о нашим занимањима, да ажурирају на сајт своје школе и да о томе обавесте одељењске старешине ученика осмог разреда, а они своје ученике и њихове родитеље.

2. Постер, флајери и брошура са свим неопходним индформацијама у вези са занимањима која с изучавају у нашој школи путем меила ће бити дистрибуирани свим основним школама у региону у којима смо остварили добре контакте са стручним сарадницима и управом школе у току предходних школских година приликом реализовања екстерног маркетинга. Сви чланови тима ће бити у прилици да добију повратну информацију о дистрибуцији ових информација ученицима завршних разреда и њиховим родитељима.

3. Промотивни видео снимак са свим занимањима дистрибуираћемо свим школама објављивањем на jutjub каналу. Линк и видео снимак ће бити дат свим одељењским старешинама путем мејла, а они ће дати инструкције својим ученицима да то поделе на својим Фејсбук профилима.

4. Ванредно стање нас је подстакло у току прошле школске године да осмислимо још један врло оригиналан начин професионалног информисања осмака, не само о занимањима у нашој школи, већ о комплетним условима у којима се одвија васпитнообразовни процес.

Ученици наше школе су добили задатак од свог одељењског старешине да у циљу стварања повољне климе у одељењу, осећаја припадности том одељењу, јачања самопоуздања и њиховог учествовања у пофесионалном усмеравању пријатеља и рођака осмака учествују у формирању новог школског ученичког колектива, тако што ће урадити писмени састав на тему „Зашто волим своју школу“.

Ученици су добили инструкције како да наведу своја запажања о друговима у одељењу и школи уопште, о односу са одељењским старешином и његовом сарадњом са родитељима, о усвојеном знању и вештинама у вези са изабраним занимањем, о усвојеним практичним знањима које су добили за лакше укључивање у свет рада, покретање сопственог бизниса или наставак школовања на факултетима, о техничким условима, опремљености кабинета и наставним средстима која користе наставници да би се лакше усвојила теоријска и практична знања и о могућностима укључивања ученика у школска и међушколска такмичења, разне секције (спортска, новинарска, плесна, предузетништво....) ученички парламент, уређење школског простора угловима за различите намене у циљу очувања здравља, упознавања свог занимања и очувања добрих односа, као и у разне хуманитарне акције.

Овај пример добре праксе ћемо реализовати и у току ове школске 2020/2021 године. На тај начин не информишемо само ученике осмог разреда о занимањима наше школе, већ и ученицима наше школе, укључивањем у кријерно вођење и саветовање, стварамо услове за развијање маркетиншких вештина и боље упознавање изабраног занимања, а који су важни за остваривање бољих резултата у учењу и ваннаставним активностима, као и лакше укључивање у свет рада или наставак школовања.

Марко Јаковљевић,

руководилац Тима за маркетинг

**8.13. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Здравствена превенција има за циљ :

* изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи.
* усвајање знања, развијање вештина, формирање ставова и понашања које доприноси очувању и унапређивању здрављу
* унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање фактора који штетно делују на здравље
* остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развој, заштиту и унапређење здравља ученика
* унапређивање међупредметне компетенције одговоран однос према здрављу

Циљеви програма здравственог васпитања:

* формирање свести код ученика да је здравље основни извор људске среће,
* формирање свести о штетном дејству дувана, алкохола, наркотика
* стицање знања о утицају начина живота на телесно и ментално здравље
* формирање позитивних ставова, хигијенских навика и здравих стилова живота
* стицање и примена знања о настанку, ширењу и преношењу разних болести као могућим мерама превенције

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника--- психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, саобраћајне психологије, физичког васпитања, прве помоћи, безбедности саобраћаја, грађанско васпитање наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Вананаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| 1. | Систематски лекарски преглед ученика  I и III разред | договор  заказивање  организација | Дом здравља  Одељењски старешина, секретар | Новембар |
| 2. | Стоматолошки преглед | договор  заказивање  организација | Дом здравља  Одељењски старешина, секретар | Октобар |
| 4. | Акција добровољног давања крви | договор  заказивање  организација | Завод за трансфузију крви  Црвени крст  Ученички парламент | Током школске године |
| 5. | Идентификовање и подршка ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика | Индивидуални саветодавни рад са ученицима и предузимањем одговарајућих мера. | Одељењски старешина, стручни сарадник | Током школске године |
| 6. | Реализација обуке Прве помоћи | Планирање  реализација | Црвени крст  Директор  Одељенске старешине | По посебном распореду |
| 7. | Безбедност и здравље на раду | Предавање  Тест знања | Инжењер заштите на раду партнерске компаније | Септембар |
| 8. | Презентација семинара Одговоран однос према здрављу | Излагање на седници Наставничког већа | Стручни сарадник-психолог | Септембар |
| 9. | Шта значи добро здравље; Појам здравља | Радионица | Психолог  Одељенске старешине | Октобар |
| 10. | Значај физичке активности и здраве исхране за здравље | Радионица | Психолог  Наставници физичког васпитања | Новембар |
| 11. | Ментално здравље | Презентација у оквиру Транзиционог клуба | психолог | Октобар |
| 12. | Шта значи лична хигијена | Радионица | Одељенске старешине | Децембар |
| 13. | Слободно време, одмор и медији | Презентација, радионица | Одељенске старешине | Фебруар |
| 14. | Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију | Акција | Ученички парламент | Током школске године |

**8.14. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ COVID-а 19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| 1. | Информисање запослених, ученика и родитеља о ковид 19 вирусу (симптоми, начин преношења, начин заштите) | Директор | Септембар |
| 2. | Израда Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених у школи | Директор | Септембар |
| 4. | Појачано дежурство наставника у циљу контроле понашања ученика и поштовања епидемиолошких мера | Директор  Наставници  Помоћно особље | Током школске године |
| 5. | Постављање дезобаријере на улаз у школу | Помоћно особље | Током школске године |
| 6. | Постављање пунктова за дезинфекцију руку у тоалетима , на ходницим, свим канцеларијама и радионици | Помоћно особље | Током школске године |
| 7. | Постављање плаката, упутства о превентивним мерама и заштити здравља на ходницима школе током трајања пандемије | Директор  психолог | Почетком школске године |
| 8. | Дезинфекција ученичких клупа, пражњење канти за отпатке у свим учионицама за време великог одмора | Помоћно особље | Током школске године |
| 9. | Дезинфекција свих просторија школе након завршетка наставе и радног времена ненаставног особља | Помоћно особље | Током школске године |
| 10. | Набавка средстава за одржавање санитарно-хигијенских услова и подстицање ученика на одржавање личне хигијене као на редовно проветравање просторија у којима бораве | Директор  Одељенске старешине  Наставници  Помоћно особље | Током школске године |
| 11. | Упућивање ученика на разговор са психологом у случају постојања потребе за психолошком подршком током трајања пандемије | Одељенске старешине  Наставници  родитељи | Током школске године |

# 

# 9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

* **Праћење остваривања и евалуција годишњег плана рада**
* **Календар израде годишњег плана рада и извештаја о остварености годишњег плана рада**

## 9.1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА

## ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања плана школе вршиће директор школе и психолог школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начин праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника | преглед годишњих и оперативних планова за образовно-васпитни рад, увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима | током године | директор, стручни сарадник, ментори приправника |
| Праћење припрема наставника за рад | преглед припрема за образовно-васпитни рад (код приправника) | током године | директор, стручни сарадник |
| Праћење успеха квартално и на крају првог и другог полугодишта | увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа | новембар, децембар, март, јун | директор, стручни сарадник |
| Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником | квартално и на крају првог и другог полугодишта | јануар, јун | одељењски старешина  директор, стручни сарадник |
| Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника | увид у личне извештаје о стручном усавршавању наставника, стручног сарадника и директора | децембар, април, август | стручни сарадник |
| Праћење успеха ученика на такмичењима | увид у евиденцију награђених ученика | током године | директор, административно технички радник |
| Праћење и вредновање индивидуалног образовног плана и стратегија прилагођавања наставе | Увидом у обрасце које прате напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању | током године | Стручни тим за додатну подршку ученицима, директор, стручни сарадник |
| Праћење иновација у настави - угледни часови | увид у личне извештаје о стручном усавршавању наставника, стручног сарадника и директора | током године | стручни сарадник |
| Праћење остваривања планираних активности органа школе | увид у записнике са састанака и седница | јун | директор, административни радник |
| Праћење остваривања развојних активности | увид у извештаје тимова | децембар-јануар, јун-август | директор |
| Евалуација Годишњег програма рада школе | на основу анализе претходно наведеног | јануар, август | директор, стручни сарадник, административни радник |

## 

## 9.2.КАЛЕНДАР ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

План рада Стручног тима за израду Годишњег плана рада и Извештаја о остварености Годишњег плана рада:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Активност** | **Носиоци** | **Временскадинамика** | | | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Израда Извештаја о остварености Годишњег плана рада | Стручни тим | \* |  |  | \* | \* |  |  |  |  | \* | \* | \* |
| 2. | Израда Годишњег плана рада | Стручни тим | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| 3. | Усвајање ових докумената | Школски одбор | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Извештај о остварености Годишњег плана рада школе поднеће директор школе на крају првог полугодишта, и на крају школске године за целу школску годину.

Contents

[*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ* 1](#_Toc82637887)

[*ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ* 1](#_Toc82637888)

[*1.УВОДНИ ДЕО* 2](#_Toc82637889)

[1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 2](#_Toc82637890)

[1.2.ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 2](#_Toc82637891)

[Подручје рада Саобраћај: 3](#_Toc82637892)

[Подручје рада Машинство и обрада метала: 3](#_Toc82637893)

[Подручје рада Шумарство и обрада дрвета: 4](#_Toc82637894)

[1.3. КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРОГРАМА 6](#_Toc82637895)

[1.4. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 7](#_Toc82637896)

[А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради: 7](#_Toc82637897)

[Б. Општи акти школе: 9](#_Toc82637898)

[В. Остале смернице у раду и планирању: 9](#_Toc82637899)

[1.5. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ 10](#_Toc82637900)

[1.6. АКЦИОНИ ПЛАН: 12](#_Toc82637901)

[*МИСИЈА* 13](#_Toc82637902)

[*ВИЗИЈА* 13](#_Toc82637903)

[Акциони план пројекта „Заједно ка средњој школи – спречавање осипања ученика из осетљивих група“ за период јануар-децембар 2021. године 14](#_Toc82637904)

[2. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 23](#_Toc82637905)

[2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ 24](#_Toc82637906)

[2.1.1. Школски простор 24](#_Toc82637907)

[2.1.2. Опрема 26](#_Toc82637908)

[2.1.3. Мере за побољшање материјално-техничких услова 26](#_Toc82637909)

[2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ 27](#_Toc82637910)

[3. УЧЕНИЦИ 30](#_Toc82637911)

[3.1. УЧЕНИЦИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ 31](#_Toc82637912)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 31](#_Toc82637913)

[3.2. СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ 32](#_Toc82637914)

[3.3. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 33](#_Toc82637915)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 34](#_Toc82637916)

[4.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 35](#_Toc82637917)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ 35](#_Toc82637918)

[4.2. РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ 36](#_Toc82637919)

[Динамика завршетка наставе по одељењима за школску 2021/2022. год. 38](#_Toc82637920)

[4.3. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 39](#_Toc82637921)

[4.3.1. Редовна настава 39](#_Toc82637922)

[4.3.2. Допунска настава 40](#_Toc82637923)

[4.3.3. Додатна настава 40](#_Toc82637924)

[4.3.4.Припремна настава 41](#_Toc82637925)

[4.3.5. Изборна настава 41](#_Toc82637926)

[4.3.6. Практична настава 41](#_Toc82637927)

[4.3.7. Специјалистичко школовање 44](#_Toc82637928)

[4.3.8. Ванредно школовање 44](#_Toc82637929)

[4.4. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. - САОБРАЋАЈ 45](#_Toc82637930)

[4.5. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. – МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА 46](#_Toc82637931)

[4.5. ХОДОГРАМ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год. – ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА 47](#_Toc82637932)

[4.6. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 48](#_Toc82637933)

[4.7. ПРЕГЛЕД ЧАСОВА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 53](#_Toc82637934)

[4.8. ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА 57](#_Toc82637935)

[У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ 57](#_Toc82637936)

[4.9. ПРЕГЛЕД БРОЈА НАСТАВНИХ НЕДЕЉА ПО ЗАНИМАЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 58](#_Toc82637937)

[4.10. КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ 60](#_Toc82637938)

[-школска 2021/2022.година – 60](#_Toc82637939)

[4.11. СТРУКТУРA 40-TО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 66](#_Toc82637940)

[ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 66](#_Toc82637941)

[4.12. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ ЗА 67](#_Toc82637942)

[ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 67](#_Toc82637943)

[4.13. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 77](#_Toc82637944)

[4.14. ЗАДУЖЕЊАНАСТАВНИКА 85](#_Toc82637945)

[4.14.1 Одељењске старешине 85](#_Toc82637946)

[4.14.2. Руководиоци Одељењских већа 85](#_Toc82637947)

[4.14.3. Руководиоци стручних већа 86](#_Toc82637948)

[4.14.4. Стручни активи 86](#_Toc82637949)

[4.14.5. Стручни тимови 86](#_Toc82637950)

[4.14.6. Комисије 88](#_Toc82637951)

[4.14.7. Остале школске активности 89](#_Toc82637952)

[Педагошки колегијум: 89](#_Toc82637953)

[5. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА 90](#_Toc82637954)

[5.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 91](#_Toc82637955)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 91](#_Toc82637956)

[5.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 92](#_Toc82637957)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 92](#_Toc82637958)

[5.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 95](#_Toc82637959)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 95](#_Toc82637960)

[5.4. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 96](#_Toc82637961)

[ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 96](#_Toc82637962)

[5.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 99](#_Toc82637963)

[5.6. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 100](#_Toc82637964)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 100](#_Toc82637965)

[5.7. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 102](#_Toc82637966)

[ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 102](#_Toc82637967)

[5.8. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 104](#_Toc82637968)

[5.9. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 105](#_Toc82637969)

[5.10. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 107](#_Toc82637970)

[5.11. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 109](#_Toc82637971)

[Програм рада Стручног већа за саобраћајну групу предмета за школску 2021/2022. годину 109](#_Toc82637972)

[Програм рада Стручног већа за општеобразовне предмете 111](#_Toc82637973)

[за школску 2021/2022. годину 111](#_Toc82637974)

[Време реализације активности 112](#_Toc82637975)

[Активност 112](#_Toc82637976)

[Начин реализације активности 112](#_Toc82637977)

[одговорна особа 112](#_Toc82637978)

[доказ 112](#_Toc82637979)

[Програм рада Стручног већа за машинску групу предмета 114](#_Toc82637980)

[за школску 2021/2022. годину 114](#_Toc82637981)

[5.12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 115](#_Toc82637982)

[5.13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 116](#_Toc82637983)

[5.14. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 117](#_Toc82637984)

[5.14.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ 118](#_Toc82637985)

[5.14.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА САОБРАЋАЈНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ 119](#_Toc82637986)

[5.14.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА АКТИВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2021/2022. 119](#_Toc82637987)

[5.15 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. години 121](#_Toc82637988)

[6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА 124](#_Toc82637989)

[6.1. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 125](#_Toc82637990)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 125](#_Toc82637991)

[7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 128](#_Toc82637992)

[7.1. ПРОГРАM РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА 129](#_Toc82637993)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 129](#_Toc82637994)

[7.2. ПРОГРАM РАДА БИБЛИОТЕКАРА 131](#_Toc82637995)

[ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ 131](#_Toc82637996)

[8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 134](#_Toc82637997)

[8.1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА 135](#_Toc82637998)

[8.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 137](#_Toc82637999)

[8.2.1. Програм превентивних активности у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања 138](#_Toc82638000)

[8.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 141](#_Toc82638001)

[8.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 143](#_Toc82638002)

[8.5. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ (КВиС) 144](#_Toc82638003)

[8.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 146](#_Toc82638004)

[8.7. ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 148](#_Toc82638005)

[8.8.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 148](#_Toc82638006)

[8.9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 149](#_Toc82638007)

[8.9.1. Програм културне и јавне делатности 150](#_Toc82638008)

[8.10.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ 151](#_Toc82638009)

[8.11.ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ САЈМОВИМА 152](#_Toc82638010)

[8.12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 152](#_Toc82638011)

[ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ У ВАНРЕДНИМ УСЛОВИМА 154](#_Toc82638012)

[9. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 159](#_Toc82638013)

[9.1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА 160](#_Toc82638014)

[ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 160](#_Toc82638015)

[9.2.КАЛЕНДАР ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА И ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 161](#_Toc82638016)