

Република Србија
Техничка школа Бајина Башта
Бука Караџића 32
Тел. 031/863-265
Број:
Датум:
Бајина Башта

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. год.

Бајина Башта
Септембар 2022. године

1. УВОД

Израда Годишњег Плана рада Техничке школе у Бајиној Башти реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе, узимајући у обзир Извештај о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину и спроведених припремних мера и активности.

У програмирању, усмеравању и реализацији образовно - васпитног рада, школа ће се придржавати педагошких начела, захтева и препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Успешно реализовање Годишњег плана рада засниваће се на:

- Позитивном искуству о раду кога је овај колектив до сада показао;
- Активним и стручним ангажовањем свих запослених радника;
- Солидној опремљености школе и условима за рад;
- Израженим амбицијама радника и ученика за квалитетнијим радом, стварању и одржавању угледа школе.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Законои, важећа подзаконска акта и општи акти по којима школа ради:

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21;
- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020 и 129/2021;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 21/2015 и 92/2020;
- Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 42/2022, 57/2022 и 67/2022;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/23;
- Правилник о стручно- педагошком надзору, „Службени гласник РС“, бр. 87/2019;
- Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022;
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019;
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022;
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2018, 105/2015, 48/2016 и 9/2022;
- Правилник заштите од пожара; Акт о процени ризика;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о обављању друштвено корисног рада;
- Правилник о организовању и спровођењу испита;
- Правилник о испитима - Правилник о ванредним ученицима;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о похваљивању и награђивању;
- Правилник о безбедности здравља на раду;
- Правилник о поступку јавне набавке;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања;
- Правилник о унутрашњем узбуњивању;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о критеријуму за утврђивање технолошког вишка;
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Правила понашања ученика, запослених, родитеља, односно других законских записника и других лица;
- Протокол за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија;
- План примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије;
- Статут;
- Школски развојни план;

2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Основна делатност школе је у образовању и васпитању редовних и ванредних ученика по плановима и програмима за I, II, III и IV разред средњих школа за следећа подручја рада:

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Трговина, угоститељство и туризам
- Економија, право и администрација

По подручјима рада школа је верификована за следеће образовне профиле:

Машинство и обрада метала – број решења 022-05-153/93-03 од 14.04.1994. г.

машински техничар	IV степен
машински техничар за компјутерско конструисање	IV степен
аутомеханичар, аутомеханичар специјалиста	III степен
механичар хидроенергетских постројења	III степен
аутолимар	III степен
машинбравар	III степен
бравар	III степен
инсталатер	III степен
металостругар	III степен
механичар грејне и расхладне технике	III степен

Трговина, угоститељство и туризам – број решења 022/05-153/93-03 од 14.06.1995.

туристички техничар	IV степен
туристичко-хотелијерски техничар	IV степен
трговински техничар	IV степен
трговац	III степен
кувар	III степен
конобар	III степен

Електротехника – број решења - 022-05-00153/93-03 од 3.12.2009. год.

електроинсталатер	III степен
електромонтер мрежа и постројења	III степен

Економија право и администрација – број решења 022-05-00153/93-03 од 29.01.2018.

економски техничар	IV степен
--------------------	-----------

Наставни планови и програми по којима се реализује образовно-васпитни процес објављени су у Просветним гласницима Републике Србије:

План и програм за **општеобразовне предмете** "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6. од 1991. године и допуна "Просветни гласник" бр. 4. од 31.05.1991. године бр. 7/93. бр. 17/93, број 11 од 28.06.2013.

Наставни план и програм рада за подручје рада **машинство и обрада метала**, трогодишње и четворогодишње образовање у "Просветном гласнику" Републике Србије бр. 3/93, 6/98 11/2002, 2/2002 и 9/2002 и за V степен стручне спреме 7/ 97, број 9 од 17.06.2013. год, бр.8 од 15.08.2014. год. и бр. 12 од 02.09.2021. год.

Наставни план и програм за подручје рада **трговина, угоститељство и туризам**, за трогодишње образовне профиле "Просветни гласник" Републике Србије бр. 17/93 и измене "Просветни гласник" Републике Србије бр. 7/96 и V степен бр. 6/97 и четворогодишње бр. 6/95. и измене од 2006. године, број 10 од 14.08.2012 и број 8 од 11.06.2013, бр.1/2015, .3/2015, 10/2020, 112/2020.

Наставни план и програм за подручје рада **електротехника**: Просветни гласник Републике Србије бр. 6/90, 4/91, 4/93, 3/01 и 2/07.

Наставни план и програм за подручје рада **економија право и администрација** за четворогодишњи образовни профил "Просветни гласник" Републике Србије бр. 11/2013 и 4/2013, 9//2019. год.

Споредна делатност је у пружању услуга трећим лицима у школској радионици где се производи школски и канцеларијски намештај као и други производи од метала и дрвета.

Техничка школа је основана одлуком Владе Републике Србије која је објављена у "Службеном гласнику" Републике Србије бр. 7/93 чл. 5. тачка 13.

Седиште школе је у Бајиној Башти ул. Вука Караџића бр.32., телефон 865-766 и 863-265 (и за факс) и 861-076.

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Ужицу под ознаком и бројем ФИ-517; 95 од 16. 05. 1995. године

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Техничка школа, Бајина Башта, Вука Караџића 32,
 телефон/факс: 031/ 863-265; 031/ 865-766
 E-mail: tehnickabb@gmail.com
 Веб адреса: www.tehnickaskolabb.edu.rs
 Школско двориште износи 12000 м² или 22 м² по ученику.
 Спортски терени износе 4800 м² или 10 м² по ученику

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

УЧИОНИЦА	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица опште намене	6	420 м ²
Специјализоване учионице	2	114 м ²
Кабинет информатике	3	120 м ²
Кабинет- лабораторије	5	298 м ²
Фискултурна сала	2	420 м ²
Библиотека и читаоница	2	73 м ²
Металостругарска радионица	1	83 м ²
Алатничарска радионица	1	41 м ²
Браварска радионица	1	89 м ²
Столарска радионица	2	115 м ²
Аутомеханичарска радионица	1	115 м ²
Радионица за ручну обраду	1	70 м ²
Магацин	2	100 м ²
Наставна канцеларија	2	76 м ²
Канцеларије	3	90 м ²
Припремне просторије	5	90 м ²
Ходници, хол, WC простор		650 м ²
Укупна површина просторија		2771 м ²

Школа ће и ове школске године користити заједно са Гимназијом "Јосиф Панчић" следеће просторије: фискултурну салу, ходнике, wc просторије, библиотеку и читаоницу, помоћне просторије, архиву, школско двориште, спортске терене градског стадиона, кабинете за физику, хемију, биологију, ликовно-музичко.

Планира се израда расвете на спрату школске радионице, набавка рачунарске опреме, алата и осталих огледних средстава за наставу и завршетак радова на повезивању зграде школе са радионицом.

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ

Општеобразовни предмети	Историја	80 %
	Географија	80 %
	Биологија	80 %
	Математика	80 %
	Физика	80 %
	Хемија	80 %
	Рачунарство и информатика	80 %
	Ликовна култура	80 %
	Музичка култура	80 %
	Физичко васпитање	80 %
Стручни предмети		
Подручје рада: Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	70 %
	Аутомеханичар	70 %
	Механичар грејне и расхладне технике	
	Бравар-заваривач	70 %
	Механичар моторних возила	70 %
	Аутолимар	70 %
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	70 %
	Туристичко-хотелијерски техничар	70 %
	Трговац	70 %
	Конобар	60 %
	Кувар	60 %
Подручје рада: Електротехника	Електроинсталатер	60 %
Подручје рада: Економија, право и администарција	Економски техничар	70 %

3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време	Место	Носиоци
септембар	школска зграда (набавка намештаја и с-опreme)	директор
током године	библиотека (набавка књига)	библиотекар, наставници српског језика и стручних предмета
током године	завршетак радова на повезивању школе и школске радионице.	директор, школски одбор
током године	замена подова у учионицама, плочица и врата у тоалетима	директор, школски одбор

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у школи и којим
Михаиловић Ненад	дипломирани машински инжењер	26	Да	/
Новаковић Вера	дипломирани машински инжењер	34	Да	50% организатор практичне наставе
Стефановић Ана	мастер економиста	7	Не	50% организатор практичне наставе

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год рад. стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Стаменић Данијела	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	25	да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	14	да	50%	-
Мојковић Даница	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	5	да	71,11%	-
Марковић Душица	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	24	да	100%	-
Јелисавчић Драгана	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	19	да	88,33%	11,11% Гимназија
Лукић Ирина	Дипл. проф. језика и књижевн. (руски језик)	Руски језик	1	не	61,11%	22,22% ОШ
Ковачевић Ивана	Мастер филолог германиста	Немачки језик	5	не	16,67%	100% Гимназија
Давидовић Јелена	Дипл. проф. језика и књижевн. (руски језик)	Немачки језик	0	не	44,44%	50% ОШ Свети Сава
Средојевић Саво	Дипломирани математичар	Математика	32	да	122,22%	-
Драгојловић Петар	Дипломирани математичар	Математика	9	да	61,11%	66,67% ОШ Р.Павићевић
Димитријевић Катарина	Дипломирани математичар	Математика	1	не	55,56%	-
Милићевић Слободан	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	19	да	100%	-
Стевановић Бранко	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	15	да	50%	50% Гимназија
Ракоњац Драгутин	Дипломирани историчар	Историја	39	да	50%	50% Гимназија
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	16	да	20%	80% Гимназија
Јевђенић Драгана	Дипломирани географ	Географија	22	да	60%	40% ОШ
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Туристичка географија	20	да	10%	90% Гимназија
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	21	да	30%	40% Гимназ. 30% ОШ
Јакић Ирена	Дипломирани биолог	Биологија	20	да	40%	60% ОШ Свети Сава
Селинић Ивана	Дипломирани психолог	Психологија у туризму и угост.	18	да	20%	30% Гимназ. 50% ОШ
Борањац Исидора	Дипломирани социолог	Социологија	4	не	30%	-
Сенић Драгица	Проф. филозофије и социологије	Филозофија	30	да	10%	100% Гимназија
Максимовић Бојан	Дипломирани правник	Право	3	не	30%	50% ОШ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год рад. стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Ђукановић Радомир	Дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	19	да	25%	80% ОШ
Радовановић Ирена	Магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	9	не	10%	-
Попадић Милан	Теолог	Верска настава	7	не	60%	30% ОШ
Млађеновић Слађана	Дипломирани економиста	Статистика	25	да	111,48%	-
Ракоњац Маријана	Дипломирани економиста	Основе туризма и угоститељства	25	да	100,64%	-
Лазаревић Надежда	Дипломирани економиста	Аген. и хотелијер. пословање	21	да	103,73%	-
Пантелић Милан	Дипломирани економиста	Пословна економија	21	да	114,23%	-
Митровић Оливера	Дипломирани економиста	Рачуноводство	20	да	112,24 %	-
Симеуновић Радојка	Дипломирани економиста	Рачуноводство	18	да	102,26%	-
Стаменић Драган	Дипломирани економиста	Предузетништво	9	не	115,3%	-
Стефановић Ана	Мастер економиста	Економско пословање	7	не	61,12%	-
Симеуновић Драгана	Мастер економиста	Банкарство	1	не	103,06%	-
Вуковић Зора	Струковни менаџер гастрономије	Барско пословање	21	да	97,08%	Техн. вишак 80%
Новаковић Вера	Дипл. машински инжењер	Техничко цртање	34	да	80%	-
Милошевић Властимир	Дипл. машински инжењер	Конструисање	27	да	125%	-
Јовановић Драгиша	Дипл. машински инжењер	Моделирање маш. елем. и констр.	14	да	126,5%	-
Јовановић Мирослав	Дипл. машински инжењер	Техничка физика	11	не	111,5%	20% Гимназија
Стиковић Ана	Дипл. инжењер металургије	Технологија обраде	3	не	115%	-
Марјановић Марко	Мастер инжењер електротех. и рачунарства	Рачунарство и информатика	1	не	105%	-
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	14	да	10%	90% ОШ
Стефановић Небојша	Машински инжењер	Практична настава	24	да	90,33%	Тех. вишак 44,67%
Богдановић Небојша	Механичар за одржавање машина	Практична настава	39	да	102,27%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Практична настава	36	да	47,26%	Техн. вишак 67,74%
Ђокић Бранимир	Машински инжењер	Практична настава	29	да	90,35%	Техн. вишак 24,65%
Миловановић Ракоњац Тања	Мастер проф. руског језика и књижевности	Руски језик	4	не	66,67% (пород.)	33,33% ОШ Рогачица
Спасојевић Драгана	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	9	да	27,77% (пород.)	66.67% ОШ

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у школи	% ангаж. у другој школи
Јовановић Аница	Проф. педагогије	Педагог	20	Да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Библиотекар	14	Да	50%	-

4.4. САРАДНИЦИ – НАСТАВНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	% ангаж. у школи	Радне орг. из којих долазе
Ђукановић Радомир	Дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	19	20%	Основна школа
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	21	30%	Гимназија
Максимовић Бојан	Дипломирани правник	Право	2	30%	Основна школа
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Географија	19	10%	Гимназија
Јевђенић Драгана	Дипломирани географ	Географија	21	60%	Основна школа
Спасојевић Драгана	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	9	27,77%	Основна школа
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	16	20%	Гимназија
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	14	10%	Основна школа
Сенић Драгица	Проф. филозофије и социологије	Филозофија	30	10%	Гимназија
Ковачевић Ивана	Мастер филолог германиста	Немачки језик	5	10%	Гимназија

4.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Нешковић Ивана	Струковни економиста	Шеф рачуноводства	5	не	100%	-
Вуковић Драгана	Дипломирани правник	Секретар	16	да	100%	-
Јовановић Весна	Гимназија	Благајник	21	не	50%	50% Гимназија
Лазаревић Владимир	Гимназија	Техничар информ. система	2	не	50%	50% Гимназија
Ђуричић Милеса	Основна школа	Спремачица	25	не	100%	-
Џвијић Биљана	Основна школа	Спремачица	8	не	100%	-
Павловић Милина	Основна школа	Спремачица	24	не	100%	-
Петровић Радосава	Основна школа	Спремачица	23	не	100%	-
Додић Новка	Основна школа	Спремачица	15	не	100%	-
Благојевић Љубиша	Металски бравар	Домар	42	не	100%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Техничар инвест. одржавања	35	да	50%	-
Петковић Жељко	Машински техничар	Металостругар	29	не	100% (сопст. средства)	-
Димитријевић Властимир	КВ	Столар	28	не	100% (сопст. средства)	-
Ђукић Драган	КВ	Бравар	35	не	100% техн. вишак	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

ПОСЕБАН ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.ГОД.

Према Обавештењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 601-00-00026/1/2022-15 од 18.08.2022.године, Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односе на организацију рада школа почев од школске 2022/2023. године, донео је одлуку да у свим основним и средњим школама у Републици Србији ученици похађају наставу непосредно почев од 1. септембра 2022. године. Епидемиолошка ситуација пратиће се на недељном нивоу.

Организација наставе у Техничкој школи у Бајиној Башти, реализоваће се на следећи начин:

1. Настава се реализује у једној смени. Сви ученици ће присуствовати истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи.
2. Настава у школи ће се одвијати по кабинетима, због потребе коришћења специфичне опреме и наставних средстава.
3. Практична настава, блок настава и професионална пракса, реализоваће се код послодаваца и школској радионици. За ученике I и II разреда наведени облици практичне и блок наставе обављаће се 75 % у школи, а 25 % код послодаваца, у складу са Правилником о ПОН.
4. Одељењске старешине ће првог дана упознати ученике са одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа почев од школске 2022/23.године, као и препоручене мере превенције КОВИД-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда које је издао Институт за јавно здравље Србије „Др. Милан Јовановић Батут“.
5. Часови ће се реализовати по усвојеном распореду часова (теоријске наставе, вежби и практичне наставе). Часови ће трајати по 45 минута. Настава у првој смени почиње у 8h, а у другој у 14h.
6. Школа је донела план практичне наставе у блоку и професионалне праксе и тај план ће реализовати. Овај облик наставе се изводи код послодаваца и у школи. План је донет у складу са календаром образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину.
7. Предметни наставници ће водити евиденцију постигнућа и напредовања ученика у својим педагошким свескама и еДневнику, у које ће Директор школе и педагог школе имати редован увид.
8. Организатори практичне наставе пратиће реализацију практичне и блок наставе и професионалне праксе. Ове видове наставе, школа ће организовати у складу са законом, мерама које прописује послодавац и компанија у којој се ови облици наставе реализују.
9. Директор школе ће организовати дежурства у школском објекту (ходницима, улазу у школу и дворишту) у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених. У школским објектима ће се поштовати прописане епидемиолошке мере и упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених.

Школа ће пратити актуелну епидемиолошку ситуацију и препоруке МПНТР Републике Србије.

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	30	23	7	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	10	10	/	Бравар-заваривач
	1/2	15	15	/	Механичар моторних возила
	3	28	11	17	Туристички техничар
	4	30	7	23	Економски техничар
Укупно I	4	113	66	47	
II	1	29	27	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	7	7	/	Аутомеханичар
	1/2	14	14	/	Механичар грејне и расхладне технике
	3	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	30	12	18	Економски техничар
Укупно II	4	110	71	39	
III	1	24	19	5	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	23	23	/	Електроинсталатер
	3	30	19	11	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	28	7	21	Економски техничар
Укупно III	4	105	68	37	
IV	1	25	18	7	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	29	11	18	Туристичко-хотелијерски техничар
	3	30	8	22	Економски техничар
Укупно IV	3	84	37	47	
УКУПНО	15	412	242	170	

5.1.1.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење				Укупно	Број ученика
		I	II	III	IV		
Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	1	1	1	1	4	108
	Бравар-заваривач	1/2	-	-	-	0.5	10
	Механичар моторних возила	1/2	-	-	-	0.5	15
	Аутомеханичар	-	1/2	-	-	0.5	7
	Механичар грејне и расхладне технике	-	1/2	-	-	0.5	14
Укупно		2	2	1	1	6	154
Трговина угоститељство и туризам	Туристички техничар	1	-	-	-	1	28
	Туристичко-хотелијерски техничар	-	1	1	1	3	89
Укупно		1	1	1	1	4	117
Електротехника	Електроинсталатер	-	-	1	-	1	23
Укупно		-	-	1	-	1	23
Економија, право и администрација	Економски техничар	1	1	1	1	4	118
Укупно		1	1	1	1	4	118
СВЕГА		4	4	4	3	15	412

5.1.2.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ

Језик	први раз.	други раз.	трећи раз.	четврти раз.	Укупно
енглески језик I	113	110	105	84	412
руски II	11	9	14	16	50
немачки II	17	21	16	14	68

5.1.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА, ДОКВАЛИФИКАЦИЈА И СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ

Ред. број	Подручје рада Образовни профили	Година учења				Ниво обр. степен	Свега
		I	II	III	IV		
A.	Машинство и обрада метала						
1.	Аутомеханичар	-	1	3	-	III	4
2.	Механичар грејне и расхладне технике	-	-	-	-	III	-
3.	Бравар-заваривач	-	-	-	-	III	-
4.	Механичар моторних возила	-	-	-	-	III	-
5.	Маш. техничар за компј. конструисање	-	1	1	5	IV	7
СВЕГА:		-	2	4	5	-	11
B.	Трговина, угоститељство и туризам						
1.	Туристички техничар	-	-	-	-	IV	-
2.	Туристичко-хотелијерски техничар	-	2	-	-	IV	2
СВЕГА:		-	2	-	-	-	2
V.	Електротехника						
1.	Електроинсталатер	-	2	-	-	III	2
СВЕГА:		-	2	-	-	-	2
УКУПНО							15

5.1.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Разред	Превозним средством					укупно
	Бр. уч.	3-5 км	6-10 км	11-15 км	више од 15 км	
I	113	10	7	8	7	32
II	110	5	4	7	9	25
III	105	4	8	12	9	33
IV	84	5	8	7	9	29
Укупно	412	24	27	34	34	119

5.2. РИТАМ РАДА

5.2.1. РАСПОРЕД СМЕНА И РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Рад у школи се одвија у једној смени која се мења сваке две недеље. У првој седмици септембра Техничка школа ће радити у I смени, од 8h.

Распоред звоњења по сменама

Час	I смена	Час	II смена
1.	од 8,00 - 8,45 одмор 5 мин.	1.	од 14,00 - 14,45 одмор 5 мин.
2.	од 8,50 - 9,35 одмор 20 мин.	2.	од 14,50 - 15,35 одмор 15 мин.
3.	од 9,55 - 10,40 одмор 5 мин.	3.	од 15,50 - 16,35 одмор 5 мин.
4.	од 10,45 - 11,30 одмор 5 мин.	4.	од 16,40 - 17,25 одмор 5 мин.
5.	од 11,35 - 12,20 одмор 5 мин.	5.	од 17,30 - 18,15 одмор 5 мин.
6.	од 12,25 - 13,10 одмор 5 мин.	6.	од 18,20 - 19,05 одмор 5 мин.
7.	од 13,15 - 14,00	7.	од 19,10 - 19,55

5.2.2. РАСПОРЕД РАДА АДМИНИСТРАТИВНИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

Директор школе ради сваки радни дан од 7³⁰ до 15⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰ до 19⁵⁵ у другој смени.

Секретар школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Рачуноводство школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Школска библиотека ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

Школски педагог ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

Помоћно особље ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Одељенске старешине у овој школској години су:

I1	Јовановић Мирослав	III1	Стаменић Данијела
I2	Стиковић Ана	III2	Мојковић Даница
I3	Пантелић Милан	III3	Стаменић Драган
I4	Марковић Душица	III4	Млађеновић Слађана
II1	Јовановић Драгиша	IV1	Средојевић Саво
II2	Новаковић Вера	IV2	Ракоњац Маријана
II3	Лазаревић Надежда	IV3	Митровић Оливера
II4	Стефановић Ана		

Распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

Р.бр.	Презиме и име	Одељења	Бр. часова
1.	Стаменић Данијела	III1, III3, III4, IV1, IV2, IV3	18
2.	Ђермановић Даша	II1, II3, II4	9
3.	Мојковић Даница	I1, I2, I3, I4, II2, II3, II4, III1, III2	16
4.	Марковић Душица	I4, II2, II3, II4, III2, III3, IV1, IV2, IV3	18
5.	Јелисавчић Драгана	I1, I2, I3, II1, II2, II4, III1, III4,	16
6.	Лукић Ирина	I3, II3, III3, IV2	12
7.	Ковачевић Ивана	IV2	3
8.	Давидовић Јелена	I3, II3, III3	9
9.	Средојевић Саво	I4, II1, II2, II3, II4, IV1, IV3	22
10.	Драгојловић Петар	I2, III1, III2, III3	11
11.	Димитријевић Катарина	I1, I3, III4, IV2	10
12.	Милићевић Слободан	I1, I2, II3, II4, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	20
13.	Стевановић Бранко	I3, I4, II1, II2, III1	10
14.	Ракоњац Драгутин	I3, I4, II3, II4, IV3	10
15.	Млађеновић Дејан	I2, II1	4
16.	Јевђенић Драгана	I2, I3, I4, II1, II3, III3	12
17.	Радивојевић Мирјана	IV2	2
18.	Стојадиновић Невенка	I1, I3, I4	6
19.	Јакић Ирена	I1, I3, I4, II3	8
20.	Селинић Ивана	I1, I2, III3, III4	4
21.	Борањац Исидора	III1, III4, IV2	6
22.	Сенић Драгица	IV1	2
23.	Максимовић Бојан	III2, III4, IV1, IV3	6
24.	Ђукановић Радомир	I1, II2, II4, III3	4
25.	Радовановић Ирена	II2, IV2	2
26.	Попадић Милан	I1-4, II1-4, III1-4, IV1-3	12
27.	Млађеновић Слађана	I4, III3, III4, IV3	24
28.	Ракоњац Маријана	I3, II3, IV2	24
29.	Лазаревић Надежда	II3, IV2, IV3	24
30.	Пантелић Милан	I3, II4, III3, III4	22
31.	Митровић Оливера	I3, I4, II4, III4, IV3	23
32.	Симеуновић Радојка	I3, I4, II4, III4, IV2, IV3	22
33.	Стаменић Драган	I4, II3, II4, III4, IV2, IV3	22
34.	Стефановић Ана	I4, II4, III4, IV3	13
35.	Симеуновић Драгана	I4, II3, II4, III4, IV2, IV3	21
36.	Вуковић Зора	I3, I4, II3, III3, IV1, IV2, IV3	20
37.	Новаковић Вера	I1, I2, II1, II2	16
38.	Милошевић Властимир	II1, II2, III1, IV1	25
39.	Јовановић Драгиша	I1, I2, II1, III1, IV1	26
40.	Јовановић Мирослав	I1, III1, II2, III1, IV1	23
41.	Стиковић Ана	I1, I2, II1, II2, III1, III2, III4, IV1	23
42.	Марјановић Марко	I1, I2, I3, I4, II2, III2	23
43.	Катанић Горан	I3	2
44.	Стефановић Небојша	II2, III2	22
45.	Ђокић Бранимир	I2, II2	23
46.	Радивојевић Стојан	I2, III1, III2	12
47.	Богдановић Небојша	I2, II2, III2	27

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕ

Презиме и име предавача	Редовна настава	Писмени задаци	Дол. и доп. настава	ЧОС и послови р.с	Матурски и завршни испит	Поправни и разредни испити	Секције	Поддршка ученицима преко web алата	Други, користан рад	Припрема за наставу	Стручно усавршавање	Руковођење стр. орг.	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима и локалним заједницом	Дежурства у школи	Ментор, приправник	Остали послови	Свега
Стаменић Данијела	18	2	1	2	1	0	1	1	0	9	1	0	1	1	2	0	0	40
Мојковић Даница	17	1	1	2	1	0	0	1	0	8	1	1	1	1	2	0	1	38
Ђермановић Даша	9	1	0,5	0	1	0	0	0,5	0	4	1	0	1	0	2	0	20	40
Јелисавчић Драгана	16	2	1	0	0	1	0	1	0	8	1	0	1	0	2	0	2	35
Лукић Ирина	12	1	1	0	1	0	0	1	0	6	1	0	1	0	2	1	0	27
Димитријевић Катарина	10	1	0,5	0	0	0	0	0,5	0	5	1	0	1	0	2	1	0	22
Марковић Душица	18	1	1	2	1	1	0	1	0	9	1	0	1	1	2	0	1	40
Драгојловић Петар	10	1	1	0	0	0	0	1	0	5	1	0	1	0	1	1	0	22
Борањац Исидора	6	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0,5	0	0,5	0	1	1	0	12
Ракоњац Драгутин	10	0	1	0	0	0	0	1	0	5	1	0	1	0	1	0	0	20
Млађеновић Дејан	4	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	0,5	0	0,5	0	1	0	0	8
Радовановић Ирена	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0	0	0,5	0	0	0	0	2
Ђукановић Радомир	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0,5	1	0,5	0	0	0	0	8
Стевановић Бранко	10	0	0	2	0	0	1	1	0	4	0,5	0	0,5	1	0	0	0	20
Милићевић Слободан	20	0	0	0	0	0	1	1	1	10	1	0	1	0	2	0	3	40
Средојевић Саво	18	2	1	2	1	0	0	1	0	9	1	1	1	1	2	0	0	40
Марјановић Марко	20	0	1	0	1	1	0	1	0	10	1	0	2	0	2	1	0	40
Стиковић Ана	20	0	1	2	1	0	0	0	0	9	1	1	1	1	2	1	0	40
Јовановић Драгиша	20	0	1	2	1	0	1	0,5	0	10	0,5	0	1	1	2	0	0	40
Јевђевић Драгана	12	0	1	0	0	0	0	1	0	6	1	1	1	0	1	0	0	24
Јовановић Мирослав	20	0	1	2	1	0	0	1	0	10	1	0	1	1	2	0	0	40
Стојадиновић Невенка	6	0	1	0	0	0	0	1	0	3	0,5	0	0,5	0	0	0	0	12
Јакић Ирена	8	0	1	0	0	0	1	1	0	4	0,5	0	0,5	0	0	0	0	16
Новаковић Вера	10	0	0	2	0	0	0	0	0	4	0,5	1	0,5	1	0	1	20	40
Богдановић Небојша	26	0	0	0	1	0	0	1	0	8	1	0	1	0	1	0	1	40
Ђокић Бранимир	23	0	0	0	0	0	0	1	0	8	1	0	1	0	2	0	0	36
Стаменић Драган	20	0	1	2	0	0	0	1	0	9	1	1	1	1	2	1	0	40
Лазаревић Надежда	22	0	0	2	1	0	0	1	0	8	1	0	1	1	2	1	0	40
Ракоњац Маријана	23	0	0	2	1	0	0	1	0	8	1	0	1	1	2	0	0	40
Симеуновић Радојка	21	0	1	0	1	0	0	1	0	10	1	0	1	0	2	0	2	40
Митровић Оливера	20	0	0	2	1	0	0	1	0	10	1	0	1	1	2	1	0	40
Стефановић Ана	10	0	0	2	0	0	0	0	0	4	1	0	1	1	0	1	20	40
Симеуновић Драгана	20	0	1	0	0	0	0	1	1	10	1	0	1	0	2	1	2	40
Селинић Ивана	4	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0,5	0	0,5	0	0	0	0	8
Максимовић Бојан	6	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0,5	0	0,5	0	1	0	0	12
Вуковић Зора	20	0	1	0	0	0	0	1	1	10	1	0	1	0	2	0	2	39
Пантелић Милан	20	0	1	2	0	1	0	1	0	10	1	0	1	1	2	0	0	40
Попадић Милан	12	0	0	0	0	0	0	1	1	6	1	0	1	0	2	0	0	24
Стефановић Небојша	20	0	1	0	1	0	0	1	0	8	1	0	1	0	2	0	1	36
Радивојевић Стојан	12	0	0	0	0	0	0	1	0	5	0,5	0	0,5	0	1	0	0	20
Млађеновић Слађана	21	0	0	2	1	0	0	1	0	10	1	0	1	1	2	0	0	40
Милошевић Властимир	20	0	1	0	1	0	0	1	0	10	1	0	1	0	2	0	3	40
Давидовић Јелена	12	1	1	0	1	0	0	1	0	6	1	0	1	0	2	1	0	27
Радивојевић Мирјана	2	0	0	0	0	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	4
Сенић Драгица	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	4
Ковачевић Ивана	3	0,5	0,5	0	0	0	0	0,5	0	1,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	7
Катанић Горан	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0,5	0	0	0	0	4

5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ**Подручје рада: Машинство и обрада метала**Образовни профили у трогодишњем трајању: **аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике**

Предмет	Недељни фонд						Годишњи фонд							
	I р.		II р.		III р.		I р.		II р.		III р.		Настава у блоку	
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.		
Српски језик и књижевност	1	3	1	2	1	2	1	111	1	74	1	64		
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	74	1	74	1	64		
Устав и права грађана	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	32		
Историја	1	3	-	-	-	-	1	111	-	-	-	-		
Географија	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Музичка уметност	-	-	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-		
Ликовна култура	-	-	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-		
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	74	1	74	1	64		
Математика	1	3	1	3	1	2	1	111	1	111	1	64		
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-		
Екологија и заштита животне средине	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-		
Хемија и машински материјали	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Техничка физика	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Техничко цртање	1	6	-	-	-	-	1	222	-	-	-	-		
Механика	1	3	-	-	-	-	1	111	-	-	-	-		
Основе електротехнике	-	-	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-		
Машински елементи	-	-	1	2	1	2	-	-	1	74	1	64		
Технологија обраде	-	-	1	5	-	-	-	-	1	185	-	-		
Организација рада	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	64		
Технологија образовног профила	-	-	1	2	1	3	-	-	1	74	1	96		
Основе енергетике	-	-	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-		
Термодинамика и хидраулика	-	-	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-		
Основе технике мерења и аутоматизације	-	-	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-		
Постројења за грејање и климатизацију	-	-	1	2	1	4	-	-	1	74	1	128		
Практична настава	1	4	1	12;7	1	14	1	296	1	703	1	896	120	
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	37	1	37	1	32		
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	37	1	37	1	32		

Подручје рада: Машинство и обрада металаОбразовни профили у трогодишњем трајању: **бравар-заваривач, механичар моторних возила**

Предмет	Недељни фонд						Годишњи фонд							
	I р.		II р.		III р.		I р.		II р.		III р.		настава у блоку	
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.		
Српски језик и књижевност	1	3	1	2	1	2	1	105	1	70	1	62	-	
Енглески језик	1	2	1	2	1	1	1	70	1	70	1	31	-	
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	70	1	70	1	62	-	
Математика	1	2	1	2	1	1	1	70	1	70	1	31	-	
Историја	1	2	-	-	-	-	1	70	-	-	-	-	-	
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	1	140	-	-	-	-	-	
Географија	1	1	-	-	-	-	1	70	-	-	-	-	-	
Екологија и заштита животне средине	-	-	1	1	-	-	-	-	1	35	-	-	-	
Социологија са правима грађана	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	31	-	
Техничко цртање	1	6	-	-	-	-	1	210	-	-	-	-	-	
Машински материјали	1	2	-	-	-	-	1	70	-	-	-	-	-	
Техничка механика	1	2	-	-	-	-	1	70	-	-	-	-	-	
Машински елементи	-	-	1	6	-	-	-	-	1	210	-	-	-	
Техничка физика	-	-	1	2	-	-	-	-	1	70	-	-	-	
Технологија браварских радова	1	3	-	-	-	-	1	105	-	-	-	-	-	
Основе браварских радова	1	6	-	-	-	-	1	210	-	-	-	-	60	
Технологија металних конструкција и процесне опреме	-	-	1	3	-	-	-	-	1	105	-	-	-	
Металне конструкције и процесна опрема	-	-	1	12	-	-	-	-	1	420	-	-	60	
Технологија заварених конструкција	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	1	93	-	
Заварене конструкције	-	-	-	-	1	18	-	-	-	-	1	558	90	
Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	1	3	-	-	-	-	1	105	-	-	-	-	-	
Основна аутомеханичарска пракса	1	6	-	-	-	-	1	210	-	-	-	-	60	
Мотори са унутрашњим сагоревањем	-	-	1	3	-	-	-	-	1	105	-	-	-	
Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	-	-	1	12	-	-	-	-	1	420	-	-	60	
Моторна возила	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	1	93	-	
Одржавање моторних возила	-	-	-	-	1	18	-	-	-	-	1	558	90	
Предузетништво	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	62	-	
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	35	1	35	1	31	-	
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	35	1	35	1	31	-	

Подручје рада: Машинство и обрада металаОбразовни профил: **Машински техничар за компјутерско конструисање**

Предмет	Недељни фонд								Годишњи фонд								настава у блоку
	I р.		II р.		III р.		IV р.		I р.		II р.		III р.		IV р.		
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	
Српски језик и књижевност	1	3	1	3	1	3	1	3	1	111	1	111	1	111	1	96	
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	74	1	74	1	64	
Социологија	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	
Филозофија	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	
Устав и права грађана	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	32	
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	74	1	74	1	64	
Математика	1	3	1	3	1	5	1	5	1	111	1	111	1	185	1	160	
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-	-	-	
Хемија	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	
Ликовна култура	1	1	-	-	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-	-	-	
Историја	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	
Географија	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	
Екологија и заштита животне средине	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	
Техничко цртање са нацртном геометријом	1	8	-	-	-	-	-	-	1	296	-	-	-	-	-	-	
Машински материјали	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	
Механика	1	3	-	-	-	-	-	-	1	111	-	-	-	-	-	-	
Техничка физика	1	3	-	-	-	-	-	-	1	111	-	-	-	-	-	-	
Технологија обраде	1	2	1	2	1	3	-	-	1	74	1	74	1	111	-	-	
Механика са механизмима	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-	
Оторностеријала	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	
Машински елементи	-	-	1	4	1	2	-	-	-	-	1	148	1	74	-	-	
Компјутерска графика	-	-	1	6	-	-	-	-	-	-	1	222	-	-	-	-	
Рачунари и програмирање	-	-	-	-	1	8	-	-	-	-	-	-	1	296	-	-	
Организација рада	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	
Хидраулика и пнеуматика	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	
Термодинамика	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	
Аутоматизација и роботика	-	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	-	1	128	
Конструисање	-	-	-	-	-	-	1	8	-	-	-	-	-	-	1	256	
Испитивање маш. конструкција	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	
Моделирање маш. елемената и конструкција	-	-	-	-	1	4	1	6	-	-	-	-	1	148	1	192	60
Практична настава	-	-	1	8	1	6	-	-	-	-	1	296	1	222	-	-	
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	37	1	37	1	37	1	32	
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	1	1	37	1	37	1	37	1	32	

Подручје рада: ЕлектротехникаОбразовни профили у трогодишњем трајању: **Електроинсталатер**

Предмет	Недељни фонд						Годишњи фонд							
	I р.		II р.		III р.		I р.		II р.		III р.		настава у блоку	
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.		
Српски језик и књижевност	1	3	1	2	1	2	1	111	1	70	1	62		
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	74	1	70	1	62		
Устав и права грађана	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	31		
Историја	1	3	-	-	-	-	1	111	-	-	-	-		
Географија	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Музичка уметност	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-		
Ликовна култура	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-		
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	74	1	70	1	62		
Математика	1	3	1	2	1	2	1	111	1	70	1	62		
Физика	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Хемија	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-		
Екологија и заштита животне средине	1	2	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-		
Основе електротехнике	1	3	1	2	-	-	1	111	1	70	-	-		
Техничко цртање	1	1	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-		
Електрична мерења	-	-	1	T	B	-	-	-	1	T	B	-	-	
				2	2					70	70			
Електроника	-	-	1	T	B	-	-	-	1	T	B	-	-	
				2	2					70	70			
Електричне инсталације јаке струје	-	-	1	4	-	-	-	-	1	140	-	-		
Економика и организација предузећа	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	62		
Електричне инсталације и осветљења	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	93		
Електрични апарати и уређаји	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	62		
Електричне мреже и постројења	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	1	62		
Практична настава	1	8	1	24	1	24	1	296	1	840	1	744	120+180	
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	37	1	35	1	31		
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	37	1	35	1	31		

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризамОбразовни профил: **Туристички техничар, Туристичко-хотелијерски техничар**

Предмет	Недељни фонд								Годишњи фонд								настава у блоку
	I p.		II p.		III p.		IV p.		I p.		II p.		III p.		IV p.		
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	
Српски језик и књижевност	1	3	1	3	1	3	1	3	1	99	1	96	1	93	1	90	
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	2	1	66	1	64	1	62	1	60	
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	2	1	66	1	64	1	62	1	60	
Математика	1	2	1	2	1	2	1	2	1	66	1	64	1	62	1	60	
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	-	-	1	132	-	-	-	-	-	-	
Историја	1	2	1	2	-	-	-	-	1	66	1	64	-	-	-	-	
Музичка култура	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	30	
Ликовна култура	1	1	-	-	-	-	-	-	1	33	-	-	-	-	-	-	
Географија	1	1	1	2	-	-	-	-	1	33	1	64	-	-	-	-	
Хемија	1	2	-	-	-	-	-	-	1	66	-	-	-	-	-	-	
Екол.и заштита жив.средине	1	2	-	-	-	-	-	-	1	66	-	-	-	-	-	-	
Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	60	
Руски језик II	1	2	1	3	1	3	1	3	1	66	1	96	1	93	1	90	
Немачки језик II	1	2	1	3	1	3	1	3	1	66	1	96	1	93	1	90	
Основе туризма и угоститељства	1	2	-	-	-	-	-	-	1	66	-	-	-	-	-	-	
Агенцијско и хотелијерско пословање	1	10	1	8	1	6	1	8	1	330	1	256	1	186	1	240	900
Економика и организација турист. предузећа	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	-	-	
Пословна кореспонденција	1	4	-	-	-	-	-	-	1	132	-	-	-	-	-	-	
Психологија у туризму	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	
Туристичка географија	-	-	-	-	1	2	1	2	-	-	-	-	1	62	1	60	
Спољнотрговинско и девизно пословање	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	
Маркетинг у туризму и угоститељству	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	
Историја уметности	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	31	-	-	
Предузетништво	-	-	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	120	
Здравствена култура	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	-	-	
Туристичке дестинације света	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	
Барско пословање	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1	120	
Практична настава	-	-	1	10	1	10	1	12	-	-	1	320	1	310	1	360	
Професионална пракса	1	12	1	12	1	12	-	-	1	60	1	60	1	120	-	-	
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	1	32	1	31	1	30	
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33	1	32	1	31	1	30	

Подручје рада: Економија, право администрација**Образовни профил: Економски техничар**

Предмет	Недељни фонд								Годишњи фонд								настава у блоку
	I p.		II p.		III p.		IV p.		I p.		II p.		III p.		IV p.		
	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	од.	ч.	
Српски језик и књижевност	1	3	1	3	1	3	1	3	1	111	1	108	1	105	1	93	-
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	72	1	70	1	62	-
Физичко васпитање	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	72	1	70	2	62	-
Математика	1	3	1	3	1	3	1	3	1	111	1	108	1	105	1	93	-
Рачунарство и информатика	1	4	-	-	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-	-	-	-
Историја	1	2	1	2	-	-	-	-	1	74	1	72	-	-	-	-	-
Хемија	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	-
Биологија	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	-
Ликовна култура	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1	36	-	-	-	-	-
Социологија са правима грађана	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	-
Принципи економије	1	3	1	3	-	-	-	-	1	111	1	108	-	-	-	-	-
Пословна економија	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	72	1	70	1	62	-
Рачуноводство	1	6	1	6	1	6	1	8	1	222	1	216	1	210	1	248	-
Пословна кореспонденција и комуникација	1	4	1	4	-	-	-	-	1	148	1	144	-	-	-	-	-
Економска географија	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	-
Пословни енглески језик	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	1	36	1	35	1	31	-
Пословна информатика	-	-	1	4	1	4	-	-	-	-	1	144	1	140	-	-	-
Јавне финансије	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	72	-	-	-	-	-
Банкарство	-	-	-	-	1	2	1	2	-	-	-	-	1	70	1	62	-
Статистика	-	-	-	-	1	4	1	4	-	-	-	-	1	140	1	124	-
Право	-	-	-	-	1	2	1	2	-	-	-	-	1	70	1	62	-
Маркетинг	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-
Економско пословање	-	-	1	4	1	4	1	4	-	-	1	144	1	140	1	124	360
Предузетништво	-	-	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	124	-
Комерцијално познавање робе	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	-
Историја (одабране теме)	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-
Верска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	37	1	36	1	35	1	31	-
Грађанско васпитање	1	1	1	1	1	1	1	1	1	37	1	36	1	35	1	31	-

5.5.1. БЛОК НАСТАВА

Предмет	Одељење, образовни профил	Год. фонд часова
Практична настава са блоком	I2- бравар-заваривач, механичар моторних возила	420П+120Б
	I3 - туристички техничар	180Б
	II1- машински техничар за компјутерско конструисање	296П
	II2 - аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике	703П
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	320П+240Б
	II4 – економски техничар	60Б
	III1 - машински техничар за компјутерско конструисање	222П
	III2 - електроинсталатер	744П+180Б
	III3 - туристичко-хотелијерски техничар	310П+240Б
	III4-економски техничар	120Б
	IV1 - машински техничар за компјутерско конструисање	120Б
	IV2 – туристичко-хотелијерски техничар	360П+240Б
	IV3 – економски техничар	180Б
Професионална пракса	I3- туристичко-хотелијерски техничар	60
	II3 - туристичко-хотелијерски техничар	60
	III3- туристичко-хотелијерски техничар	120

Распоред блок наставе:Подручје рада: **Машинство и обрада метала и Електротехника**

Бр наставних седмица	Разред и одељење	В р е м е и з в о ђ е њ а			
		I БЛОК	II БЛОК	III БЛОК	Напомена: Блок се реализује из предмета
32	IV1	17 19.12.-23.12.2022.	36 22.05-26.05.2023.	-	Моделирање машинских елемената и конструкција
32	III2	16 12.12.-16.12.2022.	25 27.02.-3.03.2023.	35 15.05-19.05.2023	Блок се реализује из практичне наставе
35	I 2	17 19.12.-23.12.2022.	37 29.05-202.6.2023	-	Блок се рализује из предмета Основе браварских радова и Основе аутомеханичарске праксе

Распоред блок наставе:

Подручје рада: трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација

Број наставних седмица	Разред и одељење	В р е м е и з в о ђ е њ а				
		I БЛОК	II БЛОК	III БЛОК	IV БЛОК	Професионална пракса
33	I3	16 12.12.-16.12.	22 06.02.-10.02.	36 22.05.-26.05.		39 12.06.-16.06.
32	II3	6 03.10.-07.10.	21 30.01.-03.02.	26 06.03.-10.03.	39 12.06.-16.06.	37 29.05.-02.06.
36	II4	38 05.06.-09.06.				
31	III3	10 31.10.-04.11..	24 20.02.-24.02.	30 03.04.-07.04.	35 15.05.-19.05.	14 28.11.-02.12. 38 05.06.-09.06.
35	III4	17 19.12.-23.12.	32 24.04.-28.04.			
30	IV2	12 14.11.-18.11.	25 27.02.-03.03.	29 27.03.-31.03.	34 08.05.-12.05.	
31	IV3	18 26.12.-30.12.	29 27.03.-31.03.	36 22.05.-26.05.		

ПРАКТИЧНА НАСТАВА:

I2 – Бравар-заваривач и Механичар моторних возила – понедељак

II2 – Аутомеханичар – уторак и четвртак, Механичар грејне и расхладне технике – уторак

III3 - Туристичко-хотелијерски техничар – четвртак

III1 – Машински техничар за компјутерско конструисање - петак

III2 - Електринсталатери – среда и петак

III3 - Туристичко-хотелијерски техничар – уторак

IV2 - Туристичко-хотелијерски техничар - петак

5.5.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА КОЈИ СЕ ЈАВЉА ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

Предмет	Разред и одељење	Годишњи фонд часова
Рачунарство и информатика	I1, I2, I3, I4	568
Техничко цртање са нацртном геометријом	I1	296
Техничко цртање	I2	210
Компјутерска графика	II1	222
Рачунари и програмирање	III1	296
Моделирање маш. еле и конструкција	III1, IV1	340
Аутоматизација и роботика	IV1	128
Конструисање	IV1	256
Машински елементи	I1	144
Механика	I1	111
Механика са механизмима	I1	148
Агенцијско и хотелијерско пословање	I3, II3, III3, IV2	1012
Пословна кореспонденција и комуникација	I4, II4	292
Пословна кореспонденција	II3	128
Економско пословање	II4, III4, IV3	408
Рачуноводство	I4, II4, III4, IV3	896
Пословна информатика	II4, III4	284
Статистика	III4, IV3	264
Предузетништво	IV2, IV3	244
Барско пословање	IV2	124
Професионална пракса	I3, II3, III3	240
Практична настава	I2, II1, II2, II3, III1, III2, III3, IV2	1641 маш.+ 744 ел.+ 990 тур. = 3375
Блок настава	I2, I3, II3, II4, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	240 маш. + 180 ел. + 360 ек. + 900 тур. = 1680
УКУПНО:		11 666

5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ**5.6.1. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ**

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	4	76	3	70	3	57	2	45
Грађанско васпитање	2	37	2	40	2	48	2	39

Предмет	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Здравствена култура	64	-	-
Туристичке дестинације света	-	62	-
Барско пословање	-	-	60
Комерцијално познавање робе	-	70	-
Историја (одабране теме)	-	-	62

5.6.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Разреди			
	I	II	III	IV
Слободне активности	40 ч	40 ч	40 ч	40 ч
Екскурзије- у зависности од епидемиолошке ситуације	-	-	5 дана	5 дана

5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА

Школа нема специјалних одељења.

5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активности:	Време и место:
Почетак наставе у I полугодишту	1. септембар 2022. год.
I класификациони период (есДневник)	12.11.2022. год.
I класификациони период (седница)	15.11.2022. год.
Завршетак I полугодишта	30.12.2022. год.
Зимски распуст	од 31.12.2022.-15.01.2023. год.
Почетак наставе у II полугодишту	16.01.2023. год.
II класификациони период (есДневник)	08.04.2023. год.
II класификациони период (седница)	20.04.2023. год.
Пролећни распуст	08.04.-18.04.2023. год.
Завршетак наставе за завршне разредe III и IV године	30.05.2023. год.
Завршетак наставе за остале разредe	20.06.2023. год.
Екскурзија ученика	на пролеће 2023. год.
Припремна настава	Август
Такмичења ученика	школско у фебруару, а остала по распореду заједнице школа
Културне активности	Сајам туризма- Лорист, Сајам технике, Сајам туризма Београд

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

5.8.1. ТАКМИЧЕЊА

Врста такмичења	Ниво такмичења			
	школско	окружно	међуокружно	републичко
Друштвене науке-историја	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Физичко васпитање-атлетика	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Физичко васпитање-мали фудбал	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Моделирање маш. елем. и конструкција	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Компјутерска графика	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Механика	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Практична настава-аутомеханичар	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Агенцијско-хотелијерско пословање	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару

5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

1.	Матурски и завршни испит - јануарски рок (за ванредне) - јунски рок - августовски рок	23.01.2023.- 31.01.2023. год. 12.06.2023.- 20.06.2023. год. 20.08.2023.- 31.08.2023. год.
2.	Припремна настава	14.08.2023.- 17.08.2023. год.
3.	Поправни испити -јунски рок -августовски рок	05.06.2023.-15.06.2023. год. 20.08.2023.-31.08.2023. год.
4.	Разредни испити	завршни разреди 15.05 - 22.05.2023. год. остали разреди 05.06.-09.06.2023. год.
5.	Испити за ванредне ученике -новембарски рок -јануарски рок -априлски рок -јунски рок -августовски рок	21.11.2022.-30.11.2022. год. 23.01.2023.-31.01.2023. год. 19.04.2023.-28.04.2023. год. 05.06.2023.-15.06.2023. год. 20.08.2023.-31.08.2023. год.

5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**5.10.1. РАСПОРЕД ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

- Рад секција обављаће се после часова редовне наставе према распореду који ће усвојити Наставничко веће до краја септембра
- Јесењи излет са пешачењем и крос обавиће се 05.11.2022. год.
- Пролећни излет са пешачењем и крос обавиће се 13.05.2023. год.
- Екскурзија за ученике завршних разреда III и IV године биће изведена на пролеће 2023. год., о чему ће одлуку донети Наставничко веће, по прибављеној сагласности родитеља.
- Допунска и додатна настава обавиће се према указаној потреби по посебном распореду који ће усвојити Наставничко веће почетком октобра месеца. Ови часови ће се реализовати после редовне наставе.
- Организовати једнодневне односно дводневне стручне посете за завршне разреде, уз прибављану сагласност родитеља.

Годишње, месечно и дневно планирање свих обавезних облика рада наставника одвијаће се:

- Годишње планирање до 05.09.2022. год.
- Месечно планирање наставе завршити последњег дана у текућем месецу за наредни месец;
- Годишњи и месечни планови рада за поједине предмете, рад секција, стручних органа и одељењских већа предају се педагогу школе.

Планови рада за поједине предмете се раде на посебном обрасцу, док се план рада одељенског старешине налази у Дневнику рада одељења, а сви остали планови рада пишу се у свескама за то одређеним.

5.10.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД.

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.				1	2	3	4
	2.	5	6	7	8	9	10	11
	3.	12	13	14	15	16	17	18
	4.	19	20	21	22	23	24	25
	5.	26	27	28	29	30		
Октобар							1	2
	6.	3	4	5*	6	7	8	9
	7.	10	11	12	13	14	15	16
	8.	17	18	19	20	21	22	23
	9.	24	25	26	27	28	29	30
	10.	31						
Новембар			1	2	3	4	5	6
	11.	7	8	9	10	11	12	13
	12.	14	15	16	17	18	19	20
	13.	21	22	23	24	25	26	27
	14.	28	29	30				
Децембар					1	2	3	4
	15.	5	6	7	8	9	10	11
	16.	12	13	14	15	16	17	18
	17.	19	20	21	22	23	24	25*
	18.	26	27	28	29	30	31	
Укупно наставних дана: 86								
Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26*	27	28	29
Фебруар		30	31					
	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
	25.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
	29.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
	32.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		
Укупно наставних дана: 99								

Легенда:

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

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

5.11. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ

Школа нема огледних одељења.

5.12. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Смањени проценат опремљености за поједине образовне профиле надокнађује се опремом и наставним средствима у предузећима у којима ученици обављају практичну наставу а то су:

1.	"ББ терм" - Бајина Башта
2.	"Еуро-техна" – Бајина Башта
3.	Национални парк „Тара“
4.	"АБ Ракета" – путнички саобраћај
5.	Аутомеханичарске приватне радње
6.	"Електроизградња" - Бајина Башта
7.	Дримско-лимске хидроелектране - Бајина Башта
8.	Хотел "Дрина грин" – угоститељско предузеће
9.	ВУ "Тара", хотели „Оморика“ и „Бели бор“ – Тара
10.	„Чича глиша“ доо- Туристичка агенција „Таратурс“
11.	СЗТР „Ђунисијевић“
12.	„Максо“ ББ ДОО
13.	ДОО Метал флекс
14.	Хотел „Турист“ - Бајина Башта
15.	Спортско туристички центар – Бајина Башта
16.	Установа културе – Бајина Башта
17.	Занатска радња „Код Попца“

5.13. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа поседује школску радионицу која се бави израдом школског намештаја и инвентара са 3 (три) запослена радника. Ту се обавља практична настава за одељења из подручја рада машинство и обрада метала и електротехника.

6. ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализација	Носиоци реализације
септембар октобар	разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе разматрање Годишњег плана рада школе разматрање извештаја самовредновању квалитета рада установе усвајање Плана и програма стручног усавршавања Извештај о реализацији развојног плана школе доношење одлуке о избору учбеника за школску 2022/23. Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
новембар децембар	анализа успеха и владања ученика на првом класификационом периоду васпитно - дисциплинске мере ученика предлог плана уписа за школску 2023/24. Год. планирање и организација такмичења ученика извештаји са родитељских састанака и Савета родитеља именовање ментора наставницима – почетницима извештаји и закључци са стручних већа		
јануар фебруар	анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта васпитно - дисциплинске мере ученика анализа реализације Годишњег плана рада реализација наставног плана и програма у првом полугодишту извештај о реализацији Школског развојног плана припреме око организовања прославе Савиндана		
март април	разматрање рада Ученичког парламента, Савета родитеља, одељењских старешина и одеље. већа организација такмичења ученика анализа рада тимова у школи сагледавање стања у стручном усавршавању наставника анализа успеха и владања ученика на другом класификационом периоду васпитно - дисциплинске мере ученика		
мај јун	анализа успеха и владања ученика на другом полугодишту формирање испитног одбора за матурски и завршни испит израда распореда одржавања припремне наставе за поправне, разредне и матурске/завршне испите у јунском року формирање комисија за поправне/завршне и матурске испите васпитно - дисциплинске мере ученика изрицање похвала и награда избор ђака генерације реализација наставног плана и програма		
август	извештај о упису ученика у први разред формирање одељења, подела часова и одређивање одељењских старешина реализација испита (поправних, ванредних, завршних и матурских) избор наставника у школске тимове и активе извештај о успеху ученика на крају школске године молбе ученика извештај о стручном усавршавању организационо-техничка припрема за почетак нове школске године, усвајање распореда часова		
* Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: записници и извештаји. Седницама Наставничког већа руководи директор. Записник на овим седницама води секретар школе.			

6.1.2. ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Први и други разреди:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Формирање већа и усвајање плана рада	седница	руководиоци одељенских већа
	Утврђивање распореда свих облика образовно-васпитног рада(писмених и контролних задатака, распореда додатне и допунске наставе)		
	Утврђивање плана и распореда родитељских састанака		
	Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика		
	Упознавање са потребом организације индивидуализоване наставе и идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у		
новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика		
	Реализације наставног плана и програма		
	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања		
јануар фебруар	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају првог полугодишта		
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика		
	Доношење закључака у вези са побољшањем успеха ученика		
април	Успех ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за побољшање		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика		
	Реализације наставног плана и програма		
јун	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно –дисциплинске мере ученика -ублажавање или укидање		
	Предлагање ученика за похвале и награде		
	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада		
август	Утврђивање општег успеха ученика на крају школске године		
	Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години		
* Начини праћења реализације програма одељенског већа и носиоци праћења: записници у дневницима рада,носиоци: одељенске старешине			

Трећи и четврти разреди:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Формирање већа и усвајање плана рада		
	Утврђивање распореда свих облика образовно-васпитног рада(писмених и контролних задатака, распореда додатне и допунске наставе)		
	Утврђивање плана и распореда родитељских састанака		
	Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика		
	Упознавање са потребом организације индивидуализоване наставе и идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у		
новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно- дисциплинске мере ученика		
	Реализације наставног плана и програма		
	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања		

јануар фебруар	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају првог полугодишта	седница	Руководиоци одељенских већа
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно- дисциплинске мере ученика		
	Доношење закључака у вези са побољшањем успеха ученика		
април	Успех ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за побољшање		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно- дисциплинске мере ученика		
	Реализације наставног плана и програма		
	Припреме за завршне и матурске испите		
	Разматрање плана екскурзије		
Јун	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно –дисциплинске мере ученика -ублажавање или укидање		
	Предлагање ученика за похвале и награде		
	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада		
	Утврђивање успеха ученика након поправних и завршних испита у јуну(завршни разреди)		
	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада		
август	Усвајање успеха са поправних и завршних испита за завршне разреде		
	Утврђивање успеха ученика на крају школске године		
	Анализа рада одељењског већа у протеклој години		
* Начини праћења реализације програма одељенског већа: записници у дневницима рада, носиоци: одељенске старешине			

За школску 2022/2023. год. руководиоци одељенских већа су:

I разреди: Стиковић Ана

II разреди: Стефановић Ана

III разреди: Сredoјевић Саво

6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Ред. бр.	Стручна већа	Руководиоци већа
1.	Стручно веће из области предмета српски језик и књижевност и страни језици	Марковић Душица
2.	Стручно веће из области предмета природних наука	Јевђенић Драгана
3.	Стручно веће из области предмета друштвених наука	Попадић Милан
4.	Стручно веће из области машинске и електро -групе предмета	Новаковић Вера
5.	Стручно веће из области пр. трговина, угости. и туризам и економија право и ад.	Стаменић Драган
6.	Стручно веће из области пр. физи васпитање, музичка уметност и лик.култура	Ђукановић Радомир

Планирање рада већа извршити:

- Годишње планирање до 05.09.2022. године,
- Месечно планирање последњег дана у текућем месецу за наредни месец.

За израду годишњег и месечних планова задужен је руководиоца већа.

Планови рада пишу се у свесци записника и предају се педагогу школе.

6.1.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август, септембар	Формирање већа и усвајање плана рада	Састанак Стручног већа	чланови већа
	Подела предмета и часова		
	Корелација садржаја из различитих предмета		
	Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала		
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова		
	Разматрање каталога и избор уџбеника		
	Планирање одржавања писмених и контролних задатака за прво полугодиште		
	Формирање група за додатну и допунску наставу наставу, секција		
октобар новембар	Анализа успеха на крају првог тромесечја		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Реализација наставног плана и програма		
	Такмичење ученика		
	План уписа за школску 2023/ 2024 г.		
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова		
	Предлог мера за побољшање успеха		
јануар фебруар	Анализа успеха ученика на првом полугодишту		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Планирање одржавања писмених и контролних задатака за друго полугодиште		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Избор тема за матурске радове		
	Учествовање у организовању прославе Савиндана		
	Зимски семинар за наставнике математике		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Школска такмичења		
март април	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Праћење и анализа ваннаставних активности		
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август, септембар	Формирање већа и усвајање плана рада Подела предмета и часова Требовање дидактичких средстава и осталог потрошног материјала Разматрање каталога и избор уџбеника Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова Корелација садржаја из различитих предмета Усаглашавање критеријума оцењивања Планирање контролних задатака за прво полугодиште Формирање група за додатну и допунску наставу, секција		

октобар новембар	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја, мере за побољшање успеха	Састанак Стручног већа	Чланови већа
	Анализа изостанака владања ученика		
	Такмичења ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	План уписа за школску 2023/24.г.		
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова		
јануар фебруар	Анализа успеха ученика на првом полугодишту		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Планирање контролних задатака за друго полугодиште		
	Избор тема за матурске радове		
март април	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Школска такмичења		
јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Оствареност плана и програма Стручног већа		
Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август септембар	Формирање већа и усвајање плана рада	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Подела предмета и часова		
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова		
	Планирање писмених и контролних задатака за прво полуугодиште		
	Преглед кабинета и постојећег инвентара; исказивање потребе за новом опремом		
	Прегледање каталога и избор уџбеника		
	Организовање додатног, допунског рада, секција и планирање такмичења		
	Организовање менторског рада с приправником		
октобар новембар	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја, мере за побољшање успеха		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Праћење рада секција и додатних активности ученика		
	План уписа за школску 2023/24. год.		
	Учествовање у организовању прославе Савиндана		
јануар фебруар	Анализа успеха на крају првог полуугодишта		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха ученика		
	Планирање писмених и контролних задатака за друго полуугодиште		
	Реализација наставног плана и програма		
	Такмичења ученика		
	Зимски семинар проф. српског језика и књижевности		

март април	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
мај јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Избор тема за матурски писмени задатак		
	Договор о организовању матурског испита		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).			

6.1.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА УМЕТНОСТ И ЛИКОВНА КУЛТУРА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август, септембар	Формирање већа и усвајање плана рада	Састанак Стручног већа	чланови већа
	Подела предмета и часова		
	Корелација садржаја из различитих предмета		
	Требовање нових дидактичких средстава и осталог потрошног материјала		
	Разматрање каталога и избор уџбеника		
	Планирање контролних задатака за прво полугодиште		
	Стручно усавршавање, израда плана		
октобар новембар	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја, мере за побољшање успеха		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Организовање школских турнира		
	Такмичења ученика		
	Формирање група за додатну наставу и секција		
	Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала		
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације		
Јануар фебруар	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Учествовање у организовању прославе Савиндана		
	Планирање контролних задатака за друго полугодиште		
	Извештаји са стручних семинара и размена искуства		
	Школска такмичења		
март, април	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Праћење и анализа ваннаставних активности и такмичења ученика		
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
Јун	Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства		
	Реализација наставног плана и програма		
	Анализа уписа ученика у први разред		
	Анализа рада већа и договор о организовању рада у наредној школској години		
	Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа), дневници ваннаставних активности (руководиоци секција).		

6.1.3.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ И ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	-Формирање већа, израда и усвајање плана рада већа, избор руководства -Подела предмета и часова - Требовање дидактичких средстава и осталог потрошног материјала - Преглед каталога и договор о избору уџбеника -Стручно усавршавање, избор семинара и угледних часова - Планирање контролних задатака за прво полугодиште - Организовање додатног и допунског рада, секција и планирање такмичења -Усаглашавање критеријума оцењивања - Организација посете сајму туризма	Састанак стручног већа	чланови већа
новембар децембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање -Анализа изостанака и владања ученика ученика -Анализа реализације часова редовне и практичне наставе -Предлог за упис у први разред наредне школске године		
Јануар фебруар	-Анализа успеха на првом полугодишту -Мере за побољшање успеха -Анализа изостанака и владања ученика ученика -Реализација наставног плана и програма - Планирање контролних задатака за друго полугодиште -Извештаји са стручних семинара и размена искуства -Одређивање тема и задатака за матурски и завршни испит		
Март април	-Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, мере за побољшање -Анализа изостанака и владања ученика ученика -Реализација наставног плана и програма -Такмичења ученика		
Мај Јун	-Анализа успеха ученика на другом полугодишту -Анализа изостанака и владања ученика ученика -Реализација наставног плана и програма -Организовање матурског и завршног испита -Организовање професионалне праксе		
Август	-Подела предмета и часова - Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства -Анализа успеха ученика на крају школске године -Анализа уписа ученика у први разред -Предлог плана рада већа за наредну школску годину		
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа).			

6.1.3.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАШИНСКЕ И ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	-Формирање већа, усвајање плана рада већа, избор руководства -Подела предмета и часова -Преглед каталога и договор о избору уџбеника -Стручно усавршавање, избор семинара и угледних часова -Планирање контролних задатака за прво полугодиште -Организовање додатног и допунског рада и секција и планирање такмичења -Усаглашавање критеријума оцењивања -Организација посете сајму -Ивођење практичне наставе	Састанак стручног већа	чланови већа

новембар децембар	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање - Анализа изостанака и владања ученика ученика - Анализа реализације часова редовне и практичне наставе - Предлог за упис у први разред наредне школске године		
Јануар фебруар	- Анализа успеха на првом полугодишту - Анализа изостанака и владања ученика ученика - Реализација наставног плана и програма - Планирање контролних задатака за друго полугодиште - Извештаји са стручних семинара и размена искуства - Одређивање тема и задатака за матурски и завршни испит		
Март април	- Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода, мере за побољшање -Анализа изостанака и владања ученика ученика -Реализација наставног плана и програма - Такмичења ученика		
Мај Јун	- Анализа успеха ученика на другом полугодишту - Реализација наставног плана и програма - Организовање матурског и завршног испита		
Август	- Подела предмета и часова - Анализа успеха ученика на крају школске године - Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства - Анализа уписа ученика у први разред - Предлог плана рада већа за наредну школску годину		
* Начини праћења реализације плана стручног већа и носиоци праћења: записници са састанака Стручног већа (председник Стручног већа).			

6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

6.1.4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за развојно планирање чине:

- Михаиловић Ненад – директор
- Јовановић Аница - педагог
- Стаменић Данијела - наставник српског језика и књижевности
- Млађеновић Слађана - наставник економске групе предмета
- Стиковић Ана – наставник машинске групе предмета
- Петковић Светлана- представник Савета родитеља
- Злопоруковић Жељко- представник Школског одбора

План рада:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август септембар	-Конституисање стручног актива за развојно планирање -Израда плана рада -Подела задужења, израда извештаја о остварености акционог плана и подношење ШКО, и СР -Сарадња са Педагошким колегијумом; -Израда акционог плана за шк. 2023/24. год. -Упознавање свих актера школског живота са планираним активностима -акционим планом, НВ,СР,ШКО	састанак	Директор чланови актива
током школске године	Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање и Тимом за инклузивно образовање		
на класификаци оним периодима	Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2022/2023. годину		

Акциони план

Планирање, програмирање и извештавање			
Задаци	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Планирање слободних /ваннаставних активности ученика на основу резултата испитивања интересовања ученика	1.Припремање и израда упитника о интересовањима ученика 2.Анкетирање ученика 3.Израда планова и распореда рада 4.Сарадња са УП 5.Укључивање ученика у ванаставне активности	Одељењске старешине	септембар
Настава и учење			
Примена хоризонталног учења/ усавршавања и рализација огледних и угледних часова	1.Израда плана стручног усавршавања у установи: огледни, угледни часови, активности и презентације 2. Реализација планираних часова уз посете, анализе, извештаје и документацију 3. Истицање примераквалитетне праксе	Стручна већа, Педагошки колегијум, Педагог, Директор	Септембар Током школске године
Оспособљавање ученика да себи постављају циљеве у учењу	1. Одржавање ЧОС-а на тему: циљеви учења 2. Ученицима дати повратну информацију која знања треба да усвоје 3.Наставници усмеравају ученике који циљ у учењу треба да остваре 4.Ученик ефикасно користи време на часу	Предметни наставници, Одељењски старешина, Педагог, Ученици	Током школске године
Образовна постигнућа ученика			
Унапређивање планирања и реализације допунске и додатне наставе	1.Идентификовање ученика и којима је потребан допунски и додатни рад 2.Планирање, припремање и реализација часова 3.Посета и анализа часова	Стручна већа, Наставници педагог	Током школске године
Унапређење сумативног и формативног оцењивања	1.Редовност оцењивања 2.Ученике редовно обавештавати о напретку и давати им препоруке за даље напредовање 3.Редовно бележење постигнућа ученика 4.Семинар формативно оцењивање	наставници	Током школске године
Подршка ученицима			
Континуирани рад на каријерном вођењу и саветовању са циљем развоја међупредметних компетенција и предузетништва ученика	1.Информисање ученика о свим питањима везаним за изабрано занимање, планирано даље школовање и запошљавање 3.Посете ученика радним организацијама и установама 4.Организовање тестирања са психологом ради лакшег одабира занимања 5.Презентација факултета и виших школа	Наставници, Одељењске старешине, Педагог, Тим за међупредметне комп. и предузетништво	Током школске године
Организовање компензаторних програма/активности за подршку у учењу за ученике из осетљивих група	1.Израда програма 2.База података о ученицима из осетљивих група 3.Примена мере подршке - мере подршке за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група 4.Сарадња са надлежним установама	Предметни Наставници, Одељењски Старешина, Педагог	Септембар Током школске године
Самовредновање области	1.Формирање тима и израда плана рада 2.Динамика рада и подела задужења 3.Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања 4.Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа 5.Израда извештаја о самовредновању 6.Израда акционог плана	тим	Током школске године

Етос			
У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	1. Допуна Правилника о похваљивању и награђивању одредбама које се тичу интерног система награђивања запослених и ученика за постигнуте резултате	Директор, Секретар школе, представник наставника	Септембар Током школске године
Обезбедити простор у школи ради приватности за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима	1.Договор око избора адекватне просторије 2.Опремање просторије	директор	октобар
Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима			
Директор и сви запослени у школи континуирано прате, вреднују и унапређују сопствени рад	1.Педагошко- инструктивни рад директора и стручног сарадника 2.Сви запослени вреднују свој рад и предузимају мере за његово унапређење 3.Планирање личног професионалног развоја на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања	Сви запослени, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Током школске године
Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	1.У оквиру предмета предузетништво израда бизнис плана за конкретан пројектни задатак 2. Презентација плана	Предметни наставници, Ученици, Тим за развој међупредметних компетенција	Током школске године по плану рада

6.1.4.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови актива за развој Школског програма:

- Јовановић Аница - педагог
- Јелисавчић Драгана - наставник енглеског језика
- Драгојловић Петар - наставник математике
- Марјановић Марко - наставник електро групе предмета
- Новаковић Вера - наставник машинске групе предмета
- Митровић Оливера – наставник економске групе предмета

План рада:

Време реализације	Активности – теме	Начин реализације	Носиоци
септембар октобар	- Формирање актива и усвајање плана рада -Анализа постојећег школског програма -Анализа, допуна, корекција и доношење новог Школског програма за период од четири године	Састанак	Чланови
новембар - децембар	-Усклађивање са новим законским одредбама -Анализа реализације школског програма		
Фебруар - март	-Подношење измена и допуна Школског програма на усвајање Школском одбору		
током године	-Континуирано праћење и благовремено извештавање запослених о изменама и допунама планова и програма за све образовне профиле -Усклађеност глобалног и тематског планирања наставе са школским програмом -Праћење реализације циљева и стандарда постигнућа и исхода -Праћење реализације школског програма.		
јун август	Анализа реализације Школског програма -Израда Извештаја о раду		

6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине: директор школе, стручни сарадници, председници стручних већа за области предмета, председници стручних актива и координатори стручних тимова.

Ове школске године чланови Педагошког колегијума су:

- Михаиловић Ненад – директор, руководиоца педагошког колегијума,
- Јовановић Аница – стручни сарадник-педагог, координатор Тима за самовредновање;
- Ђермановић Даша - стручни сарадник- библиотекар;
- Марковић Душица – председник стручног већа за област предмета српски језик и књижевност и страни језици;
- Стаменић Драган – председник стручног већа за област предмета из подручја рада трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација;
- Новаковић Вера – председник стручног већа за област предмета из подручја рада машинство и обрада метала и електротехника и координатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе;
- Попадић Милан – председник стручног већа за област предмета друштвених наука;
- Јевђенић Драгана – председник стручног већа за област предмета природних наука;
- Ђукановић Радомир – председник стручног већа за област предмета физичко васпитање, музичка уметност и ликовна култура;
- Вуковић Драгана – секретар, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Селинић Ивана – наставник психологије, координатор Тима за инклузивно образовање;
- Стефановић Ана – наставник економске групе предмета, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, остваривање развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

План рада педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	Формирање Педагошког колегијума и усвајање плана рада по посебном одобрењу и усвајање плана оперативног плана Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распоред часова Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за прво полугодиште Усвајање распореда додатне и допунске наставе Разматрање и усвајање ИОП -планова Усвајање плана рада СТИО Предлог плана стручног усавршавања запослених Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора Разматрање Годишњег плана рада школе Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе Опремљеност школе наставним средствима Услови рада школе	Састанак	чланови ПК, директор
новембар децембар	Анализа остварених резултата у настави у току првог класи. периода Остваривање Развојног плана школе Вредновање ИОП-планова, Разматрање и усвајање ИОП –планова Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе Планирање уписа за наредну школску годину Праћење рада приправника и ментора		
јануар фебруар	Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта Вредновање ИОП-планова, Разматрање и усвајање ИОП -планова		

6.1.6.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

6.1.6.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

1. Прикупљање података од ученика првог разреда (успех у претходним разредима, образовни ниво родитеља, дефицијентност породице, ученици путници и др.); 2. Идентификација ученика са социјалним, емоционалним и здравственим проблемима и са тешкоћама у учењу; 3. Рад са ученицима на теме: • адолесценција • методе и технике учења (I разред) • превенција болести зависности • упознавање са протоколом о безбедности ученик • трговина људима- предавање за ученике 4. Рад са ученицима у оквиру професионалне оријентације; 5. Саветодавно- васпитни рад са ученицима (индивидуални и групни — који постижу слабији успех, имају проблеме у учењу и изостајању, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи, имају проблеме у понашању; — имају теже повреде радних и школских дужности; — живе у неповољним породичним и социјалним условима;	индивидуални рад	током године
	разговори, анкета	током године
	саветодавни рад	током године
	прикупљање података	септембар октобар
		током године
	предавања радионице на часу ОЗ	март, април
	саветодавни разговори	током године
	индивидуални саветодавни разговори	током године
	студијско-аналитички рад	
	састанци анализа договор	
	сарадња семинари	

IV Сарадња са родитељима

1. Присуство родитељским састанцима;
2. Педагошко - психолошко образовање родитеља;
3. Прикупљање информација и података од родитеља који су значајни за праћење развоја ученика;
4. Информисање родитеља о педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце;
5. Саветодавни рад са родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце;

V Аналитичко - истраживачки рад

1. Израда анализа успеха и изостанака ученика;
2. Израда инструмената за самовредновање рада школе;
3. Израда посебних прегледа и извештаја у вези са радом школе и својим радом;

VI Остали послови

1. Сарадња са другим педагозима и психолозима у организацијама предшколског васпитања, основним и средњим школама ради обезбеђивања континуитета у праћењу и развоју ученика;
 2. Учешће у раду наставничког, одељенског и стручних већа;
 3. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама;
 4. Учешће на семинарима и саветовањима;
 5. Припрема за рад;
- Вођење педагошке документације

6.1.6.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Време	Планиране активности/теме
током године	Набавка стручне литературе и часописа
септембар	Набавка уџбеника и литературе за потребе наставника
током године	Класификација и сигнирање књижничке грађе
током године	Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима
током године	Издавање корисницима књижничке грађе
током године	Рад на припреми школског часописа
децембар	Организовање и припреме програма за Савиндан
током године	Обавештавање ученика и наставника о новим књигама
новембар	Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке
током године	Припреме ученика и организ. културне и јавне делатности школе
током године	Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама уграду и посете тим манифестацијама
Март	Набавка књига за награде ученицима
током године	Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање ијединствена класификација
Јун	Израда извештаја о раду

6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

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

1	Планирање и програмирање рада школе.
2	Инструктивно-педагошки рад.
3	Материјални, кадровски, просторни и технички услови за рад школе.
4	Спровођење Закона о средњој школи Републике Србије.
5	Помоћ организатору око прикупљања података о материјалним, социјалним и осталим условима под којима ученици живе и раде.
6	Изналагање решења за ученике путнике.
7	Помоћ организатору и шефу радионице око организације практичне наставе.
8	Културно-уметнички и спортски живот ученика у школи.
9	Ваннаставне активности и рад секција у школи.
10	Организација посебних облика рада са ученицима који не постижу задовољавајуће резултате у савлађивању наставног градива.
11	Стручно усавршавање наставника.
12	Сарадња са библиотекаром око набавке књига и часописа.
13	Опремање школе са училима, школске радионице са потребном опремом, алатима и прибором, опремање кабинета.
14	Сарадња са друштвеном средином и институцијама изван општине.
15	Развијање код ученика културе рада и других етичких норми.
16	Сарадња са секретаром школе и шефом рачуноводства.
17	Припремању програма рада и Извештаја о раду школе, Извештаја по захтеву Министарства просвете.
18	Припреме материјала: за школски одбор и присуство седницама, за наставничко веће, присуство седницама одељенских већа, по захтеву одељеног старешине родитељском састанку.
19	Организација: пописа имовине школе, израде пописног елабората, израде завршног рачуна
20	Брига о запосленим: материјални услови, плате, станова, путовања на посао, лични и породични проблеми итд.
21	Обављање и друге послове који нису овде набројани, и за које је надлежан директор.

Оперативни план:

Време реализације	Активности/теме
IX	- Почетак школске године са предходно извршеним припремама - Послови око Плана рада, Извештај о раду, Извештај за Министарство просвете: припрема, усвајање и опремање - Нови чланови колектива: упознавање са радом и упућивање у рад - Помоћ организатору око организације наставе - Школски одбор: припрема материјала и присуство седници - Рад секција и ваннаставних активности - Набавка уџбеника за наставнике - Формирање педагошке документације по одељењима - Послови око организовања екскурзија завршних разреда и - Практична настава: Уговори, одећа, санитарни преглед
X	- Јесењи крос - Набавка књига и часописа за библиотеку - Посете сајму туризма - Додатни и допунски рад - Увод у педагошку документацију, дневник рада, уписнице, оцењивање ученика - Саветодавни рад - Посета часовима теоријске наставе - 1 час.
XI	- Седница Наставничког већа, успех, дисциплинске мере, рад актива и секција, додатна и допунска настава и реализација Годишњег плана рада школе - Родитељски састанци

	- Преглед Дневника рада по одељењима - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час - Саветодавни рад - План уписа ученика за наредну школску годину: припрема и разматрање на Наставничком већу, Школском одбору и отпрема Министарству просвете, науке и технолошког развоја.
XII	- Ванредни ученици - Попис имовине, послови и формирање комисија - Рад са заједницом ученика - Контрола реализације, програм рада школе - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час. - Одлазак на семинаре - Саветодавни рад
I	- Седнице одељенских већа, успех на крају II полугодишта - Рад са пописним комисијама око завршног рачуна и сл. - Посета часова – 1 час. - Саветодавни рад
II	- Седница наставничког већа - Анализа успеха са предлогом мера за побољшање, извештаји са семинара, ванредни испити, родитељски састанци, теме за завршни и матурски испит, - Завршни рачун: израде, усвајање на школском одбору и предаја у службу - Формирање комисија за завршни и матурски испит - Посета часовима теоријске наставе - 1 час. - Преглед педагошке документације
III	- Контрола реализације Програма рада школе - Такмичење ученика - Праћење реализације наставе, рада у школској радионици, праксе у предузећима, оцењивања ученика, рада секција и актива - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час - Информације ученика о темама за завршни и матурски испит - Седнице одељенских већа: Успех ученика и реализација свих облика - Саветодавни рад.
IV	- Наставничко веће: Успех ученика на II класификационом периоду опомена, предлог мера за побољшање успеха, родитељски састанци - Акција чишћења града и школског дворишта - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час - Саветодавни рад - Разредни испити
V	- Професионална орјентација - Конкурс за упис у I разред - Формирање комисије за упис и календар послова за јун и август - Пролећни крос - Такмичење ученика - Припрема за завршне и матурске испите - Посета часовима теоријске наставе - 1 час - Седнице одељенских већа за завршне разrede - Саветодавни рад.
VI	- Организација завршних, матурских, поправних и ванредних испита - Послови око завршетка II полугодишта - Квалификациони испит за упис у I разред - Школска документација - Седница одељенских већа осталих разреда (сем завршних) успех на крају II полугодишта - Наставничко веће: Успех, резултати, поправних, завршних, матурских и ванредних испита, о упису ученика, календару послова за август - Подела сведочанстава и диплома - Саветодавни рад - Посета часовима теоријске 1 час
VIII	- Наставничко веће: подела предмета на наставнике, поправни, завршни и матурски испит, испит за ванредне ученике - Класификациони испит и упис у све разреде - Припрема за почетак нове школске године - Усвајање распореда часова - Сређивање школске документације - Саветодавни рад.

6.2.2. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Време реализације	Планиране активности/теме
Август-септембар	Увид и контрола у реализацију практичне наставе
	Прикупљање и унос података за потребе програма ЈИСП
	Координација активности у циљу прикупљања података за израду распореда часова
	Праћење дежурства ученика и наставника
	Састанци са наставницима ради оперативног планирања
	Праћење реализације наставе и обезбеђивање замене по потреби
	Планирање реализације блок наставе
Током године	Посета часовима практичне наставе
	Саветодавни рад са наставницима почетницима
	Сарадња са социјалним партнерима и обилазак ученика на практичној настави
	Координација активности у вези анализе реализације ГПР школе
	Учешће у планирању стручног усавршавања наставника
	Рад са приправницима – менторски рад
	Припрема за организацију завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском року
Март-јун	Сарадња са школама из региона
	Праћење изјашњавања ученика и припрема радних задатака за матурски и завршни испит
	Организовање такмичења
	Израда стратешких докумената школе
април	Учешће у припреми презентације школе ученицима ОШ
јун	Дежурство током матурских испита
	Учешће у припремама за посете Сајмовима
Током године	Праћење реализације годишњег фонда часова редовне наставе
Мај-јун	Учешће у именовању комисија за поправне испите у јуну и августу
	Праћење реализације свих активности предвиђених детаљним планом рада по завршетку наставне године (разредни, завршни, матурски и поправни испити,
јул	Учешће у припремама за упис ученика у наредну школску годину
Август	Припреме и организовање рада за наредну школску годину
	Координација при подели предмета на наставнике
	Помоћ наставницима у изради педагошке документације
	Помоћ наставницима у коришћењу електронског дневника
	Припрема предлога за 40- часовну радну недељу за запослене у школи
	Учешће у изради периодичних анализа васпитно-образовног рада

6.2.3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара је праћење законитости рада школе, као и усклађивање рада школе са законом.

Време	Послови у оквиру подручја рада
током године и по потреби	- послови нормативне делатности; - израда нацрта Статута, колективних уговора у других општим актима; - праћење и спровођење поступка доношења општих аката, као и правностручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова; - стручна обрада свих предмета који су достављени на мишљење; - израда свих врста уговора; - праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које произилазе из њих; - праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката, - припрема предлога за измене и допуне, као и тумачење тих аката, - обављање свих неопходних стручних и административних техничких послова, - вођење кадровске евиденције за раднике; - учешће у изради и допуни нормативних аката школе, - обављање других послова у складу са законом
током године	- послови управног поступка;

	- издавање свих врста потврда, - издавање дупликата докумената и сведочанстава, - издавање неопходних уверења радницима и ученицима, - сарадња са домаром и чистачицама;
током године	- извештајни послови - подношење свих врста извештаја достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и школском одбору и другим органима; - извештавање о потребама школе за наставним кадром, односно оглашавање за пријем радника у радни однос; - пружање информација наставницима, родитељима, ученицима;
током године	- кадровско-персонални послови; - вођење кадровске евиденције радника, - пријављивање радника код надлежних органа, у Централном регистру у законском року; - вођење евиденције о полагању стручних испита наставника и стручних сарадника;
током године	- административно-технички послови; - вођење прописаних евиденција који се односе на запослене и ученике, - вођење евиденције у вези повреда на раду; - вођење матичних књига и досијеа са општим и посебним подацима о радницима школе, - вођење евиденције о печату и штамбиљу школе, - развођење аката и њихово архивирање, чување регистрат. материјала школе,

6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Име и презиме	Овлашћени предлагач	Датум именовања
Станимирка Матић	СО	25.06.2021.
Жељко Злопоруковић	СО	25.06.2021.
Љубиша Милановић	СО	25.06.2021.
Слађана Млађеновић	Школа	25.06.2021.
Властимир Милошевић	Школа	25.06.2021.
Драгана Јелисавчић	Школа	25.06.2021.
Марина Димитријевић	савет родитеља	25.06.2021.
Драган Живановић	савет родитеља	25.06.2021.
Никола Недељковић	савет родитеља	25.06.2021.

Школски одбор Техничке школе именован је решењем СО Бајина Башта 01 бр. 06 – 19/2021 од 25.06.2021. Мандат почиње да тече 05.07.2021.

Програм рада школског одбора:

Време реализ.	Активности/теме, садржаји	Начин реализ.	Носиоци и сарадници
Септембар октобар	- усвајање плана рада - усвајање Годишњег плана рада школе - усвајање извештаја о раду директора и раду школе у складу са чл.126 ст 4 г 17 ЗОСОВ - усвајање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу - усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана школе - усвајање извештаја о самовредновању рада школе - усвајање извештаја са екскурзије - усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања сагласночл 110 ст. 1 и 1 ЗОСОВ-у - доношење плана стручног усавршавања запослених - упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту ученика од насиља - упознавање са Изменама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - давање сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова	седница извештај	директор чланови ШО

новембар децембар	–Разматрање предлога финансијског плана за припрему буџета –планирање уписа ученика у 2023/2024. школску годину –извештај о успеху ученика –доношење одлуке о евентуалној измени аката –организовање прославе школске славе –доношење одлука о именовању комисије за попис	извештај предлози седница	директор чланови ШО
јануар - фебруар	–доношење одлука о усвајању пописа и расхода –разматрање успеха на крају I пол. –извештај о раду директора школе и школе у првом полуугодишту и реализације Годишњег прог. рада –доношење финансијског плана школе за буџетску 2023. год. –усвајање извештаја о пословању у годишњем обрачуна	извештаји седница	шеф рачуноводства директор чланови ШО
март	–разматрање завршног рачуна и реализације финансијског плана школе за –праћење реализације Школског развојног плана –разматрање, саопштавање општих принципа, остављавање циљева образовања и стандард и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-вспитног рада	извештај седница	шеф рачуноводств директор,члан ови ШО
април, мај	–разматрање успеха ученика на крају трећег тромесечја –разматрање сарадње са родитељима и Савета родитеља –питање организације матурског испита и прославе матурске вечери –питање организације екскурзије за наредну школску годину	анализа извештај седница	директор чланови ШО
јун	–извештај о успеху ученика на крају другог полуугодишта –израда предлога финансијског плана и плана инвестиционих улагања –разматрање кадровских потреба и организација рада у наредној школској години - нова занимања	анализа извештај седница	чланови ШО директор шеф рачуноводств
август	–извештај о упису ученика у први разред у првом уписним року –давање мишљења о избору кандидата по расписаном конкурс у за упражњена радна места –питања организације нове школске године	извештај седница	директор председник и чланови ШО
Начин праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: у свесци записника школског одбора (који води секретар школе); носиоци: председник ШО, директор и секретар Током године по потреби: разматрање и усвајање нормативних аката, разматрање мера по налогу просветног инспектора или МПНТР-а, текућа питања од значаја за рад школе. У раду школског одбора учествују и седницама ШК учествују представници синдиката у школи, без права одлучивања. Представници Ученичког парламента који присуствују седницама Школског одбора и учествују у раду су: Тадић Валентина и Ковачевић Николина.			

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставни планови и програми (годишњи и месечни) сваког наставника и за сваки предмет налазе се код школског педагога.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

Планови рада секција и записници о раду, саставни су део Годишњег плана рада школе. Распоред рада секција биће урађен крајем септембра о чему ће заинтересоване ученике обавестити руководиоци секција. Планови рада секција налазе се код педагога и представљају анекс годишњег плана рада школе. Секције су:

Секција	Руководиоци	Месец - дани	Време
Литерарно-новинарска	Стаменић Данијела	септембар- октобар, март	12:15-13 ч, 18:15-19 ч
Информатичка	Јовановић Драгиша и Јовановић Мирослав	среда, петак	12:15-13 ч.
Атлетика	Стевановић Бранко	уторак, петак	18:15-19 ч
Кошаркашка	Милићевић Слободан	понедељак, среда	18:15-19 ч
Еколошка секција	Јакић Ирена	септембар, април, мај	12:15-13 ч

8.2. ПЛАН ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенски старешина на основу програмских задатака сачињава свој План рада одређујући послове и задатке који одговарају разреду и саставу његовог одељења.

Глобални план рада одељенског старешине:

Садржај рада	Активности/теме
Формирање одељења као заједнице ученика	– Организовање и спровођење избора за руководство одељенске заједнице.
Рад на јачању одељенског колектива	Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективом за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.
Рад на реализацији задатака из програма одељенске заједнице	На састанцима одељенске заједнице реализовати теме и садржаје из програма задовољавања друштвених потреба и интересовања ученика из области: – Заштита здравља – Заштита друштвене средине – Актуелности – Теме педагога – Култура слободног времена Подстицање и помоћ одељенској заједници у ангажовању на реализацији тема, културно-забавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.
Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата	Упознавање: – здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада и потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању. Праћење: – напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја. – изостајање ученика (недељно и месечно) Анализа и вредновање: – доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика и постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.
Рад одељенског старешине са Одељенским већем	– Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности. – Координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, и обезбеђивање јединства васпитних утицаја. – Припрема седница Одељенског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.
Сарадња са школским педагогом	– на анализи и спречавању изостанака, – на реализацији програмских задатака, – на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и – на реализацији задатака из рада са одељенском заједницом.
Рад на педагошкој документацији и административним пословима	Вођење прописане педагошке документације

План рада одељенских старешина првог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Формирање одељенске заједнице, избор руководства одељенске заједнице, избор два представника у Ученички парламент - Упознавање са правима детета и ученика, обавезама и одговорности чл.79. - Упознавање ученика са распоредом свих облика образовно-васпитног рада (наставним планом и програмом, распоредом редовне, додатне и допунске наставе, радом секција) као и са и уџбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријимима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) -Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика	ЧОС	Одељенски старешина, одељенска заједница, Педагог

октобар	-Упознавање са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Упознавање ученика са техникама успешног учења -Прилагођавање новој средини -Упућивање ученика на правилно руковање књижевном грађом посета библиотеци - Радна дисциплина и понашање ученика		
новембар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Укључивање ученика у допунски и додатни рад -Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета -Дискусија на тему „Да сам ја одељенски старешина“ -Другарство и међусобна солидарност(право и лажно другарство)		
децембар	-Поремећаји исхране-анорексија и булимија -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех -Лепо и прикладно одевање -Разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика -Разговор о изостајању са наставе, узроци и предлог мера		
јануар	-Норме пристojног понашања -Прослава Савиндана - Анализа успеха на крају првог полугодишта -Однос ученик-наставник у школи		
фебруар	-Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема -Насиље у нашој околини -Другарство у одељењу		
март	-Шта ми се допада код себе, а које особине поштујем код других -Етничка толеранција и солидарност -Музичка интересовања средњошколаца -Трговина људима -Учимо ли за оцену или знање		
април	-Анализа успеха на крају другог тромесечја -Шта можемо учинити на заштити и унапређењу животне средине -Предлози мера за побошање успеха ученика -Ко си нам идеали и узор		
мај	-Адолесценција и промене које је прате -Актуелни спортски догађај и како их ученици виде и доживљавају -Бављење спортом, здраве животне навике - Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора -Прочитали смо књигу...		
јун	-Анализа рада одељенске заједнице -Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године -Подела сведочанстава		

План рада одељенских старешина другог разреда

септембар	- Формирање одељенске заједнице,избор руководства одељенске заједнице, избор два представника у Ученички парламент - Упознавање са правима детета и ученика , обавезама и одговорности чл.79. - Упознавање ученика са распоредом свих облика образовно-васпитног рада (наставним планом и програмом, распоредом редовне , додатне и допунксенаставе, радом секција) као и са и уџбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријимима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика	ЧОС	Одељенски старешина, Педагог
октобар	- -Упознавање са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Укључивање ученика у додатни и допунски рад -Ангажовање ученика у слободним активностима -Умемо ли да користимо реч Извини -Како и када учимо -Радна дисциплина и понашање ученика		
новембар	-Неуспех и како га је могуће превазићи -Анализа успеха на крају првог тромесечја		

	- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета -Ризично понашање: пушење, алкохолизам, наркоманија		
децембар	-Шта треба да знамо о сиди -Полно преносиве болести -Какав успех очекујем на крају првог полугодишта -Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави -Коришћење уџбеника, додатне литературе, интернета у учењу		
јануар	-Прослава Савиндана -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Наши наставници и особине које највише ценимо -Болести зависности(наркоманија, алкохолизам)		
фебруар	-Насиље у нашој околини -Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема -Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама		
март	-Предлози мера за побошање успеха ученика -Разговор о изостајању са наставе, узроци и предлог мера -Помоћ ученицима у уређењу учioniчког простора -Шта нам се допада у нашој школи, а шта би смо променили -Однос према школској имовини и личним обавезама		
април	-Анализа успеха на крају другог тромесечја -Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета -Учимо ли за оцену или знање		
мај	-Шта можемо учинити на заштити и унапређењу човекове средине -Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора -Бављење спортом, здраве животне навике -Прочитали смо књигу.. -Шта је сукоб генерација?		
јун	-Анализа рада одељенске заједнице -Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године -Подела сведочанстава		

План одељенских старешина трећег разреда

септембар	- Формирање одељенске заједнице, избор руководства одељенске заједнице, избор два представника у Ученички парламент -Упознавање са правима детета и ученика, обавезама и одговорности чл.79. - Упознавање ученика са распоредом свих облика образовно-васпитног рада (наставним планом и програмом, распоредом редовне, додатне и допунске наставе, радом секција) као и са и уџбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријимима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика	ЧОС	Одељенски старешина Одељенски старешина педагог
октобар	-Упознавање са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Укључивање ученика у додатни и допунски рад -Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу -Анализа успешности реализације екскурзије -Како и када учимо -Интонирање химне Р.Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Р. Србије; Војна обавеза у Р.Србији; Радна и материјална обавеза у Р. Србији- завршни разреди		
новембар	-Неуспех и како га можемо превазићи -Анализа успешности одељења на крају првог тромесечја -Коришћење уџбеника, додатне литературе и -интернета у свакодневном учењу -Умемо ли да користимо реч извини -Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета		
децембар	-Шта треба да знам о Сиди -Разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика -Какав успех очекујем на крају првог полугодишта - Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави -Полно преносиве болести		

	- Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност- предуслов за војни позив –завршни разред		
Јануар	-Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта -Учешће у прослави Савиндана -Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема -Болести зависности(наркоманија, алкохолизам		
фебруар	-Наши наставници и особине које ценимо - Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора -Шунд или кич,шта је то?		
март	-Разговор о другарству, љубави -Информисање ученика о могућности даљег школовања, -Ко су нам идеали , узор -Шта вам се највише допада у школи, а шта би сте мењали -Предлози мера за побошање успеха ученика -Служба осматрања и обавештавања; Облици облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита –завршни разред		
април	-Разговор о изостајању са наставе, узроци и предлог мера -Анализа успеха на крају другог тромесечја -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех -Тактичко –технички зборови- завршни разред		
мај	-Учимо ли за оцену или за знање -Трговина људима -Бављење спортом, здраве животне навике -Прочитали смо књигу.. -Упознавање ученика са начином полагања завршног испита - Договор око организовања матурске вечери		
јун	-Анализа рада одељенске заједнице -Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године -Подела сведочанстава,диплома		

План рада одељенских старешина четвртог разреда

септембар	- Формирање одељенске заједнице , Избор руководства одељенске заједнице, избор два представника у Ученички парламент -Упознавање са правима детета и ученика , обавезама и одговорности чл.79. - Упознавање ученика са распоредом свих облика образовно-васпитног рада (наставним планом и програмом, распоредом редовне , додатне и допунске наставе, радом секција) као и са и уџбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријимима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика	ЧОС	Одељенски старешина, педагог
октобар	-Упознавање са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Анализа успешности реализације екскурзије -Како и када учимо -Куда после средње школе -Укључивање ученика у додатни и допунски рад -Чиниоци који доводе до нарушавања односа у одељењу - Интонирање химне Р.Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Р. Србије; Војна обавеза у Р.Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији		
новембар	-Неуспех и како га можемо превазићи -Анализа успешности одељења на крају првог тромесечја -Коришћење уџбеника, додатне литературе и интернета у свакодневном учењу -Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета		
децембар	-Шта треба да знам о Сиди -Зашто рећи не пушењу, алкохолизму, наркоманији -Какав успех очекујем на крају првог полугодишта -Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави -Полно преносиве болести		

	- Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност- предуслов за војни позив		
Јануар	-Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта -Учешће у прослави Савиндана -Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема -Болести зависности(наркоманија, алкохолизам		
фебруар	-Наши наставници и особине које ценимо -Како и где користити слободно време -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех		
март	-Која занимања ме највише интересују -Информисање ученика о могућности даљег школовања -Предлози мера за побошање успеха ученика -Бављење спортом, здраве животне навике - Служба осматрања и обавештавања; Облици облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита		
април	-Разговор о изостајању са наставе, узроци и предлог мера -Анализа успеха на крају другог тромесечја -Учимо ли за оцену или за знање - Упознавање ученика са начином полагања матурског испита - Ко су нам идеали , узор - Тактичко –технички зборови		
мај	-Шта нам се највише допадало у школи, а шта би смо променили -Матуранти о особинама наставника -Договор око организовања матурске вечери -Подела сведочанстава, диплома		

8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

назив активности	Разред	планирано часова на годишњем нивоу	задужени наставник
Уређење и одржавање школске средине	I-IV	6	одељенски старешина
Израда шема и других наставних средстава	I-IV	1	предметни наставници
Спровођење акције коју организује ученички парламент	I-IV	2	педагог
Сарадња са локалном заједницом око уређења града	групе од 60 ученика	3	директор професори физичког

8.3.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

И ове школске године планирано је да настави са радом Ученички парламент, чији су превасходни задаци развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим и сличним организацијама у нашем граду и шире.

Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења. Ученици ће разматрати питања у складу са Законом о основама образовања и васпитања и Правилником о раду ученичког парламента. За школску 2022/23. годину председник парламента је Јовановић Урош, а заменик је Вујетић Младен. Представници ученичког парламента у Школском одбору су: Тадић Валентина и Ковачевић Николина.

План рада Ученичког парламента

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	–Конституисање парламента и избор председника и заменика УП –Избор два представника за присуство и учешће у раду Школског одбор –Усвајање Годишњег плана рада УП –Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе –Разматрање Годишњег плана рада школе –Разматрање извештаја о самовредновању установе и његово планирање –Упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту ученика од насиља –Предлагање чланова за превенцију вршњачког насиља из реда ученика	Састанак УП	Чланови УП, педагог

	- Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика - Упознавање са правима детета и ученика, обавезама и одговорности чл.79 - Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и атмосфери у школи - Безбедност ученика у школи, уочавање проблема и деф. активности УП-а у сузбијању насиља. - Учешће у добровољном давању крви. - Организовање предавања на тему болести зависности наркоманија и алкохолизам - Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље и са Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са приручником – Дигитално насиље - Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и активностима школског парламента	Састанак УП, Школске акције	Чланови УП, педагог
новембар децембар	- Давање мишљења стручним органима о резултатима оствареним у првом класиф.периоду (идентификација фактора неуспеха). - Анализа успеха ученика на првом класиф. периоду - Критичко преиспитивање односа ученика према школским обавезама (редовност похађања наставе, дисциплина). - Идентификација најтежих предмета и предлог мера за побољшање успеха.		
Фебруар март	- Активно учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији Развојног плана школе. - Анализа односа и сарадње ученика и наставника. - Спровођење анкете о безбедности у школи. - Сарадња са УП Гимназије, заједничке активности. -Организовање турнира у кошарци. - Анализа успеха ученика на првом полугодишту и предлог мера за побољшање успеха. - Учешће у хуманитарним активностима. - Анализа анкете о насилничком понашању.		
април мај	- Акције уређења школског простора и дворишта и давање мишљења и предлога о начину уређења - Одржавање личне хигијене и хигијене школских просторија. - Организација турнира у фудбалу - Анализа успеха ученика на другом класиф.периоду и предлог мера за побољшање успеха. - Организовање трибина са темама интересантних и актуелних за ученике. - Учешће у организацији матурске вечери - Здрави стилови живота - Анализа рада УП-а и предлози за следећу школску годину		
Начини праћења реализације програма: полугодишње извештавање о раду парламента на Наставничком већу. Носиоци праћења: педагог, наставничко веће			

8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

У току ове школске године према препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја све екскурзије и излети ученика извешће се на пролеће уколико то дозволи епидемиолошка ситуација. Екскурзије ученика се организују према Правилнику о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи бр. 30/2019 и Одлуком Тима за школе бр. 601-00-00026/1/2022-15 од 18.08.2022. год. Које је МПНТ упутило школама.

Време извођења екскурзије је април 2023. год. у трајању од 5 дана.

Планирана маршрута за ову школску годину је:

1. Бајина Башта – Лидо де Јесоло – Венеција – Монтекатини – Фиренца- Трст - Бајина Башта.

Носиоци реализације су разредне старешине завршних разреда.

По потреби организовати излете и дводневне стручне екскурзије за остале разреде према Правилнику за извођење екскурзија ученика.

Појам екскурзије	- Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.
Циљ екскурзије	– непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.
Задачи екскурзије	– проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; – развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; – упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; – подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.
Садржаји екскурзије	– остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.
Програм екскурзије	– Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења. – Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције. – Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.
Извођење екскурзије	– Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. – Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. – Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење
Извештај о извођењу екскурзије	– После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. – Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. – Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. – Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе. – Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана, од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Време реализације	Садржај	Носиоци
Септембар-децембар	Упућивати ученике у технике учења, садржај, идеје, чињенице, појмове, повезивање тестова са илустрацијама, скицама, графиконима итд.	Предметни наставници Педагог
септембар-октобар	Радионице за ученике: Здрави стилови живота, превенција COVID-предавања	Педагог, едуковани ученици
Током године	Унапређење наставе на даљину коришћењем разноврсних алата	Одељењски старешина
IX	Ваннаставне активности Укључити ученике у планирање садржаја рада секције	Руководилац секције
Током године	Припреме ученика за учешће на такмичењима	Предметни наставници
Током године	Организовати конкурсе за најбоље ликовне и литерарне радове	Наставници ликовне културе и српског језика
По потреби	Индивидуална помоћ ученицима у правилном коришћењу уџбеника и правилном учењу	Одељењски старешина Педагог
Током године	Остварити подршку акцијама Ученичког парламента	Директор, наставници
IV, VI	Израда анализе извештаја о успеху ученика	Педагог

9.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, наша школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

- Ненад Михаиловић- директор школе
- Аница Јовановић - педагог
- Драгана Вуковић- секретар школе
- Душица Марковић- наставник енглеског језика
- Надежда Лазаревић- наставник економске групе предмета
- Драган Живановић - представник родитеља
- Урош Јовановић - представник ученика
- Валентина Марковић - представник локалне самоуправе

Превентивне активности

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура за заштиту од насиља, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција.

Интервентне активности

Чланови Тима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситуацијама насиља, настојати да успоставе ефикаснију заштиту деце од насиља, пратити и евидентирати све врсте насиља, подстицати ублажаваље и отклањање последица насиља, саветодавно радити са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља. Тим ће саветодавно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама, МУП-ом, Центром за социјални рад, психологом и другим здравственим службама.

У зависности од релације на којој се насиље дешава (насиље међу децом/ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи) предвиђени су обавезујући кораци и поступци који се налазе у Посебном Протоколу за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- уоче било који облик насиља, злостављања и занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу;
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика.

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Упознавање ученика и запослених са Програмом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са приручником – Дигитално насиље	септембар, октобар	Тим за заштиту од насиље, одељењске старешине
Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (Кућни ред и Статут школе)	септембар, октобар	педагог, одељењске старешине
Сагледавање безбедносне ситуације у школи, упитник за ученике	септембар, октобар	Тим за заштиту од насиље, одељењске старешине
Организовано је дежурство наставника и помоћног особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постојање камера	током школске године	директор школе, наставници, помоћно особље
Редовно се води књига дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда	током школске године	дежурни наставник, педагог
Сарадња са МУП-ом	током школске године	директор школе, педагог

Стављање кутије у хол школе, у коју ученици/е, наставници/е и родитељи могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем на интернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица...	септембар	Тим за заштиту од насиље
Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције	школске године	педагог, одељенске старешине
Едуковани ученици држаће радионице и предавања из области насиља и ненасилне комуникације својим вршњацима	новембар, децембар, јануар	едуковани ученици, педагог
Одржавање школских спортских такмичења (фудбал, кошарка, одбојка)	април, мај	наставници физичког васпитања,
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	током школске године	ученици, одељенске старешине
Израда паноа на тему толеранције, ненасиља	октобар, новембар	ученици, одељенске старешине,
Активности УП - предавања, трибине на тему насиље	друго полугодиште	ученички парламент
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	током школске године	сви поменути актери
Појачан васпитни рад са ученицима	Током године	одељењске старешине, педагог
Стручно усавршавање наставника	током године	наставници
Укључивање родитеља у активности које се организују	током године	одељењске старешине
Упознавање са дигиталним насиљем кроз текстове у школским часописима (информације, предлози, разговори); израда школских паноа	током школске године	новинарска секција, ученици
Позивање представника МУП-а у школу да говоре о безбедности на интернету.	прво полугодиште	представник МУП-а
Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета	Фебруар 2023.	тим за заштиту од насиља
Предавања и радионице на тему трговине људима	Друго полугодиште	Педагог, чланови УП
Радионице Дигитално насиље за ученике, наставнике и родитеље	током школске године	тим за заштиту од насиља
У оквиру предмета редовне наставе постоје саджаји који могу са ученицима да се раде уз коришћење савремених технологија.	током школске године	Наставници
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	почетак школске године	директор школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:	током школске године када се појави проблем	Тим за заштиту од насиља
1. Прихватање сазнања о насиљу: опажањем, добијањем информација, сумњом		
2. Прекидање, заустављање насиља: свака особа која има сазнање да се насиље врши треба да реагује или позове МУП, родитеље, колеге.		
3. Смиривање ситуације, раздвајање, разговор		
4. Консултације о догађају и актерима које треба водити уз поштовање принципа поверљивости и заштите најбољег интереса детета: са колегама, са Тимом за заштиту деце од насиља, са разредним старешином, педагогом, директором. Консултације треба да омогуће: разјашњавање околности и анализирање чињеница, процењивање ризика, прављење плана заштите, избегавање конфузије, трауматизовања жртве. У консултацијама треба: изнети детаљан, објективан опис насиља, уз поштовање приватности детета, одредити улоге, задатке и одговорности у школи, утврдити улогу, задатке и професионалну одговорност других стручњака, сарадника ван школе, донети одлуку о начину реаговања и праћењу.	током школске године када се појави проблем	Тим за заштиту од насиља
5. Спровођење акција: На нивоу школе-обавештавање родитеља, предузимање заштитних и законских мера, пружање подршке, оснаживање и саветовање. У сарадњи са надлежним службама-здравственом службом, Центром за социјални рад, МУП-ом. Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Она се подноси усмено и писмено. Садржи податке о детету/ученику и породици, као и разлоге за упућивање. Пре		

пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим уколико Тим процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.		
6. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим за заштиту деце од насиља, на основу чега планира нове циклусе Програма заштите деце/ученика од насиља.	током школске године	Тим за заштиту од насиља

9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

9.3.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА

Чланови тима за професионалну оријентацију су:

- Ненад Михаиловић - директор школе
- Аница Јовановић - педагог
- Ана Стефановић –наставник економске групе предмета
- Мирослав Јовановић – наставник машинске групе предмета
- Драган Стаменић- наставник економске групе предмета
-

Активности	Начин реализације	носиоци	Реализација активности
Израда годишњег програма рада за професионално информисање	програмирање	педагог	Август
Презентације виших и високих школа завршним разредима	предавање	предавачи	Август
Информисање ученика о вишим и високим школама IV-разред	предавање	Педагог, одељенски старешина	Час одељењског старешине
Саветодавни разговор са ученицима након завршеног анкетирања ученика о избору будућег позива	Анкетирање, саветодавни разговор	педагог	Реализовано током године
Информисање родитеља о субјективним и објективним факторима који утичу на избор занимања	Предавање, родитељски састанци	Одељенске старешине, педагог	Реализовано на родитељски састанцима
Информисање родитеља о могућностима и начину коришћења стручне саветодавне помоћи приликом избора занимања, као и упућивање на коришћење интернета INFOSTUD	Разговор и размена информација	Одељенске старешине	Реализовано током године
Разговор и упознавање ученика са временом одржавања пријемних испита као и онемо шта их очекује на испиту	Информисање на часовима одељенске заједнице	Одељенске старешине, педагог	Мај 2023. год.

9.3.2. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Активности	Носиоци и време реализације
Систематски лекарски преглед – (прикупљање података о здравственом стању ученика)	лекари, септембар/октобар
Систематски лекарски преглед –стоматолошки за I разред	лекари, септембар/октобар
Стицање знања о болестима које се шире код недовољне личне хигијене и мерама превенције	Наставник биологије, одељењске старешине
Развијање свести о значају физичких активности за правилно функционисање организма и чување здравља (у здравом телу здрав дух)	Наставници физичког васпитања
Санитарни преглед за ученике из подручја рада трговина, угоститељство и туризам	лекари, септембар
Полно преносиве болести, како се заштити Шта је ризично понашање за здравље? Болести које се преносе полним путем	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Представници здравствених установа
Упознавање ученика са развојним периодом у коме се налазе- адолесценција	Педагог
Спорт и рекреација Рекреација и унапређење здравља	Одељењски старешина према програму рада одељенског старешине;

Ефекти физичког вежбања на организам Како вежбати- савети Спавање, Такмичење и сарадња у спорту	Професори физичког васпитања
Последице употребе дрога код ученика Мере превенције наркоманије Вештине "речи не" социјалном притиску вршњака	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; предавања и радионице на родитељским састанцима; радионица на часовима одељенске заједнице; активности Вршњачког тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања; активности Ђачког парламент реализација радионица из програма „Школа без насиља
Стрес у функцији заштите менталног здравља Управљање љућом Стрес - Начини превазилажења стреса	Одељењски старешина према програму рада одељењског старешине; Педагог школе

9.3.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активности које је школа планирала су:

- праћење и евидентирање ученика
- сарадња са основним школама којом се омогућава континуирано међусобно информисање о ученицима
- уређење ентеријера и екстеријера школе за потребе свих ученика
- тимски рад на ублажавању или отклањању свих проблема у развоју
- јачање и одржавање сарадње са свим надлежним службама (Центар за социјални рад Дом здравља, Црвени крст)
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Активности ће се састојати у пружању помоћи ученицима са посебним потребама као и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи ученицима из социјално угрожених породица. Опсервација и идентификација ученика са одређеним проблемима се у школи одвија свакодневно .

Одељенске старешине ће решавати проблеме саветодавним разговорима са ученицима и родитељима, а по потреби ће се укључивати и Центар за социјални рад. Окружење школе је уређено на начин да свим ученицима омогућава максимум могућности да проводе време социјално укључени у групне активности и активности у паровима , током одмора , рада у учионици и ваннаставним активностима. Посета изложбама и сајмовима , као и позоришним представама и филмским пројекцијама биће бесплатна је за ученике из социјално угрожених породица и за ученике којима је потребна додатна подршка.

9.3.4 ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У БАЈИНОЈ БАШТИ ЗА 2022. ГОДИНУ

1 ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Техничкој школи у Бајиној Башти (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда ученика, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и ученика и другог наставног материјала буду

такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
- планирања и организације различитих облика обуке,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мер

9.4. ТИМОВИ У ШКОЛИ

9.4.1.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Етос је област квалитета која ће се вредновати ове школске године и у ту сврху формиран је тим кога чине:

- **Јовановић Аница** – стручни сарадник-педагог, **координатор тима** и наставници:
- Јакић Ирена – наставник биологије
- Стиковић Ана – наставник машинске групе предмета
- Јевђенић Драгана – наставник географије
- Симеуновић Драгана – наставник економске групе предмета
- Ковачевић Николина- члан ученичког парламента.

План рада тима:

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима и израда плана рада	септембар	Састанак, израда плана	Чланови Координатор тима
Динамика рада и подела задужења	октобар	Договор, израда	
Упознавање НВ, УП, Савета родитеља, ШО са извештајем самовредноване области квалитета и акционим планом		Презентација	
Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања		Преглед приручника, анализа и договор око избора инструмената	
Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа	Новембар	Анкетирање, прикупљање и обрада материјала	
Праћење реализације акционог плана	Април	Извештаји	
Презентовање резултата самовредновања Активу за развојно планирање	квартално	Презентација	
Израда извештаја о самовреднованој области	мај		
Израда акционог плана самовредноване области	јун		
	Август	Писање извештаја и плана	

9.4.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

- Ненад Михаиловић- директор школе
- Аница Јовановић – стручни сарадник-педагог
- **Драгана Вуковић- секретар школе, координатор Тима**
- Душица Марковић- наставник енглеског језика
- Надежда Лазаревић- наставник економске групе предмета
- Драган Живановић- представник родитеља
- Урош Јовановић- представник ученика
- Валентина Марковић - представник локалне заједнице

План рада Тима

Активности	Време	Реализатори	Начин реализације
- Формирање тима -Израда извештаја о раду тима за протеклу школску годину - Израда програма за заштиту ученика од насиља	Август	Директор Тим	Разговор, анализа, избор, израда
-Упознавање ученика првог разреда са протоколом и програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Упознавање ученика са правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика - Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и родитеља на родитељским састанцима са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Анализа стања на I клац.период	Септембар Октобар Новембар	Одељенске старешине, педагог	На часовима одељенског старешине, излагање, презентација На седницама, родитељским састанцима
-Израда упитника и анкетирање ученика о учесталости и врстама насиља -Анализа упитника и израда акционог плана -Упознавање свих органа са анализом стања	Октобар Новембар	Тим Педагог	Израда, анкетирање
- Сагледавање стања на крају првог полугодишта -Израда паноа на тему толеранције и ненасиља -Постављање кутије поверења	Јануар Фебруар	Тим Ученици, наставница грађа.васпитања	Анализа, извештај Израда,
-Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насиља	Друго полугодиште	Наставници грађанског васпитања	Кроз наставу
-Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу - Анализа стања	Март Април, мај	Наставници физичког васпитања Тим	Одржавање турнира Анализа
-Сарадња са институцијама и организацијама: цр,муп - школски полицајац , Дом здравља -Мере интвенције	Током године По потреби	Тим, директор	Сарадња, разговор

9.4.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање ове школске године су:

- **Ивана Селинић- наставник психологије, координатор тима**
- Аница Јовановић - стручни сарадник-педагог
- Милан Пантелић - наставник економске групе предмета.

Стручни тим ће радити у складу са законом тако да ће давати предлоге индивидуалног образовног плана педагошком колегијуму на усвајање. Такође ће имати обавезу да кроз индивидуализовани приступ детету ради на томе да се ученик уклопи у групи, да развије самопоуздање, да се осећа сигурно у школи. Тим ће радити по следећем плану рада:

Активности	Време	Реализатори
Формирање тима Доношење плана рада	Септембар	Директор Стручни тим
Информисање наставника о инклузији ,о потреби укључивања деце, као и начин рада са њима	Септембар	Стручни тим Одељенске старешине
Конципирање ИОП-а за ученике којима треба такав вид подршке.	септембар-октобар	Стручни тим Одељенске старешине
Праћење реализације ИОП-а	Тромесечно	Стручни тим
Организација семинара – обука за писање ИОП-а	у току године	Директор и Стручни тим
Сарадња са тимом за заштиту ученика од насиља, тимом за самовредновање и стручним већима	током године	Тимови
Подршка ученицима из осетљивих група	током године	Тимови

9.4.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика. Чланови тима су:

- Ненад Михаиловић- директор школе
- Аница Јовановић - стручни сарадник-педагог
- **Вера Новаковић- наставник машинске групе предмета, координатор Тима**
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Марија Марјановић - представник родитеља
- Никола Недељковић - представник Школског одбора
- Валентина Тадић- представник ученичког парламента

План рада тима:

Областа рада	Активности	Реализатор	Време
Развој методологије вредновања у односу на квалитет рада установе	- Анализа стандарда квалитета рада установа - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ПП служба	Октобар 2020.
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	- Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Настава и учење	Тим	- У току школске године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	- Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања - давање мишљења по захтевима	Тим	У току школске године
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	- Посете часовима - анализа посећених часова и предлог мера за унапређење - индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређење - праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег) - Израда акционих планова за унапређење компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	ПП служба и директор	У току школске године
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (проценат позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	ПП служба, наставничко веће	На класперодима

9.4.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљ орјентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновања знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међународне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међународне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији су следеће:

- 1) компетенција за целоживотно учење;
- 2) комуникација;
- 3) рад са подацима и информацијама;
- 4) дигитална компетенција;
- 5) решавање проблема;
- 6) сарадња;
- 7) одговорно учешће у демократском друштву;
- 8) одговоран однос према здрављу;
- 9) одговоран однос према околини;
- 10) естетичка компетенција;
- 11) предузимљивост и предузетничка компетенција

Чланови тима су:

- **Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе, координатор Тима**
- Драган Стаменић - наставник економске групе предмета
- Властимир Милошевић - наставник машинске групе предмета
- Димитријевић Александар - представник привреде
- Јовановић Урош – представник ученичког парламента
-

План рада:

Активности	Начин реализације	Реализатори	Време
Формирање тима и подела задатака	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Чланови педагошког колегијума	септембар
Проучавање законских аката	Анализа документације	Тим	Септембар 2021
Обука наставника	Предавање/презентација за наставнике о међупредметној компетенцији –одговоран однос према здрављу и начину реализације активности	Тим	Октобар, Током школске године
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема, активности и достављање школској управи	Тим, наставници	Септембар октобар
Анализа глобалних, оперативних и дневних припрема	Анализа документације, чек листа	Тим	новембар
Додатна обука за наставнике којима је потребна а утврди се након анализе документације	Индивидуални рад са наставницима	Тим	Децембар/током године

9.4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој чине:

- **Аница Јовановић- стручни сарадник- педагог, координатор Тима**
- Радојка Симеуновић – наставник економске групе предмета
- Мирослав Јовановић - наставник машинске групе предмета
- Даница Мојковић- наставник српског језика и књижевности

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика
- израда планова стручног усавршавања на нивоу стручних већа

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

План рада тима:

Задачи	Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање тима и израда плана рада	Избрати чланове и израдити план рада	Координатор тима	Септембар
Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду тима	Избор записничара и расподела задужења	Координатор тима, записничар	Септембар
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	Септембар
Упознавање свих школских органа са правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Наставничког већа и чланова стручних већа са правилником	Чланови тима	Септембар октобар
Израда интерног школског правилника на основу новог Правилника	Упознавање са новим Правилником и израда	Педагог, чланови тима	октобар
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање и помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Чланови тима	Септембар
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор	У току године
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	Континуирано
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и Тим за стручно усавршавање	Јун
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август

10.1. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатори пројекта	Временска динамика-трајање
Реконструкција школске зграде	Локална заједница	Извођачи радова	У наредне две године

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске

године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 5) оствари активности у школи вежбаоници;
- 6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа ;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања и
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

10.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив планираног стручног усавршавања	Област усавршавања	Ниво	Начин Бр.бодова	Време реализације
Зимски семинари за наставнике математике и српског језика и књижевности	општа питања наставе	ваншколско	Присуство 24	јануар 2023.
Стручно усавршавање у области машинства	K1	ваншколско	присуство	Током школске године
Стручно усавршавање у области економије и туризма	K1	ваншколско	присуство	Током школске године
Посете и анализе угледних часова, дисеминација семинара	Методика наставе	школски	По два часа у стручном већу	Током године
Праћење, вредновање и подстицање напредовања ученика у складу са образовним стандардима	Општа питања наставе	ваншколско	онлајн	Друго полугодиште
Дигитална учионица	За наставну област, предмет и методику наставе, поучавање и учење	ваншколско	онлајн	Током школске године
Зједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама	Васпитни рад	ваншколско	присуство	Током школске године

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Садржај (тема или назив семинара)	област усавршавања	Компетенција Приоритет	Начин Бр.бодова	Време реализације
Актуелности у образовном систему Републике Србије	Општа питања наставе	K1	присуство	прво полугодиште
Заједно у борби против дискриминације у васпитни и образовним установама	Васпитни рад	K1	Присуство	У току школске године

11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА****Чланови Савета родитеља по одељењима**

Име и презиме	Представник одељења:
Славица Прокић	I-1
Марија Димитријевић	I-2
Љубомир Рмуш	I-3
Анђелија Илић	I-4
Маријана Марјановић	II-1
Јока Чолић	II-2
Светлана Петковић	II-3
Љубица Лукић	II-4
Драган Живановић	III-1
Нада Станић	III-2
Недељко Веселовски	III-3
Александар Ђокић	III-4
Ана Новаковић	IV-1
Гордана Ђокић	IV-2
Биљана Павловић	IV-3

Програм рада савета родитеља

На основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања у Школи је конституисан Савет родитеља. Планирана су четири састанака Савета родитеља. Подршка у раду Савета биће педагог Аница Јовановић.

Председник Савета родитеља у овој школској години је Анђелија Илић, а заменик председника је Јока Чолић.

Савет родитеља ће радити по следећем плану:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Савета родитеља, пријем нових чланова, избор председника и заменика	састанак	Председник и чланови савета родитеља
	Разматрање и усвајање годишњег плана рада Савета родитеља		
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе		
	Избор родитеља у општински савет родитеља		
	Разматрање предлогаГодишњег плана рада школе		
	Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана установе		
	Разматрање извештаја о самовредновању установе		
	Разматрање извештаја о завршном испиту		
	Упознавање родитеља са мерама заштите ученика од Корона вируса		
	Избор родитеља у школске тимове, предлагање родитеља		
	Доношење одлуке о осигурању ученика		
	Упознавање родитеља са изабраним уџбеницима		
	Упознавање са извештајем Тима за заштиту ученика од насиља		
новембар	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода, анализа изостанака ученика		
	Разговор о побољшању успеха ученика, предлози за акције и укључивање родитеља		
	Трибина на тему превенција употребе дрога код ученика		
	Разматрање и усвајање извештаја са изведених ђачких екскурзија		
фебруар	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта, анализа изостанака ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха ученика		
	Упознавање родитеља са радом ученичког парламента		
април	Анализа успеха и понашања ученика на крају другог класификационог периода, анализа изостанака ученика		
	Учешће у организовању матурске свечаности		
	Разматрање плана екскурзије за наредну школску годину		
	јун		
Анализа рада СР			
Предлози за следећу школску годину			
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записници са састанака Савета родитеља;			

11.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

У току школске 2022/2023. године планирана су четири родитељска састанка.

План рада :

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Упознавање родитеља са планом и програмом рада школе у школској 2022/23.год. -Упознавање родитеља са Правима детета и ученика, обавезама и одговорности ученика (чл.79) -Упознавање родитеља са предметима и наставницима у овој школској години -Упознавање са термином за консултације одељењског старешине -Избор члана у Савет родитеља -Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и планом писмених писмених и контролних задатака -Упознавање родитеља са распоредом свих облика -образовно-васпитног рада и уџбеницима који ће се користити - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика; -Информације о осигурању ученика	Састанак	Одељењске старешине
новембар	-Упознавање са успехом ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље -Извештај са матурске екскурзије -Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља -Упознавање родитеља са мерама превенције и последицама употребе наркотика		
фебруар	-Упознавање са успехом ученика на првоом полугодишту -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом полугодишту -Предлог мера за побољшање успеха ученика		
април	-Упознавање са успехом ученика на другом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на другом класификационом периоду -Реализације наставе и предстојеће матуре -Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину. -Извештај о раду савета родитеља		
Начини праћења реализације програма и носоци праћења: записници у дневнику рада, одељењске старешине			

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња ће се одвијати током школске године кроз следеће активности:

Институције са којима се сарађује	Садржаји	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
МУП	безбедност ученика	предавање	током године	школски полицајац
Центар за социјални рад	деца са проблемима у породици и понашању	помоћ превенција	током године	социјални раднк педагог
Дом здравља	здравље ученика, предавање о заштити ученика од Корона вируса	систематски преглед стручна подршка	септембар	педијатар одељенски старешина
Установа култура	образовање ученика, посета представама	трибине, предавања,	током године	директор педагог
Хигијенски завод - Ужице	здравље ученика	санитарни преглед	септембар март	лекари

Црвени крст	добровољно давање крви	акција	октобар април	ЦК "Ужице"
Хидроелектрана „Бајина Башта“	посета постројења	стручна и материјална помоћ	током године	директор, наставник практ. наставе
Градске школе	Спортска такмичења, презентација школе, план уписа	презентација договор	април, мај	директор проф. физичког васпитања
Спортски центар	Спортска такмичења	помоћ, организација	током године	проф. физичког васпитања

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

За праћење остваривања Годишњег плана рада задужују се:

- Одељенска већа, која прате рад у првом и другом полугодишту, степен реализације, предлажу и доносе мере за даљи рад
- Стручна већа, према свом плану прате степен остварености програмских садржаја по предметима
- Наставничко веће, прати и ставља на дневни ред питања и проблеме који се јављају у току реализације, разматра извештај о раду и успеху ученика и предлаже мере за даљи рад

Школски одбор разматра степен остварености Годишњег плана рада.

Комисија за праћење Годишњег плана рада:

- Директор школе
- Организатори практичне наставе
- Руководиоци одељенских већа

Комисија има задатак да припрема анализе, извештаје и предлоге мера стручним и управним органима школе.

Прилози који чине анекс Годишњег плана рада су:

- Планови рада наставника и стручних сарадника
- Планови рада секција
- Распоред часова свих облика образовно – васпитног рада

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	Током године	Организатор практичне наставе
Изложба ликовних радова ученика	Јануар	Наставник ликовне културе
Изложба фотографија ученика	Април	Наставник ликовне културе

13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	Током године	Организатор практичне наставе
Промовисање школе путем пропагандних средстава (флајери, плакати, школске новине, фејсбук и инстаграм страница)	април-мај	Директор, педагог, тим за промоцију
Сарадња са локалним медијима (Новине, ТВ, Радио). Информисање и промоција	током године	Директор

САДРЖАЈ:

1. УВОД	2
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	2
2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА	3
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	4
3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	4
3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	5
3.2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ.....	5
3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	5
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	6
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	6
4.2. НАСТАВНИ КАДАР	6
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	7
4.4. САРАДНИЦИ – НАСТАВНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	8
4.5. ВАННАСТАВНИ КАДАР	8
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	9
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	9
5.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	10
5.1.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА, ДОКВАЛИФИКАЦИЈА И СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ	10
5.1.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ	10
5.2. РИТАМ РАДА	11
5.2.1. РАСПОРЕД СМЕНА И РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА	11
5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	11
5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕ	13
5.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	14
5.5.1. БЛОК НАСТАВА.....	20
5.5.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА КОЈИ СЕ ЈАВЉА ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ	21
5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	21
5.6.1. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	21
5.6.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	22
5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА	22
5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	22
5.8.1. ТАКМИЧЕЊА	23
5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	23
5.10. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	23
5.10.1. РАСПОРЕД ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	23
5.10.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОД	24
5.11. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	25
5.12. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	25
5.13. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	25
6. ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	26
6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	26
6.1.1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	26

6.1.2. ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	27
6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	28
6.1.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	29
6.1.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	29
6.1.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	30
6.1.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, МУЗИЧКА УМЕТНОСТ И ЛИКОВНА КУЛТУРА	31
6.1.3.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ И ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	32
6.1.3.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАШИНСКЕ И ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	32
6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	33
6.1.4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	33
6.1.4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	35
6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	36
6.1.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	37
6.1.6.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	37
6.1.6.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	38
6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА	39
6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	39
6.2.2. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	41
6.2.3. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	41
6.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА	42
6.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	42
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	43
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	43
8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	43
8.2. ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	44
8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	48
8.3.1. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	48
8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	49
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	50
9.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	50
9.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	51
9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ	53
9.3.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ИНФОРМИСАЊА УЧЕНИКА	53
9.3.2. ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	53
9.3.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	54
9.4. ТИМОВИ У ШКОЛИ	56
9.4.1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	56
9.4.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	56
9.4.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	57
9.4.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	58
9.4.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	58
9.4.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	59
10.1. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	60
10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	60
10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	61

11.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	62
11.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	62
11.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	63
11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	63
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	64
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	64
13.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	64
13.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	64
САДРЖАЈ:.....	65

