

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

Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. год.

Бајина Башта
Септембар 2023. 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

Закони, 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, 92/2020 и 123/2022;
- 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 2023/24;
- 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 унутар установе;
- Правилник о унутрашњем узбуњивању;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;
- 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;
- 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. год.

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; бравар-заваривач	III степен
инсталатер	III степен
металостругар	III степен
механичар грејне и расхладне технике	III степен
механичар моторних возила	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.

План и програм наставе и учења за подручје рада **машинство и обрада метала**, трогодишње и четворогодишње образовање у "Просветном гласнику" Републике Србије бр. 12/2021, 2/2022, 8/2022 и 8/2023.

План и програм наставе и учења за подручје рада **трговина, угоститељство и туризам**, за четворогодишње образовне профиле: "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6/2018, 10/2020 14/2022, 13/2021, 2/2022, 11/2022, 8/2023.

План и програм наставе и учења за подручје рада **економија право и администрација** за четворогодишњи образовни профил економски техничар "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6/2019, 9/2019, 10/2022, 3/2023 и 8/2023.

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
 Е-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 %
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	70 %
	Туристичко-хотелијерски техничар	70 %
Подручје рада: Економија, право и администрација	Економски техничар	70 %

3.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Време	Место	Носиоци
септембар	школска зграда (набавка намештаја и е-опреме)	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	27	да	/
Новаковић Вера	Дипломирани машински инжењер	35	да	25% организатор практичне наставе
Стефановић Ана	Мастер економиста	8	да	50% организатор практичне наставе
Марјановић Марко	Мастер инжењер електротех. и рачунарства	2	не	25% 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	26	да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	15	да	50%	-
Мојковић Даница	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	6	да	98,89%	-
Марковић Душица	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	25	да	100%	-
Јелисавчић Драгана	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	20	да	88,33%	11,11% Гимназија
Лукић Ирина	Дипл. проф. језика и књижевн. (руски језик)	Руски језик	2	не	55,56%	44,44% ОШ
Давидовић Јелена	Мастер проф. језика и књижевн. (немачки језик)	Немачки језик	1	не	55,56%	74,44% ОШ
Средојевић Саво	Дипломирани математичар	Математика	33	да	105,56%	-
Драгојловић Петар	Мастер математичар	Математика	10	да	61,11%	44,44% ОШ Р.Павићевић
Васић Драгана	Дипломирани математичар	Математика	3	не	55,56%	-
Милићевић Слободан	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	20	да	100%	-
Стевановић Бранко	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	16	да	50%	50% Гимназија
Ракоњац Драгугин	Дипломирани историчар	Историја	40	да	50%	50% Гимназија
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	17	да	20%	80% Гимназија
Јевђенић Драгана	Дипломирани географ	Географија	23	да	60%	40% ОШ
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Туристичка географија	21	да	10%	90% Гимназија
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	22	да	30%	40% Гимназ. 30% ОШ
Тешић Милица	Мастер професор биологије	Биологија	3	не	35%	40% ОШ 15% Гимназ.
Селинић Ивана	Дипломирани психолог	Психологија у туризму и угост.	19	да	20%	30% Гимназ. 50% ОШ
Борањац Исидора	Дипломирани социолог	Социологија	5	не	50%	-
Максимовић Бојан	Дипломирани правник	Право	4	не	40%	50% ОШ
Ђукановић Радомир	Дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	20	да	30%	80% ОШ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год радстажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Радовановић Ирена	Магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	10	не	10%	-
Попадић Милан	Теолог	Верска настава	8	не	60%	30% ОШ
Млађеновић Слађана	Дипломирани економиста	Статистика	26	да	101,48%	-
Ракоњац Маријана	Дипломирани економиста	Основе туризма и угоститељства	26	да	101,78%	-
Лазаревић Надежда	Дипломирани економиста	Аген. и хотелијер. пословање	22	да	101,78%	-
Пантелић Милан	Дипломирани економиста	Пословна економија	22	да	102,6%	-
Митровић Оливера	Дипломирани економиста	Рачуноводство	21	да	105,33 %	-
Симеуновић Радојка	Дипломирани економиста	Рачуноводство	19	да	101,45%	-
Стаменић Драган	Дипломирани економиста	Предузетништво	10	да	105,3%	-
Стефановић Ана	Мастер економиста	Економско пословање	8	да	52,24%	-
Симеуновић Драгана	Мастер економиста	Банкарство	2	не	98,06%	-
Богдановић Милица	Дипломирани економиста	Предузетништво	2	не	96,12%	-
Новаковић Вера	Дипл. машински инжењер	Техничко цртање	35	да	100%	-
Милошевић Властимир	Дипл. машински инжењер	Конструисање	28	да	121,12%	-
Јовановић Драгиша	Дипл. машински инжењер	Моделирање маш. елем. и констр.	15	да	125,69%	-
Јовановић Мирослав	Дипл. машински инжењер	Механика са механизма	12	не	79,57%	50% Гимназија
Стиковић Ана	Дипл. инжењер металургије	Технологија обраде	4	не	110%	-
Марјановић Марко	Мастер инжењер електротех. и рачунарства	Рачунарство и информатика	2	не	95%	-
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	15	да	40%	70% ОШ
Стефановић Небојша	Машински инжењер	Практична настава	25	да	102,27%	-
Богдановић Небојша	Механичар за одржавање машина	Практична настава	40	да	112,23%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Практична настава	37	да	54,19%	-
Ђокић Бранимир	Машински инжењер	Практична настава	30	да	101,09%	-
Миловановић Ракоњац Тања	Мастер проф. руског језика и књижевности	Руски језик	5	не	55,56% (пород.)	33,33% ОШ 11,11% Тех.в.
Спасојевић Драгана	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	10	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	21	Да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Библиотекар	15	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	20	30%	Основна школа
Радовановић Ирена	Магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	10	10%	Основна школа
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	22	30%	Гимназија
Максимовић Бојан	Дипломирани правник	Право	3	40%	Основна школа
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Географија	20	10%	Гимназија
Јевђевић Драгана	Дипломирани географ	Географија	22	60%	Основна школа
Спасојевић Драгана	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	10	27,77%	Основна школа
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	17	20%	Гимназија
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	15	40%	Основна школа
Тешић Милица	Мастер професор биологије	Биологија	3	35%	Основна школа

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	6	не	100%	-
Вуковић Драгана	Дипломирани правник	Секретар	17	да	100%	-
Јовановић Весна	Гимназија	Благајник	22	не	50%	50% Гимназија
Лазаревић Владимир	Дипломирани инжењер информационих технологија и система	Техничар информ. система	3	не	50%	50% Гимназија
Ђуричић Милеса	Основна школа	Спремачица	26	не	100%	-
Џвијић Биљана	Основна школа	Спремачица	9	не	100%	-
Павловић Милина	Основна школа	Спремачица	25	не	100%	-
Петровић Радосава	Основна школа	Спремачица	24	не	100%	-
Додић Новка	Основна школа	Спремачица	16	не	100%	-
	Основна школа	Спремачица		не	100%	-
Петковић Жељко	Машински техничар	Домар	30	не	100%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Техничар инвест. одржавања	36	да	50%	-
Димитријевић Властимир	КВ	Столар	29	не	100% техн. вишак	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години добијених од Министарства просвете, науке и технолошког развоја, на заједничком састанку директора и стручних сарадника Техничке школе и Гимназије, израђен је Акциони план активности за школску 2023/24. годину. У изради плана уважиле су се специфичности школе. Акциони план активности је прилог Годишњег плана рада.

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	19	19	-	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	13	13	-	Бравар-заваривач
	1/2	13	13	-	Механичар моторних возила
	3	26	9	17	Туристички техничар
	4	17	8	9	Економски техничар
Укупно I	4	88	62	26	
II	1	30	24	6	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	11	11	-	Бравар-заваривач
	1/2	15	15	-	Механичар моторних возила
	3	29	11	8	Туристички техничар
	4	30	7	23	Економски техничар
Укупно II	4	115	68	37	
III	1	29	27	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	6	6	-	Аутомеханичар
	1/2	13	13	-	Механичар грејне и расхладне технике
	3	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	4	30	12	18	Економски техничар
Укупно III	4	108	69	39	
IV	1	23	19	4	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	28	17	11	Туристичко-хотелијерски техничар
	3	27	7	20	Економски техничар
Укупно IV	3	78	43	35	
УКУПНО	15	389	242	137	

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	101
	Бравар-заваривач	1/2	1/2	-	-	1	24
	Механичар моторних возила	1/2	1/2	-	-	1	28
	Аутомеханичар	-	-	1/2	-	0.5	6
	Механичар грејне и расхладне технике	-	-	1/2	-	0.5	13
Укупно		2	2	2	1	7	172
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	1	1	-	-	2	55
	Туристичко-хотелијерски техничар	-	-	1	1	2	58
Укупно		1	1	1	1	4	113
Економија, право и администрација	Економски техничар	1	1	1	1	4	104
Укупно		1	1	1	1	4	104
СВЕГА		4	4	4	3	15	389

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	88	115	108	78	389
руски II	13	11	9	13	46
немачки II	13	18	21	15	67

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		
А. Машинство и обрада метала							
1.	Аутомеханичар	-	-	-	-	III	-
2.	Механичар грејне и расхладне технике	-	1	-	-	III	1
3.	Бравар-заваривач	-	-	-	-	III	-
4.	Механичар моторних возила	-	-	-	-	III	-
5.	Маш. техничар за компј. конструисање	-	-	-	1	IV	1
СВЕГА:		-	1	-	1	-	2
Б. Трговина, угоститељство и туризам							
1.	Туристички техничар	-	-	-	-	IV	-
2.	Туристичко-хотелијерски техничар	-	-	2	1	IV	3
СВЕГА:		-	-	2	1	-	3
В. Електротехника							
1.	Електроинсталатер	-	-	3	-	III	3
СВЕГА:		-	-	3	-	-	3
Г. Економија, право и администрација							
1.	Економски техничар	-	-	-	1	IV	1
СВЕГА:		-	-	-	1	-	1
УКУПНО							9

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	88	12	5	10	9	36
II	115	14	6	4	10	34
III	108	5	7	3	16	31
IV	78	4	8	6	8	26
Укупно	389	35	26	23	43	127

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 недеље. У првој седмици септембра Техничка школа ће радити у II смени, од 14h.

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:

И1	Средојевић Саво	III1	Јовановић Драгиша
И2	Мојковић Даница	III2	Новаковић Вера
И3	Ракоњац Маријана	III3	Лазаревић Надежда
И4	Митровић Оливера	III4	Стефановић Ана
II1	Јовановић Мирослав	IV1	Стаменић Данијела
II2	Стиковић Ана	IV2	Стаменић Драган
II3	Пантелић Милан	IV3	Млађеновић Слајана
II4	Марковић Душица		

Распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

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

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

Презиме и име предавача	Редовна настава	Писмени задаци	Дод. и доп. настава	ЧОС и послови р.с	Матурски и завршни испит	Поправни и разредни испити	Секције	Подршка ученицима преко web алата	Друшт. користан рад	Припрема за наставу	Стручно усавршавање	Руковођење стр. орг.	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима и наставом	Дежурства у школи	Ментор. приправник	Остали послови	Свега
Стаменић Данијела	18	2	1	2	1	0	0	0	0	9	1	1	1	1	2	0	0	40
Мојковић Даница	18	2	1	2	1	0	1	0	0	9	1	1	1	1	2	0	0	40
Ђермановић Даша	9	1	1	0	1	0	0	0	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	10	1	1	0	1	0	0	0,5	0	5	1	0	0,5	0	1	1	0	22
Васић Драгана	10	1	1	0	0	0	0	1	0	5	0,5	0	0,5	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	11	1	1	0	0	1	0	1	0	5	1	0	1	0	1	1	0	24
Борањац Исидора	10	0	0	0	0	0	1	0	0	5	1	0	1	0	1	1	0	20
Ракоњац Драгутин	10	0	1	0	0	0	0	0	0	5	1	0	1	0	1	0	1	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	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0,5	0	0	0	0	4
Ђукановић Радомир	6	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0,5	1	0,5	0	1	0	0	12
Стевановић Бранко	10	0	0	0	0	0	1	0	0	5	1	0	1	1	1	0	0	20
Милићевић Слободан	20	0	0	0	0	0	1	0	1	10	1	0	1	0	2	1	3	40
Средојевић Саво	18	2	1	2	1	1	0	0	0	9	1	0	1	1	2	1	0	40
Марјановић Марко	19	0	1	0	0	1	0	1	0	10	1	0	1	0	2	1	1	38
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	18	0	1	2	1	0	0	1	0	8	1	0	1	1	2	0	0	36
Стојадиновић Невенка	6	0	1	0	0	0	0	1	0	3	0,5	0	0,5	0	0	0	0	12
Тешић Милица	7	0	1	0	0	0	1	0	0	3	0,5	0	0,5	0	1	0	0	14
Новаковић Вера	20	0	1	2	1	0	0	0	0	10	1	1	1	1	1	1	0	40
Богдановић Небојша	26	0	0	0	1	0	0	0	0	8	1	0	1	0	2	0	1	40
Ђокић Бранимир	26	0	0	0	1	0	0	0	0	8	1	0	1	0	2	0	1	40
Стаменић Драган	21	0	1	2	0	0	0	1	0	9	1	1	1	1	2	0	0	40
Лазаревић Надежда	23	0	0	2	1	0	0	0	0	8	1	0	1	1	2	1	0	40
Ракоњац Маријана	23	0	0	2	1	0	0	0	0	9	1	0	1	1	2	0	0	40
Симеуновић Радојка	23	0	1	0	1	0	0	1	0	8	1	0	1	0	2	0	2	40
Митровић Оливера	20	0	0	2	1	0	0	1	0	10	1	1	1	1	2	0	0	40
Стефановић Ана	11	0	0	2	0	0	0	0	0	4	1	0	1	1	0	0	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
Јевтић Станислава	8	0	1	0	0	0	0	1	0	4	0,5	0	0,5	0	1	0	0	16
Богдановић Милица	20	0	1	0	1	0	0	1	1	10	1	0	1	0	2	1	1	40
Пантелић Милан	22	0	1	2	1	1	0	0	0	8	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	23	0	1	0	1	0	0	0	0	10	1	0	1	0	2	0	1	40
Радивојевић Стојан	11	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	1	0	2	0	20	40
Млађеновић Слајана	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	10	1	1	0	1	0	0	0,5	0	5	1	0	0,5	0	1	1	0	22
Радивојевић Мирјана	2	0	0	0	0	0	0	0,5	0	0,5	0,5	0	0,5	0	0	0	0	4
Катанић Горан	8	0	1	0	0	0	0	0	0	4	1	0	1	0	1	0	0	16

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						Настава у блоку
	I р.		II р.		III р.		I р.		II р.		III р.		
	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 метала

Образовни профили у трогодишњем трајању: **бравар-заваривач, механичар моторних возила**

Предмет	Недељни фонд						Годишњи фонд						настава у блоку
	I р.		II р.		III р.		I р.		II р.		III р.		
	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	-
Музичка култура	-	-	1	1	-	-	-	-	1	35	-	-	-
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 метала

Образовни 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	105	1	96	
Енглески језик	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	74	1	70	1	64	
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	70	1	64	
Математика	1	3	1	3	1	3	1	5	1	111	1	111	1	105	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	74	1	74	-	-	-	-	
Механика са механизима	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	148	-	-	-	-	
Оторностеријала	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	
Машински елементи	-	-	1	4	1	4	-	-	-	-	1	148	1	140	-	-	
Компјутерска графика	-	-	1	6	-	-	-	-	-	-	1	222	-	-	-	-	
Рачунари и програмирање	-	-	-	-	1	8	-	-	-	-	-	-	1	280	-	-	
Организација рада	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	
Технолошки поступци	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	140	-	-	
Технологија механичких спојева	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	
Термодинамика	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	-	1	105	-	-	
Аугментација и роботика	-	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	-	1	128	
Конструисање	-	-	-	-	-	-	1	8	-	-	-	-	-	-	1	256	
Испитивање маш. конструкција	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	
Моделирање маш. елемената и конструкција	-	-	-	-	1	6	1	6	-	-	-	-	1	210	1	192	120
Предузетништво	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	
Историја (одабране теме)	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	
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: Трговина, угоститељство и туризам**Образовни 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	-	-	-	-	-	-	
Физика	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	-	-	-	-	
Екол.и заштита жив.средине	1	2	-	-	-	-	-	-	1	66	-	-	-	-	-	-	
Социологија са правима грађана	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	60	
Руски језик II	1	2	1	2	1	3	1	3	1	66	1	64	1	93	1	90	
Немачки језик II	1	2	1	2	1	3	1	3	1	66	1	64	1	93	1	90	
Основе туризма и угоститељства	1	2	-	-	-	-	-	-	1	66	-	-	-	-	-	-	
Агенцијско и хотелијерско пословање	1	10	1	4	1	6	1	6	1	330	1	128	1	186	1	180	900
Економика и организација предузећа	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	64	-	-	-	-	
Пословна кореспонденција	1	4	-	-	-	-	-	-	1	132	-	-	-	-	-	-	
Пословна информатика	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	128	-	-	-	-	
Психологија у туризму и угоститељ.	-	-	1	2	1	2	-	-	-	-	1	64	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	2	-	-	-	-	1	31	1	60	
Предузетништво	-	-	-	-	-	-	1	4	-	-	-	-	-	-	1	120	
Туристичке дестинације света	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	62	-	-	
Економика туризма	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	60	
Практична настава	-	-	1	12	1	10	1	10	-	-	1	384	1	310	1	300	
Професионална пракса	1	12	1	12	1	24	-	-	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 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	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	2	-	-	-	-	-	-	1	74	-	-	-	-	-	-	-
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	2	1	3	-	-	-	-	1	74	1	108	-	-	-	-	-
Пословна економија	1	2	1	2	1	2	1	2	1	74	1	72	1	70	1	62	-
Рачуноводство	1	3	1	6	1	6	1	8	1	111	1	216	1	210	1	248	-
Пословна кореспонденција и комуникација	1	2	1	4	-	-	-	-	1	74	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	2	1	74	-	-	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	-
Национална економија	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	70	-	-	-
Електронско пословање	-	-	-	-	-	-	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
	II - машински техничар за компјутерско конструисање	296П
	II2 - бравар-заваривач, механичар моторних возила	840П+120Б
	II3 - туристички техничар	384П+240Б
	II4 - економски техничар	60Б
	III1 - машински техничар за компјутерско конструисање	420П+120Б
	III2 - аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике	896П+120Б
	III3 - туристичко-хотелијерски техничар	310П+240Б
	III4 - економски техничар	120Б
	IV1 - машински техничар за компјутерско конструисање	120Б
	IV2 - туристичко-хотелијерски техничар	360П+240Б
Професионална пракса	IV3 – економски техничар	180Б
	I3 - туристички техничар	60
	III3 - туристичко-хотелијерски техничар	120

ПРАКТИЧНА НАСТАВА:

I2 - Бравар-заваривач, механичар моторних возила – понедељак

II1 - Машински техничар за компјутерско конструисање - уторак

II2 - Бравар-заваривач, механичар моторних возила – уторак и четвртак

II3 - Туристички техничар – четвртак

III1 - Машински техничар за компјутерско конструисање – четвртак и петак

III2 - Аутомеханичар, механичар грејне и расхладне технике – среда и петак

III3 - Туристичко-хотелијерски техничар - уторак

IV2 - Туристичко-хотелијерски техничар - петак

Распоред блок наставе:

Подручје рада: **Машинство и обрада метала**

Разред и одељење	Образовни профил	Време извођења блокова			Предмет
		Радна недеља	од	до	
I 2	Бравар-заваривач и механичар моторних возила	16	11.12.2023.	15.12.2023.	Основе браварских радова и Основе аутомеханичарске праксе
		37	3.07.2024.	7.07.2024.	
II2	Бравар-заваривач и механичар моторних возила	17	18.12.2023.	22.12.2023.	Металне конструкције и процесна опрема и Одржавање мотора СУС
		36	27.05.2024.	31.05.2024.	
III1	Машински техничар за компјутерско конструисање	16	11.12.2023.	15.12.2023.	Моделирање машинских елемената и конструкција
		36	27.05.2024.	31.05.2024.	
III2	Аутомеханичар и механичар грејне и расхладне технике	15	4.12.2023.	8.12.2023.	Практична настава
		35	20.05.2024.	24.05.2024.	
IV1	Машински техничар за компјутерско конструисање	17	18.12.2023.	22.12.2023.	Моделирање машинских елемената и конструкција
		35	20.05.2024.	24.05.2024.	

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				Професионална пракса
		I БЛОК	II БЛОК	III БЛОК	IV БЛОК	
33	I3	16 11.12.-15.12.	24 26.02.-01.03.	34 13.05.-17.05.		37 03.06.-07.06.
32	П3	14 27.11.-01.12.	23 19.02.-23.02.	30 08.04.-12.04.	37 03.06.-07.06.	39 17.06.-21.06.
36	П4	38 10.06.-14.06.				
31	III3	12 13.11.-17.11.	21 05.02.-09.02.	31 15.04.-19.04.	38 10.06.-14.06.	17 18.12.-22.12. 35 20.05.-24.05.
35	III4	17 18.12.-22.12.	32 22.04.-26.04.			
30	IV2	13 20.11.-24.11.	25 04.03.-08.03.	29 01.04.-05.04.	36 27.05.-31.05.	
31	IV3	18 25.12.-29.12.	28 25.03.-29.03.	36 27.05.-31.05.		

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

Предмет	Разред и одељење	Годишњи фонд часова
Рачунарство и информатика	II, I2, I3, I4	142
Техничко цртање са нацртном геометријом	II	148
Механика	II	37
Техничко цртање	I2	105
Технологија браварских радова Основе мотора сус	I2	105
Механика са механизмима	III	37
Машински елементи	III, III1	72
Компјутерска графика	III	111
Технологија мет. конст. и процесне опреме Мотори сус	II2	105
Моделирање маш. елем. и конструкција	III1, IV1	201
Моделирање маш. елем. и конструк. (блок)	III1, IV1	120
Технологија механичких спојева	III1,	70
Предузетништво	III1, IV2, IV3	192
Аутоматизација и роботика	IV1	32
Конструисање	IV1	96
Агенцијско и хотелијерско пословање	I3, П3, III3, IV3	379
Агенцијско и хотел. пословање (пракса)	П3, III3, IV3	497
Агенцијско и хотел. пословање (блок)	I3, П3, III3, IV3	450
Економско пословање	П4, III4, IV3	204
Економско пословање (блок)	П4, III4, IV3	180
Рачуноводство	П4, III4, IV3	266
Пословна информатика	П3, П4, III4	206
Пословна кореспонденција и комуникација	П4	72
Пословна кореспонденција	I3	66
Статистика	III4, IV3	132
Професионална пракса	I3, П3, III3	120
Практична настава	III1, III1, III2	806
Блок настава	III2	60
УКУПНО:		5 011

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	3	72	4	81	3	71	2	41
Грађанско васпитање	1	16	2	35	2	37	2	37

Предмет	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Музичка култура	35	-	-
Туристичке дестинације света	-	62	-
Историја (одабране теме)	-	70	-
Национална економија	-	70	-
Економика туризма	-	-	60
Електронско пословање	-	-	62

5.6.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Разреди			
	I	II	III	IV
Слободне активности	40 ч	40 ч	40 ч	40 ч
Екскурзије	-	-	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 2023. год.
I класификациони период (есДневник)	04.11.2023. год.
I класификациони период (седница)	07.11.2023. год.
Завршетак I полугодишта	29.12.2023. год.
Зимски распуст	од 30.12.2023.-21.01.2024. год.
Почетак наставе у II полугодишту	22.01.2024. год.
II класификациони период (есДневник)	06.04.2024. год.
II класификациони период (седница)	10.04.2024. год.
Пролећни распуст	29.04.-06.05.2024. год.
Завршетак наставе за завршне разреде III и IV године	31.05.2024. год.
Завршетак наставе за остале разреде	21.06.2024. год.
Екскурзија ученика	29.09.-03.10.2024. год.
Припремна настава	Август 2024. Год.
Такмичења ученика	школско у фебруару, а остала по распореду заједнице школа
Културне активности	Сајам туризма - Лорист, Сајам технике, Сајам туризма у Београду

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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. 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 – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. 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 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

5.8.1. ТАКМИЧЕЊА

Врста такмичења	Ниво такмичења			
	школско	околно	међуоколно	републичко
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 и хотелијерско пословање	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Принципи економије	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Пословна економија	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Статистика	Фебруар, март	По календару	По календару	По календару
Рачуноводство	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	29.01.2024.- 02.02.2024. год. 10.06.2024.- 21.06.2024. год. 19.08.2024.- 31.08.2024. год.
2.	Припремна настава	13.08.2024.- 16.08.2024. год.
3.	Поправни испити -јунски рок -августовски рок	05.06.2024.-14.06.2024. год. 19.08.2024.-31.08.2024. год.
4.	Разредни испити	завршни разреди 13.05.- 24.05.2024. год. остали разреди 03.06.-07.06.2024. год.
5.	Испити за ванредне ученике -новембарски рок -јануарски рок -априлски рок -јунски рок -августовски рок	20.11.2023.-01.12.2023. год. 22.01.2024.-02.02.2024. год. 15.04.2024.-26.04.2024. год. 03.06.2024.-14.06.2024. год. 19.08.2024.-31.08.2024. 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 04.11.2023. год.
- Пролећни излет са пешачењем и крос обавиће се 10.05.2024. год.
- Екскурзија за ученике завршних разреда III и IV године биће изведена 29.09.2024. 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 05.09.2023. 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 одељењског 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 2023/2024. ГОД.

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

- Укупно наставних дана: 83
- Тегенда:
- 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
 - * - Верски празници
 - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

*7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

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.	ДОО Метал флекс
13.	Хотел „Турист“ - Бајина Башта
14.	Спортско туристички центар – Бајина Башта
15.	Установа културе – Бајина Башта
16.	Занатска радња „Код Попца“

5.13. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа поседује школску радионицу која се бави израдом школског намештаја и инвентара са једним запосленим радником. У њој се обавља практична настава за одељења из подручја рада машинство и обрада метала.

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ**6.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА****6.1.1. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
	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 2023/24. год.		
	Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља		
	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. год.		
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		
јануар фебруар	извештаји и закључци са стучних већа		
	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		
март април	припреме око организовања прославе Савиндана		
	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		
мај јун	васпитно - дисциплинске мере ученика		
	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		
	извештај о упису ученика у први разред		
август	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		
	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. ПЛАН И ПРОГРАМ 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		
	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. год.		
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		
јануар фебруар	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања		
	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају првог полугодишта		
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
април	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика		
	Даношење закључака у вези са побољшањем успеха ученика		
	Успех ученика на крају другог класификационог периода са предлогом мера за побољшање		
	Изостанци ученика		
јун	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика		
	Реализације наставног плана и програма		
	Успех ученика на крају другог полугодишта		
	Утврђивање закључних оцена из владања ученика		
	Изостанци ученика		
	Васпитне и васпитно – дисциплинске мере ученика -ублажавање или укидање		
август	Предлагање ученика за похвале и награде		
	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада		
	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		
	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. год.		
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		
јануар фебруар	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања		
	Утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају првог полугодишта		

	Утврђивање закључних оцена из владања ученика	седница	Руководиоци одељенских већа
	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 2023/2024. год. руководиоци одељенских већа су:

I разреди: Ракоњац Маријана

II разреди: Стиковић Ана

III разреди: Стаменић Данијела

6.1.3. ПЛАНОВИ И 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	Борањац Исидора
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 05.09.2023. 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		
	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	Састанак Стручног већа	чланови већа
	Анализа изостанака и владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
	Реализација наставног плана и програма		
	Такмичење ученика		
	План уписа за школску 2024/ 2025 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	Састанак Стручног већа	Чланови већа
	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		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Такмичења ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	План уписа за школску 2024/25.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		
март април	Избор тема за матурске радове		
	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха		
јун	Школска такмичења		
	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 полугодиште		
	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 2024/25. год.		
	Учествовање у организовању прославе Савиндана		
јануар фебруар	Анализа успеха на крају првог полугодишта		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Предлог мера за побољшање успеха ученика		
	Планирање писмених и контролних задатака за друго полугодиште		
	Реализација наставног плана и програма		
	Такмичења ученика		
	Зимски семинар проф. српског језика и књижевности		
	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода		
март април	Предлог мера за побољшање успеха		
	Анализа изостанака владања ученика		
	Реализација наставног плана и програма		
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		
мај јун	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		
	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	Састанак Стручног већа	чланови већа		
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				
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 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 – стручни сарадник - педагог
- Стаменић Данијела - наставник српског језика и књижевности
- Митровић Оливера - наставник економске групе предмета, координатор Актива
- Стиковић Ана – наставник машинске групе предмета
- Петковић Светлана - представник Савета родитеља
- Злопорубовић Жељко - представник локалне самоуправе
- Јосиповић Матеја - представник ученичког парламента

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 ШО, 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,ШО	састанак	Школски одбор Чланови актива
током школске године	-Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање и Тимом за инклузивно образовање -Праћење реализације-квантитативно		
на класификаци оним периодима	-Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2023/2024. Годину -Мере за побољшање програма рада		

Акциони план за реализацију развојног плана школе за школску 2023/24. годину:

Задаци	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Планирање, програмирање и извештавање			
Израда свих планова и програма у школи кроз тимски рад у функцији ефикасног рада школе.	-Формирање тимова и договор о равномерној расподели послова -Редовни састанци и реализовање планираних активности током школске године -Сарадња између тимова	Сручна већа, Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Током школске године
Глобално планирање наставе засновано је на међупредметним и предметним компетенцијама а оперативно планирање на исходима постигнућа.	-У оперативне планове наставника и дневне припреме планирати видљиве методе и технике за активно учешће ученика на часу	Предметни Наставници, Педагог	Почетак сваког месеца
Настава и учење			
Прилагођавање темпа рада и наставних материјала различитим индивидуалним и образовним потребама ученика. Прилагођавање захтева могућностима ученика.	-Израда припрема за час у којима је јасно назначено прилагођавање различитим индивидуалним образовним потребама ученика -Израда ИОП-а -Израда и припрема диференцираних задатака -Израда штампаних или електронских наставних материјала узимајући у обзир ниво предзнања ученика -Поступно постављање питања, задатака и захтева различитог нивоа сложености (основни, средњи, напредни)	Предметни Наставници, Педагог, Стручна већа, ИОП тим	Током школске године
Континуирано праћење и вредновање наставног процеса као и самовредновање сопственог рада.	-План посете часовима -Међусобно посећивање часова у циљу размене искустава -Остваривање педагошко-инструктивног увида у рад наставника -Анализа одржаних угледних часова -Афирмисање примера добре праксе -Самовредновање рада планирати и редовно реализовати	Педагог, Стручна већа, Тим за самовредновање	Током школске године
Ученици прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења.	-Упућивање ученика у самостални истраживачки рад -Наставник оспособљава ученике да критички процењују и анализирају свој и туђи рад -Подстицање радозналости и интересовања ученика применом разноврсних метода и облика рада	Предметни наставници, Ученици	Током школске године
Образовна постигнућа ученика			

Промовисање постигнућа ученика.	-Анализа постигнућа ученика -Промовисање постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима -Награђивање и похваљивање ученика	Одељењске старешине, Одељењска већа, Директор	Током школске године
Унапређивање планирања и реализације допунске и додатне наставе.	-Идентификовање ученика којима је потребан допунски и додатни рад -Планирање, припремање и реализација часова -Посета и анализа часова	Стручна већа, Наставници	Током школске године
Подршка ученицима			
Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу.	-Саветодавни рад педагога са ученицима -Предавање ученицима о методама и техникама учења -Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета -Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	Педагог, Наставници, Одељењски старешина	Током школске године
Организовање програма и активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације...).	-Идентификовати проблеме у понашању и направити план превенције -Организовање предавања и радионица о толеранцији, уважавању, поштовању и неговању комуникацијских вештина -Дебата у организацији ученичког парламента	Одељењске старешине, Наставници, Педагог, Ученички парламент	Током школске године
Самовредновање области –Подршка ученицима.	-Формирање тима и израда плана рада -Динамика рада и подела задужења -Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања -Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа -Израда извештаја о самовредновању -Израда акционог плана	Тим за самовредновање	Током школске године
Етос			
Јачање сарадње и партнерских односа у школи на свим нивоима.	-Интезивирати сарадњу руководећих ,стручних и саветодавних органа у школи -Мотивисати родитеље за већу сарадњу са школом -Организовање заједничких активности у циљу јачања осећања припадности школи и побољшању радне атмосфере и међуљудских односа у колективу	Руководиоци стручних већа, тимова, актива Директор, Представници синдиката	Током школске године
Унапређење превенције и мера заштите од насиља.	-Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања за све актере школског живота -Реализација радионица које се односе на мирно решавање конфликта, медијација, толеранција, поштовање различитости, реаговање у ситуацијама насиља.	Тим за заштиту од дискрим. насиља, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине, Педагог	Током школске године
Самовредновање области –Етос.	-Формирање тима и израда плана рада -Динамика рада и подела задужења -Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања -Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа -Израда извештаја о самовредновању -Израда акционог плана	Тим за самовредновање	Током школске године
Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима			
Успостављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	-Организовање тимова, одељењских и стручних већа. -Израда плана активности са јасним задужењима која су резултат договора и тимског рада -Директор иницира активности и подржава иницијативу других током планирања и реализације активности које унапређују рад школе	Директор, Педагог, Одељењска већа, Наставничко веће	Током школске године.

Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	-Активности планиране Годишњим планом рада -Стручне посете радним организацијама -Посете Сајму туризма -Излети -Екскурзије	Наставници, Одељењске старешине, Директор	Током школске године.
--	--	---	-----------------------

6.1.4.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Актива за развој Школског програма:

- Јовановић Аница – стручни сарадник - педагог
- Марковић Душица - председник стручног већа из области 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
- Борањац Исидора – 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
- Стефановић Ана – наставник економске групе предмета и организатор практичне наставе
- Марјановић Марко - наставник електро групе предмета и организатор практичне наставе, координатор Актива

Стручни актив за развој школског програма периодично прати остваривање Школског програма кроз реализацију наставних садржаја обавезних и изборних предмета. Прати остваривање факултативног дела Школског програма, предлаже нове облике слободних активности ради потпунијег остваривања циљева средњошколског образовања и васпитања и предлаже мере за ефикасније остваривање општих циљева образовања и васпитања.

План рада:

Време реализације	Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	-Формирање актива и усвајање плана рада -Анализа постојећег школског програма -Анализа, допуна и корекција Школског програма - Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину	Састанак Тима, Консултације, Анализа планова и програма	Чланови Тима
новембар децембар	-Усклађивање са новим законским одредбама -Анализа реализације школског програма		
фебруар март	-Подношење измена и допуна Школског програма на усвајање Школском одбору (измена плана и програма за образовни профил економски техничар)		
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 -Сарадња са Тимом за инклузивно образовање		
јун август	-Анализа реализације Школског програма за школску 2023/24 год. -Израда Извештаја о раду		
Начин праћења: Кроз извештаје о реализацији Школског програма Наставничком већу и Школском одбору.			

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, руководиолац педагошког колегијума,
- Јовановић Аница – стручни сарадник-педагог, координатор Тима за самовредновање;
- Ђермановић Даша - стручни сарадник- библиотекар, координатор Тима за промоцију школе;
- 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 обезбеђивање квалитета и развоја установе;
- Борањац Исидора– 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, организатор практичне наставе, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Митровић Оливера – наставник економске групе предмета, председник стручног Актива за развојно планирање;
- Марјановић Марко - наставник електро групе предмета и организатор практичне наставе, председник Актива за развој школског програма;
- Симеуновић Драгана - наставник економске групе предмета, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање;
- Мојковић Даница – наставник српског језика и књижевности, координатор Тима за професионални развој.

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	Састанак	чланови ПК, директор
	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		
	Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа		
	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		
новембар децембар	Анализа остварених резултата у настави у току првог класи. периода	Састанак	чланови ПК, директор
	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		
	Реализација посета редовним и угледним часовима		
	План такмичења ученика		
Усвајање распореда писмених и контролних задатака дужих од 15 минута за друго полугодиште			
април	Анализа рада тимова за самовредновање и заштиту ученика од насиља		
	Вредновање ИОП-планова, Разматрање и усвајање ИОП –планова		
	Професионална оријентација ученика		
	Анализа остварених резултата у настави у току трећег клас. периода		
мај јун	Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе		
	Анализа успеха на такмичењима		
	Самовредновање рада школе – анализа извештај о раду		
	Вредновање ИОП-планова		
Август	Анализа остварених резултата у настави на крају другог полугодишта		
	Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање		
	Израда извештаја о раду Педагошког колегијума		
	Предлог стручним већима за израду распореда свих облика образовно-васпитног рада (редовне и практичне наставе, писмених и контролних задатака, распоред додатне и допунске и наставе, секција)		
	Анализа стручног усавршавања		
	Анализа извештаја тима за заштиту ученика од насиља		
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Записници стручних већа и евиденција у свесци педагошког колегијума, носиоци праћења: директор			

6.1.6. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

6.1.6.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Време реализације	Садржај рада	Сарадници
I Планирање и прагамирање образовно- васпитног рада		
Август септембар	Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	Оба стручна актива, тим, наставници, ученици, СВ
Август септембар	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	Директор, организатор практичне наставе, тимови, СВ, ОС
Септембар, током школске године	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	-
По потреби током школске године	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Ученици, наставници, родитељи
Септембар На класификационим периодима	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	ОС, наставници, родитељи, тим ИО
По потреби током школске године	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	ОС, ПК, тимови, стручна већа
Август	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Директор
По потреби током школске године	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Директор, СА за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
По потреби током школске године	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада,	Наставници, стручна већа, тимови
По потреби током школске године	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија	Наставници, директор, ученици, ОС
По потреби током школске године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,	Ученици, наставници, директор, родитељи
Септембар	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,	Наставници, ОС

	додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине, секција	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
Током школске године	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја ученика	директор, организатор практичне наставе, наставници
Током школске године	Праћење реализације образовно- васпитног рада	директор, организатор практичне наставе, наставници
Током школске године	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	директор, организатор практичне наставе, наставници
Током школске године	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	директор, коорд.практичне наставе, тимови за самовредновање, СА за развојно планирање
На класификационим периодима	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Тим за додатну подршку, Тим за ИО, ПК
По плану	Учествовање у раду комисије за проверу свладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	директор, приправник, ментор
По потреби током школске године	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Наставници, институције, ученици, родитељи
Август септембар	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	директор
Током школске године	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Коорд. Практичне наставе, Наставници, ОС, СВ
На класификационим периодима	Праћење анализе успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	директор, коорд.практичне наставе, наставници, ОС
Децембар, јун	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	директор, коорд.практичне наставе, ОС
По потреби током школске године	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници, Тим за додатну подршку и ИО
Током школске године	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	наставници, родитељи
Током школске године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	директор, коорд.практичне наставе, наставници, ОС
III Рад са наставницима		
Током школске године	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно –васпитног рада	Наставници
Током школске године	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Наставници
Током школске године	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Наставници
Током школске године	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Наставници, СВ
Током школске године	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	директор, коорд.практичне наставе, наставници библиотекари
На класификационим периодима	Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређивање	директор, коорд.практичне наставе, наставници
Током школске године	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	директор, коорд.практичне наставе, наставници
По потреби током школске године	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Наставници, стручна већа
По потреби током школске године	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници, Тим за додатну подршку, ИО

Током школске године	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Наставници, ученици, родитељи
По потреби током школске године	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	директор, коорд.практичне наставе, наставници, тимови, СВ
По потреби током школске године	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада	директор, Тим за професионални развој
Током школске године	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима, родитељским састанцима	Наставници, СВ, родитељи
Септембар	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Организатор практичне наставе, наставници
Септембар	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	директор, наставници
По потреби током школске године	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Наставници, ученици
Током школске године	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Директор, ОС, родитељи
Током школске године	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	ментор, директор, коорд.практичне наставе, приправници
По потреби током школске године	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Наставници
IV Рад са ученицима		
Током школске године	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	наставници, ученици, родитељи, ОС
Током школске године	Праћење оптерећености ученика	наставници, ученици, родитељи, ОС
Током школске године	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	ученици, директор, одељењске старешине, Тим за додатну подршку
На састанцима током године	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	директор наставници, ученици, Тимови, СВ
Током школске године	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	родитељи, ученици, наставници
Друго полугодиште	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Одељењске старешине УП
Током школске године	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	родитељи, ученици, одељењске старешине
Током школске године	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности	Наставници, ученици, директор
По потреби током школске године	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Ученици, УП, ВТ
Током школске године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популаризовање здравих стилова живота	Тим за заштиту, наставници, УП, ученици
Септембар	Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Тим за ИО и додатну подршку, наставници
По потреби током школске године	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Ученици, УП, ВТ
Током школске године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Ученици, ОС, родитељи
V Сарадња са родитељима		
На родитељским	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским	одељењске старешине

Годишњи план рада Техничке школе за школску 2023/2024

састанцима	састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,	
По потреби током школске године	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	директор, родитељи, ОС
По потреби током школске године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Наставници, ОС, родитељи
По потреби током школске године	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју	одељењске старешине
Септембар	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	одељењске старешине
По потреби током школске године	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	одељењске старешине
На састанцима СР	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	директор, родитељи
VI Рад са директором и стручним сарадницима		
Током школске године	Сарадња са директором и стручним сарадником на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	директор, стручни сарадник
Током школске године	Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	директор, стручни сарадник чланови тимова
Током школске године	Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	директор, стручни сарадник, коорд. практичне наставе
Август	Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	директор, коорд. практичне наставе
Током школске године	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	директор, коорд. практичне наставе
Током школске године	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Директор, наставници, Тим за професионални развој
Током школске године	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	директор, ОС, секретар
VII Рад у стручним органима и тимовима		
На седницама током године	Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Директор
На састанцима током године	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	директор, наставници, стручни сарадници
На састанцима током године	Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива, одељењских већа	директор, коорд. практичне наставе, стручни сарадници, наставници
На састанцима током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	директор, коорд. практичне наставе, стручни сарадници
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
По потреби током школске године	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	директор, коорд. практичне наставе, представници установа
По потреби током школске године	Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	директор, представници установа
Током школске године	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Организатор КЗМ, НСЗ директор
По потреби током школске године	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа, организација	Наставници, ученици, директор, родитељи, спољни сарадници
По потреби током школске године	Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	КЗМ, ученици
По потреби	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне	Локална самоуправа

током школске године	самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	
По потреби током школске године	Сарадња са националном службом за запошљавање	НСЗ
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Током школске године	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	-
Током школске године	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење настави васпитних активности на нивоу школе	-
Током школске године	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	-
По потреби током школске године	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	родитељи, ученици
По потреби током школске године	Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	директор
По плану	Похађање акредитованих семинара	директор
По плану Током школске године	Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, стручни скупови..)	Бројни сарадници

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 РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Име и презиме	Овлашћени предлагач	Датум именовања
Станимирка Матић	СО	25.06.2021.
Жељко Злопорубовић	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.
Младенка Обрадовић	савет родитеља	20.10.2022.
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. Младенка Обрадовић именована је решењем СО Бајина Башта бр. 06-40/2022 од 20.10.2022. године.

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 2024/2025. 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 полугодишту и реализације Годишњег прог. рада –доношење финансијског плана школе за буџетску 2024. год. –усвајање извештаја о пословању у годишњем обрачуну	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 рачуноводст 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 полугодишта –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 рачуноводст
август	–извештај о упису ученика у први разред у првом уписним року –давање мишљења о избору кандидата по расписаном конкурс за упражњена радна места –питања организације нове школске године	извештај седница	директор председник и чланови ШО
<p>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: Тодић Валентина и Ковачевић Николина.</p>			

6.2.2. 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	Изналажење 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 библиотекарском о 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 одељенског старешине родитељском састанку.
19	Организација: пописа имовине школе, израде пописног елабората, израде завршног рачуна
20	Брига о запосленим: материјални услови, плате, станови, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Почетак школске године са предходно извршеним припремама - Послови око Плана рада, Извештај о раду директора, 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 и наставних средстава - Формирање педагошке документације по одељењима - Послови око организовања екскурзија завршних разреда и - Практична настава: Уговори, одећа, санитарни преглед - Координација са Тимовима - Учешће у активима директора - Сарадња са школском управом - Сарадња са МУП-ом
X	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 2 часа - Сарадња са просветном инспекцијом - Преглед педагошке документације - Организовање стручног усавршавања (акредитовани семинари)
XI	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Ванредни ученици - Попис имовине, послови и формирање комисија - Рад са заједницом ученика - Контрола реализације, програм рада школе

	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима теоријске наставе - 1 час и практичне наставе - 1 час. - Одлазак на семинаре - Саветодавни рад
I	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице одељенских већа, успех на крају I полугодишта - Рад са пописним комисијама око завршног рачуна и сл. - Посета часова – 1 час. - Саветодавни рад - Организовање активности за обележавање дана Светог Саве
II	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 разреде - Саветодавни рад - Организовање матурске вечери - Сарадња са локалним медијима
VI	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Анализа потребних кадрова за наредну школску годину - Саветодавни рад.

6.2.3. 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 ЛИСП
	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
Током године	Планирање реализације блок наставе
	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
Март-јун	Рад са приправницима – менторски рад
	Припрема за организацију завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском року
	Сарадња са школама из региона
	Праћење изјашњавања ученика и припрема радних задатака за матурски и завршни испит
април	Организовање такмичења
	Израда стратешких докумената школе
јун	Учешће у припреми презентације школе ученицима ОШ
	Дежурство током матурских испита
Током године	Учешће у припремама за посете Сајмовима
	Праћење реализације годишњег фонда часова редовне наставе
Мај-јун	Учешће у именовану 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

6.2.4. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА

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 реализације	Послови у оквиру подручја рада
током године и по потреби	<ul style="list-style-type: none"> - послови нормативне делатности; - израда нацрта Статута, колективних уговора у других општим актима; - праћење и спровођење поступка доношења опшних 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 поизилазе из њих; - праћење примене Статута, колективних уговора и других опшних 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. ТИМОВИ У ШКОЛИ

6.3.1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години области квалитета које ће се вредновати ове године су Подршка ученицима и Етос. Реализовање самовредновања ће се спровести током првог полугодишта. У ту сврху формиран је Тим кога чине:

- **Јовановић Аница** – стручни сарадник-педагог, координатор Тима
- **Марјановић Марко** – наставник електро групе предмета и организатор практичне наставе
- **Стиковић Ана** – наставник машинске групе предмета
- **Јевђенић Драгана** – наставник географије
- **Симеуновић Драгана** – наставник економске групе предмета
- **Милић Драгана** – наставник математике
- **Деспотовић Марија** - представник родитеља
- **Милановић Љубиша** - представник локалне самоуправе
- **Ђокић Марко** - представник ученичког парламента

План рада тима:

Активности	Време реализације	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 Април	Анкетирање, прикупљање и обрада материјала	
Праћење реализације акционог плана	квартално	Извештаји	
Презентовање резултата самовредновања Активу за развојно планирање	мај јун	Презентација	
Израда извештаја о самовреднованој области	Јун	Писање извештаја и плана	
Израда акционог плана самовредноване области	Август		

Акциони план за унапређење рада школе који је настао након процеса самовредновања у претходној школској години:

Кључна област: Етос				
Општи циљ: Одржавање добрих међуљудских односа, промоција резултата ученика и наставника, развијање сарадње на свим нивоима и успостављање школе као центра иновација				
Индикатор	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
5.2.3. Организовање различитих активности за ученике у којима имају прилику да постигну резултат/успех	-Организовање забавних и културних активности у школи заједно са ученицима Гимназије „Јосиф Панчић“ – дебате, квизови, одељењска и међуодељењска такмичења и сл. -Организовање спортских манифестација, литерарних и ликовних конкурса и такмичења у школи у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат/успех.	Предметни наставници, Педагог, Ученички парламент, Ученици	Током школске године	Фотографије, записници о реализованим активностима Посете активностима
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе	-Подстицање и мотивисање родитеља да активно учествују у животу и раду школе; -Упознавање родитеља са активностима у којима могу да учествују; -Наставници, стручни сарадници и директор организују заједничке родитељске састанке, предавања и трибине за родитеље и указују на важност пружања подршке деци у учењу	Одељенске старешине, Педагог, Родитељи	Током школске године	Записници са родитељских састанака, реализованих активности, Фотографије
5.5.1.Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Сарадња са социјалним партнерима у циљу омогућавања преквалификација и доквалификација ванредним ученицима	Секретар, Наставници, Организатор практичне наставе	Током школске године	Записници, увид у број ванредних ученика
5.5.4.Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	Оснаживање тимског рада путем равноправне поделе задужења и равномерне оптерећености запослених и укључености у рад различитих тимова који постоје у школи.	Директор, Координатори тимова	Током школске године	Записници за састанака тимова

6.3.2. 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 ће планирати, спроводити и пратити њихове ефекте Тим кога чине:

- Ненад Михаиловић- директор школе
- Аница Јовановић – стручни сарадник-педагог
- Драгана Вуковић- секретар школе, координаор Тима
- Саво Средојевић- наставник математике
- Слађана Млађеновић - наставник економске групе предмета
- Драган Живановић- представник родитеља
- Магдалена Стевановић - представник ученичког парламента
- Валентина Марковић - представник локалне заједнице

Циљеви превентивних активности који се спроводе у Техничкој школи :

1. - подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације;
 - дугорочно, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања конфликтних ситуација;
 - унапређивање познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања;
2. Укључивање различитих учесника васпитно-образовног процеса и локалне самоуправе у превенцији и заштити ученика кроз наставне и ваннаставне активности;
3. Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности ученика.

План рада Тима:

<i>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда плана Тима Именовање нових чланова у Тим Измене и допуне школских докумената и правилника;	Тим за ЗДНЗЗ	Септембар 2023.	Разговор, анализа, договор
Уградња Програма у ГПР и Школски програм	Тим за ЗДНЗЗ	Септембар 2023.	Планирање
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	за запослене – педагог за ученике и родитеље – одељењске старешине;	Септембар 2023.	Презентације на НВ, на ЧОСу
Информисање родитеља и ученика о предвиђеним активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика	Одељењске старешине, тим	септембар	Родитељски састанци
Сарадња са Тимом за ИОП	Тим за ЗДНЗЗ Тим за ИОП	Током школске године	Састанци, израда ИОПа
Реализација родитељских састанака кроз теме Националне платформе “Чувам те” - Шта треба родитељ да уради када има сазнање о насиљу у школи?; Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља; Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Безбедно коришћење дигиталне технологије и улога породице	одељењске старешине, стручни сарадник	јануар, фебруар, април 2023.	родитељски састанци
Обележавање Дана розе мајица	УП - ученици педагог Тим	последња среда у фебруару	дискусија на првом часу, радионица УП
Онлајн обука за ученике на ЧОСу: Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље? - онлајн обука на националној платформи “Чувам те”; Како да заштитим себе и друге на интернету;	одељењске старешине	октобар	онлајн обука
Процењивање безбедности у школи – упитник за ученике	стручни сарадници	Септембар 2023.	Стровођење истраживање, презентација резултата, предузимање адекватних мера
Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Тим у сарадњи са МУП-ом	Октобар 2023.	Организација и реализација предавања за ученике
Радионице „Конвенција о правима детета - упознавање“ са посебним освртом на електронско насиље	Одељењске старешине	Сеп.-нов.2023.	презентација

Годишњи план рада Техничке школе за школску 2023/2024

Промоција националне платформе „Чувам те“	Тим, одељењске старешине	Октобар - децембар	уознавање наставника, ученика и родитеља са платформом
Онлајн обука за наставнике са Националне платформе „Чувам те“ “Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља”	педагог	октобар	онлајн обука
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	УП	Новембар 2023.	Презентације, медији о насиљу
Радионица за родитеље првог разреда – „Превенција проблема у понашању“	Педагог, одељењске старешина, родитељи	Новембар 2023.	Родитељски састанак
Подсећање на школска правила	Одељењски старешина, ученици	Новембар 2023.	Час одељењског старешине
Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Тим за заштиту ученици	Континуирано током године	Састанци Планирање организација
Радионица за ученике	Одељењски старешина, ученици	март 2023.	Час одељењског старешине
Недеља спорта са слоганом “Стоп насиљу!”	Тим за спортске активности	април - мај 2023.	турнири у одбојци, кошарци, малом фудбалу
Сарадња ученика, наставника и родитеља кроз активности школе СТОП-НАСИЉУ (промоција Тима за ЗДНЗЗ, дани школе, утакмица наставници-ученици-родитељи)	Наставник Родитељ ученик	Континуирано током године	Укључивање родитеља, наставника и ученика у спортске, културне, наставне, радне акције
Евалуација програма	Тим одељењских старешина, Тим за заштиту	мај 2023.	анализа и презентација резултата, планирање мера
ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА			
Уознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	педагог	октобар	Презентација за наставнике на НВ
Уознавање чланова УП са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	психолог педагог	октобар	Презентација и дискусија на ВТ и УП
Онлајн обука за запослене са Националне платформе „Чувам те“ - Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	наставници	октобар	онлајн обука за запослене
<i>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље	Одељењске старешине, Тим за ЗНЗЗ, Руководство школе	током године	Разговор, договор, анализа, упитници....
Континуирано евидентирање случајева насиља			
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања			
Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника			
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби			
Консултације у установа			

<p>Предузимање мера и активности</p> <p>- израда плана заштите (за ученике који су вршили насиље, за ученике који су били изложени насилном понашању вршњака, оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање, подршка ученицима који трпе насиље, рад са родитељима)</p> <p>- сарадња са надлежним органима, организацијама, службама, МП, медијима (директор)</p>			
Праћење ефеката предузетих мера			

6.3.3. 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
- Ана Стиковић – наставник машинске групе предмета
- Саво Средојевић – наставник математике

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 групу, да развије самопоуздање, да се осећа сигурно у школи. Тим ће радити по следећем плану рада:

Активности	Време реализације	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

6.3.4. 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
- Драгана Вуковић – секретар школе
- Аница Јовановић - стручни сарадник-педагог
- Вера Новаковић- наставник машинске групе предмета, организатор практичне наставе, координатор Тима
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Марко Марјановић - наставник електро групе предмета, организатор практичне наставе
- Милоје Ненадовић - представник родитеља
- Никола Недељковић - представник Школског одбора
- Николина Божић- представник ученичког парламента

План рада тима:

Областа рада	Активности	Реализатор	Време
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	- Анализа стандарда квалитета рада установе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ППП 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 унапређивање - праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег) - Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	ППП служба и директор	У току школске године
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	ППП служба, наставничко веће	На класпериодима

6.3.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљ оријентације 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 предузетништва
- Драгана Симеуновић – наставник предузетништва
- Милица Богдановић – наставник предузетништва
- Властимир Милошевић - наставник машинске групе предмета
- Даша Ђермановић – стручни сарадник - библиотекар
- Димитријевић Александар - представник привреде
- Лукић Љубица - представник родитеља
- Танасијевић Невена – представник ученичког парламента

План рада:

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Конституисање Тима. Израда плана рада. Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво.	-Одабир чланова на основу анализе професионалних компетенција наставника - Анализа документације	Чланови Тима	Септембар 2023. год.
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције.	-Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	Чланови Тима, Педагог	Септембар 2023. год.
Перманентно стручно усавршавање наставника.	-Похађање семинара и обука који развијају међупредметне компетенције и предузетништво.	Чланови Тима, Предметни наставници, Тим за професионални развој	Током школске године
Учествовање у пројектима и радионицама организације Достигнућа младих у Србији.	-Учесће ученика у радионицама и пројектима	Предметни наставници, ученици	Током школске године
Размена искустава о реализованим часовима који развијају међупредметне компетенције.	-Анализа одржаних часова, дискусија	Чланови Тима, предметни наставници	Током школске године
Анализа глобалних и оперативних планова наставника. Анализа дневних припрема наставника.	-Анализа планова и припрема наставника, дискусија	Чланови Тима	Током школске године
Учестало коришћење на часовима, методе самосталних ученичких радова, методе погрешних одговора, методе пројекта..	-Анализа и праћење примене различитих метода наставе	Чланови Тима, предметни наставници, стручна већа	Периодично током школске године
Подстицање неговања духа заједништва, припадности, поштовања разлика, толеранције на часовима одељењског старешине	-Радионице са ученицима -Предавања/презентације за ученике	Чланови Тима, одељенске старешине,	Током школске године
Оснаживање ученика за планирање каријере и професионалног развоја	-Предавања за ученике, разговор -Сарадња са Тимом за каријерно вођење и саветовање	Чланови Тима, Тим за КВиС, Педагог, одељенске старешине	Током школске године
Примена савремених дигиталних технологија у настави	-Коришћење ИКТ-а у настави	Чланови Тима, предметни наставници, ученици	Периодично током школске године
Учесће у активностима Канцеларије за младе	-Ангажовање ученика у радионицама, пројектима КЗМ-а -Присуство предавањима, трибинама, дебатама	Чланови Тима, представник привреде, КЗМ	Током школске године
Обележавање значајних дана/датума током школске године	-Организовање предавања/презентација за ученике, родитеље и друге актере школског живота	Чланови Тима, директор, педагог, наставници	Током школске године
Анализа остварености плана рада Тима и писање годишњег извештаја о раду	Евалуација рада Тима	Чланови Тима	Јун 2024. год.

6.3.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој чине:

- Аница Јовановић- стручни сарадник- педагог
- Милица Богдановић – наставник економске групе предмета
- Марко Марјановић - наставник електро групе предмета, организатор практичне наставе
- Даница Мојковић- наставник српског језика и књижевности, координатор Тима

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:

Задаци	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

6.3.7. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Тим за каријерно вођење и саветовање чине:

- Аница Јовановић - стручни сарадник- педагог
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Мирослав Јовановић - наставник машинске групе предмета
- Драгана Симеуновић - наставник економске групе предмета, координатор Тима

План рада:

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Израда плана реализације Програма каријерног вођења и саветовања за текућу школску годину који је саставни део ГПР школе	Израда Програма	Чланови Тима	До 15. септембра
Подела послова у оквиру тима везаних за реализацију планираних активности	Подела задужења међу члановима тима, договор	Руководилац тима	У првом полугодишту
Организација прикупљања и анализе података о упису на високе школе и факултете, односно запошљавању ученика који су претходне школске године завршили школовање у нашој школи	Прикупљање података и анализа	Чланови тима у сарадњи са тимом за самовредновање и одељењским старешинама	Током школске године
Праћење професионалних намера ученика завршних разреда	Прикупљање података	Чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама	У другом полугодишту
Организација радионица за ученике везаних за каријерно вођење	Радионице, предавања, презентације	Чланови Тима	Током школске године
Праћење реализације програма каријерног вођења и саветовања из израда извештаја о реализацији програма	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе

6.3.8. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за промоцију школе чине:

- Ненад Михаиловић – директор школе
- Аница Јовановић - стручни сарадник- педагог
- Даша Ђермановић – стручни сарадник – библиотекар, координатор Тима
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Драган Стаменић - наставник економске групе предмета
- Данијела Стаменић - наставник српског језика и књижевности
- Радомир Ђукановић – наставник ликовне уметности

План рада:

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Формирање Тима и подела задужења	Састанак Тима, избор чланова и договор	Чланови Тима	септембар
Повећање информисаности привредних субјеката о могућности образовања радника и ђака у школи	Састанци са директорима и власницима предузећа	Чланови Тима	Током школске године
Ажурирање школског сајта	Континуирано уношење нових информација на сајт	Администратор сајта	Током школске године

Екстерни маркетинг школе	Прикупљање података	Директор, Чланови тима	Током школске године
Представљање школе на <i>Сајмовима предузетништва и образовања</i>	Осмишљавање штанда и наступа школе	Тим за КВИС; стручна већа, Чланови тима	Мај
Презентовање школе и плана уписа ученицима осмих разреда Основних школа	Договор са члановима тима о наступу у школама. Израда маркетиншког материјала – флајери и постер. Телефонски контактирати одговорне особе у ОШ и договорити термин презентације школе.	Чланови Тима	Мај и јун
Израда Извештаја о раду	Евалуација рада Тима	Чланови тима	Јун

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. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

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 2023/24. годину председник парламента је Јосиповић Матеја, а заменик је Вујетић Младен. Представници ученичког парламента у Школском одбору су: Јосиповић Матеја и Божић Николина.

План рада Ученичког парламента

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	<ul style="list-style-type: none"> – 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
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Давање мишљења стручним органима о резултатима оствареним у првом класиф. периоду (идентификација фактора неуспеха). 		

децембар	- 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			

8.2. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

Школа нема ученичку задругу.

9. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. ПЛАН РАДА 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 дрштвене 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

Годишњи план рада Техничке школе за школску 2023/2024

	– 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 одељењске 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 -Емпатија и толеранција	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 -Асертивна комуникација		
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 -Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе -Разговор о изостајању са наставе, узроци и предлог мера		
јануар	-Норме пристојног 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 -Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе		

	насиље? – онлај обука на платформи „Чувам те“		
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 одељењске 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 допунскенаставе, радом секција) као и са и уџбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика -Емпатија и толеранција	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 -Асертивна комуникација		
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 -Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље? – онлај обука на платформи „Чувам те“		
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	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице, избор руководства одељењске 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 - Емпатија и толеранција 	ЧОС	Одељенски старешина Одељенски старешина педагог
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Асертивна комуникација 		
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта - Учешће у прослави Савиндана - Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема - Болести зависности(наркоманија, алкохолизам 		
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Наши наставници и особине које ценимо - Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора - Шунд или кич, шта је то? 		
март	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада одељењске заједнице - Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године - Подела сведочанстава, диплома 		

План рада одељенских старешина четвртог разреда

септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице , Избор руководства одељењске 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 удбеницима и дидактичким средствима који ће се користити током школске године -Упознавање ученика са Правилником о оцењивању (критеријумима, начину, поступку, динамици и распореду оцењивања) - Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика -Емпатија и толеранција 	ЧОС	Одељенски старешина, педагог
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -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 -Асертивна комуникација 		
новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Неуспех и како га можемо превазићи -Анализа успешности одељења на крају првог тромесечја -Коришћење удбеника, додатне литературе и интернета у свакодневном учењу -Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета 		
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха одељења на крају првог полугодишта -Учешће у прослави Савиндана -Како избећи сукобе у одељењу, решавање проблема -Болести зависности(наркоманија, алкохолизам 		
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Наши наставници и особине које ценимо -Како и где користити слободно време -Анализа напредовања ученика који показују слаб успех 		
март	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -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 -Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да твој друг или другарица трпе насиље? – онлај обука на платформи „Чувам те“ 		
мај	<ul style="list-style-type: none"> -Шта нам се највише допадало у школи, а шта би смо променили -Матуранти о особинама наставника -Договор око организовања матурске вечери -Подела сведочанстава, диплома 		

9.2. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Допунска настава се организује у току школске године за ученике који оправдано заостају у раду. Идентификацију ученика који неуспешно прате предвиђене програмске задатке, врше предметни наставници, одељењске старешине, педагог школе и родитељи ученика.

Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње. План и програм рада у оквиру допунске наставе сачињава предметни наставник.

Додатна настава је намењена талентованим и надареним ученицима који са изузетним успехом савладавају програмске задатке и показују веће интересовање за одређену област. Кроз додатну наставу, наставник даље подстиче развој способности ученика, јача склоности и интересовања ученика, развија његову креативност и самосталност.

Избор ученика за додатну наставу врши се на основу показаног успеха на класификационим периодима и на основу запажања наставника, одељењског старешине, педагога, родитеља ученика или стручњака из привреде. Наставнику је за додатну наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње. План и програм рада у оквиру додатне наставе, наставник доставља школи.

Припремни рад у средњој школи се организује за ученике који полажу разредни испит и то за:

- редовне ученике, ако није организована настава из појединог предмета или ако је ученик због болести одсуствовао па се упућује на полагање разредног испита
- ванредне ученике

Недељни фонд припремног рада за испите за наставнике је по један час или 38 часова годишње, а за завршни и матурски испит је 88 годишње.

Припремна настава се организује за ученике који су упућени на полагање поправних испита.

Испити у школи се полажу по предметима и разредима за редовне и ванредне ученике и то:

- разредни
- поправни
- завршни испит за завршне разреде у трогодишњем трајању
- матурски испит за завршне разреде у четворогодишњем трајању

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима редовних и ванредних ученика и Правилником школе о полагању завршног и матурског испита.

- За редовне ученике поправни испитни рокови за завршне испите су у јунском и августовском року, а за остале разреде само у августовском.
- За ванредне ученике испитни рокови су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.
- За завршни или матурски испит, за ванредне ученике постоји јануарски, јунски и августовски испитни рок, а за редовне ученике само јунски и августовски.

За ванредне ученике рок за пријављивање испита је 5. у месецу, а полагање испита од 15. у месецу.

10. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

10.1. 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	Дани	Време реализације
Литерарно-новинарска	Мојковић Даница	среда, петак	12:15-13 ч, 18:15-19 ч
Информатичка	Марјановић Марко	четвртак	12:15-13 ч.
Атлетика	Стевановић Бранко	понедељак, среда	12:15-13 ч
Кошаркашка	Милићевић Слободан	уторак, четвртак	13:10-14 ч
Еколошка секција	Тешић Милица	понедељак, петак	13:10-14 ч
Дебатна секција	Борањац Исидора	среда	13:10-14 ч

10.2. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Слободне активности ученика биће организоване са циљем да се испољена интересовања ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају. Путем ове врсте активности биће реализовани следећи васпитни задаци:

- Развијање самоиницијативне и стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности
- Оспособити их да самостално организују слободно време уз максимално коришћење стваралаштва
- Оспособити их за међусобну сарадњу у колективу
- Упознати их са подручјем рада у оквиру одабране професије за коју се интересују

Програм слободних активности ученика биће реализован кроз рад секција. У рад слободних активности биће укључени ученици према личном интересовању, склоности и жељама за поједине наставне предмете, или подручја. Испуњавањем овог основног услова створиће се основа за реализацију следећих задатака у раду поменутих активности:

- Слободан избор садржаја рада који ће ученици бирати у сарадњи са наставником који води одрђену слободну активност
- Слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално освежавање знања најновијим променама у развоју науке, технике, као и у општедруштвеном развоју.
- Слободне активности ученика пружаће могућности повезивања учења са практичним радом и тако омогућити функционалну примену стечених знања.
- Секције ће бити укључене у различите видове такмичења, смотре и др.
- О раду слободних активности водиће се уредна евиденција и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности (секција) извршиће се у току септембра месеца. За сваки облик ове активности биће сачињен програм рада.

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

10.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Екскурзија ученика обавиће се у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“ бр.30/2019). За техничку организацију екскурзије задужена је туристичка агенција. Екскурзија ће се извести уз претходну писмену сагласност родитеља ученика, за најмање 60% ученика истог разреда. На основу испитивања интересовања ученика и родитеља обављеном у априлу/мају школске 2022/23 године, позитивно се изјаснило оквирно 70 ученика.

Време извођења екскурзије је 29.09.2023. год. у трајању од 5 дана.

Планирана маршрута за ову школску годину је:

Бајина Башта – Лидо ди Јесоло – Венеција – Падова – Монтекатини – Фиренца-Пиза-Верона-Трст-Бајина Бајина.

Носиоци реализације су разредне старешине завршних разреда.

Планирана надокнада наставних дана, односно неодржаних часова због екскурзије је усвојена на Педагошком колегијуму и то:

- субота 02.12.2023. (надокнада петка)
- субота 03.02.2024. (надокнада понедељка)
- субота 11.05.2024. (надокнада уторка)

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.
Задаци 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

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. ПРОГРАМ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВУ И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

У оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета, као и кроз факултативне активности, школа развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Циљеви, активности и носиоци активности:

1. Развијање способности за препознавање проблема

Активности:

- Анализа поштовања права ученика;
- Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација свих облика и сл);
- Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи.

Носиоци активности:

- Наставници грађанског васпитања на часовима обавезне наставе у II разреду;
- Наставници друштвено-хуманистичких наука (у оквиру секције);
- Одељењске старешине, стручни сарадници.

2. Развијање вештине планирања акција за решавање проблема

Активности:

- Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе грађанског васпитања за II разред;
- Израда плана рада Ученичког парламента;
- Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ученичке пројекте;
- Остваривање сарадње са НВО сектором и Канцеларијом за младе.

Носиоци активности:

- Наставници грађанског васпитања;
- Председник Ученичког парламента уз подршку директора и директора;
- Стручни сарадници, наставници грађанског васпитања, други предметни наставници

3. Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности

Активности:

- Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе
- Организовање тимова вршњачких едукатора за промоцију здравих стилова живота

Носиоци активности:

- Предметни наставници;
- Стручни сарадници.

4. Подстицање самоиницијативе ученика

Активности:

- Подршка акцијама Ученичког парламента;
- Израда пројеката и аплицирање код донатора;
- Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.

Носиоци активности:

- Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима;
- Наставничко веће на предлог одељењског старешине.

5. Развијање предузетничког духа ученика

Активности:

- Подршка организовању спортских турнира;
- Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција;
- Волонтирање ученика у локалним фирмама и НВО ради прикупљања средстава за реализацију пројеката.

Носиоци активности:

- Наставници физичког васпитања;
- Наставник задужен за Црвени крст;
- Наставници економске групе предмета и наставници за подручје рада трговина, угодститељство и туризам;

11.2. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о себи, својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих занимања што успешније планира свој професионални развој.

У складу са постављеним циљевима задаци средње школе су:

- Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на даљи професионални развој.
- Формирање правилних ставова према раду.
- Подстицање ученика на истраживачко понашање према себи, свету рада и занимања и могућностима које нуди ужа и шира средина.
- Упућивање и подстицање ученика на самостално и активно прикупљање информација о факултетима и занимањима који су у опсегу њихових интересовања.
- Испитивање професионалних интересовања, склоности и способности, као и мотивације за одређена занимања или групе занимања.

У складу са узрасно-развојним карактеристикама ученика ови програмски садржаји ће се реализовати у оквиру свих видова обавезних и факултативних облика образовно-васпитног рада са ученицима, а посебно у оквиру наставе, слободних и друштвених активности, сарадњом са предузећима и установама.

Каријерно вођење и саветовање у школи одвија се током целе школске године и то кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Испитивање, способности, склоности и професионалних интересовања ученика	Психолошко тестирање Праћење успеха из појединих предмета Сарадња са наставницима	Одељењске старешине Педагог
Идентификовање ученика који нису у стању да прате предвиђене програмске садржаје	Праћење успеха из појединих предмета Сарадња са наставницима	Предметни наставници Одељењске старешине
Идентификовање и усмеравање даровитих ученика	У току наставног процеса Додатна настава и секције	Предметни наставници Одељењске старешине Педагог
Формирање правилних ставова према раду	На часовима редовне и практичне наставе, чос-у Развијањем ученичког предузетништва Развијањем мотивације за рад и запошљавање	Предметни наставници Одељењске старешине Педагог
Информисање ученика о каријери и свету рада	Посета сајму образовања, туризма, науке Посете привредним и радним организацијама и компанијама Организовање радионица и предавања са темама каријерно вошење	Наставници Организатори практичне наставе Тим
Упознавање ученика са студијским програмима виших и високих школа	Презентације виших школа и факултета	Професори
Упознавање ученика са могућностима запошљавања у нашој средини	Ангажовање ученика кроз практичну наставу Предавање представника националне службе за запошљавање	Објекти у којима се обавља практична настава Представник НС за запошљавање

11.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине чији је основни циљ развијање еколошке свести и усвајање еколошке вредности код ученика спроводиће се кроз активности еколошке секције школе, активности професора биологије али и свих предметних професора, стручних сарадника и осталих запослених као и родитеља и локалне заједнице.

Неопходно је створити услове за свестрани развој личности ученика, за формирање ставова и навика о заштити здравља, развијање естетских ставова и навика, развијање свести о значају заштите и унапређивања животне средине.

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Организовање акција чишћења школског простора, дворишта и уређење зелених површина	Август – септембар, према потреби током године	Еколошка секција , помоћно особље , заинтересовани ученици и наставници
Опремање школских ходника паноима , Еколошки кутак,,	Септембар , током школске године	Еколошка секција , наставници и ученици
Одржавање и неговање гајених украсних биљака у школи	Август – септембар, према потреби током године	Заинтересовани ученици и наставници
Едукативне активности , сарадња са локалним медијима по питању животне средине у нашем граду (Град као екосистем, Еколошки излет - теренски обилазак зелених површина)	Март , према потреби током школске године	Еколошка секција , ученици и наставници
Едукативне активности , сарадња са здравственом установом по питању утицаја загађивања животне средине на стање здравља становништва (Здрава и правилна исхрана, , Машина за пушење, ..) садржаји	Април , према потреби током школске године	Еколошка секција , ученици и доктор ДЗ
Обележавање Светског дана заштите животне средине и акција Очистимо Србију (Чиста вода живот значи, Зар ћеш то да бацаш?)	Јун	Ученички парламент , чланови еколошке секције , наставници , директор , стручни сарадници

11.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШТАЊА

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 – стручни сарадник-педагог
- Драгана Вуковић- секретар школе, координаор Тима
- Саво Средојевић- наставник математике
- Слајана Млађеновић - наставник економске групе предмета
- Драган Живановић- представник родитеља
- Магдалена Стевановић - представник ученичког парламента
- Валентина Марковић - представник локалне заједнице

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, одељењске 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, одељењске старешине
Израда паноа на тему толеранције, ненасиља	октобар, новембар	ученици, одељењске 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	Фебруар 2023.	тим за заштиту од насиља

одељења поводом Дана безбедног интернета		
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.		
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.	током школске године када се појави проблем	Тим за заштиту од насиља
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

11.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације
Организација школских такмичења	друго полугодиште	наставници физичког васпитања
Учешће школских екипа и појединаца на такмичењима	друго полугодиште	наставници физичког васпитања
Одржавање школских турнира (фудбал, кошарака)	Током школске године	наставници физичког васпитања
Кросеви	прво и друго полугодиште	наставници физичког васпитања

Мисија школског спорта је да свим ученицима, без обзира на узраст, пол, способности и друге разлике, омогући учествовање и уживање у развојно прикладним спортским активностима, у безбедном окружењу, и тако допринесе физичком и менталном здрављу, развоју и образовном постигнућу ученика, подстакне бављење спортом у школи и заједници, и допринесе формирању активног животног стила.

- Подстицање спортског понашања свих актера спортског догађаја, промовишући праве спортске вредности, уз нагласак на фер-плеју, учествовању и напредовању, пре него на побеђивању
- Важност школског спорта за повезивање школе, родитеља и локалне заједнице, са циљем унапређења образовно- васпитне ефикасности школе

Визија: школски спорт треба да допринесе унапређењу јавног здравља, образовној ефикасности као и омасовљавању и развоју спорта у школи.

11.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У сарадњи школе, родитеља и локалне самоуправе спроводе се активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду.

У циљу заштите безбедности и здравља на раду школа је донела више правилника и аката, обезбедила потребна средства, спроводи мере и организује обуке у циљу остваривања највиших могућих стандарда заштите.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Израда општих аката на нивоу школе из области заштите на раду	Израда и усвајање аката од стране овлашћених лица или органа школе	Директор школе Секретар школе Школски одбор
Упознавање радника са законским прописима и подзаконском регулативом из области заштите на раду	Упознавање радника од стране овлашћених предавача на заједнички састанци свих радника	Директор школе Секретар школе Овлашћене институције
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља.	Предавања, физичке активности	Наставници физичког васпитања
На часовима одељенске заједнице обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење)	Предавање, разговор Радионице	Одељењске старешине, педагог
Израда паноа и едукативног материјала ради промовисања здравих стилова живота.	Израда паноа и пропагандног материјала	Ученички парламент
Предавање педијатра Дома здравља на тему заштите репродуктивног здравља	Предавање	Директор, педијатар
У сарадњи са Домом здравља биће организован систематски преглед ученика првог и трећег разреда	Преглед ученика, Преглед извештаја	Одељењске старешине
У сарадњи са Домом здравља биће организован стоматолошки преглед ученика првих разреда	Преглед ученика, Преглед извештаја	Одељењске старешине
У сарадњи са Хигијенским заводом Ужице организоваће се санитарни преглед ученика	Преглед ученика, Преглед извештаја	Одељењске старешине

11.7. ПРОГРАМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма, ако се укаже потреба за њим.

Циљ програма: Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу, напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ред.бр.	Садржаји
1	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка
2	Сарадња са родитељима ученика и сарадња са школама из којих су ученици стигли, ради прикупљања неопходних информација о ученицима
3	Израда педагошких профила, уочавање ученикових јаких и слабих страна и утврђивање врсте подршке која је ученику потребна
4	Прилагођавање школе потребама ученика, уочавање и решавање потреба ученика и реаговање на разноврсност потреба
5	Израда ИОП за идентификоване ученике
6	Праћење ученичких постигнућа и прикупљање информација о активности на часовима
7	Праћење сналажења ученика у колективу, његових односа са вршњацима и оснаживање ученика ради остваривања што квалитетнијих веза и прихватања ученика
8	Сарадња са послодавцима код којих ученици обављају практичну наставу - за ученике који се образују за занимања трећег степена (конобар, кувар, трговац)
9	Процена остварених исхода планираних у ИОП и у складу са тим корекције постојећих или постављање нових образовних циљева (израда ИОП за следећи период)
10	Консултације са Интерресорном комисијом (по потреби)
11	Сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама ради пружања подршке неопходне за напредовање ученика.
12	Едукације запослених са циљем оспособљавања и даљег развијања компетенција за пружање подршке као и постизања сензитивности за разноврсне потребе ученика
13	Стална евалуација у развијању ове компетенције и планирање мера за побољшање
14	Вођење документације о пружаној подршци и архивирање евиденција

11.8. ДРУГИ ПРОГРАМИ

11.8.1. ПРОГРАМ ЗА НОВЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

Школа у сваком тренутку одговори захтевима савременог друштва и у складу с тим развојем, развија себе и припрема своје ученике, да се што лакше укључују у токове живота и након завршетка школе. Да васпитава и образује кадар који ће доприносити развоју друштва у целини.

Ред.бр.	Активности
1	Сагледати сврсисходност постојећих образовних профила.
2	Упознати се са потребама тржишта за кадром који се образује у нашој школи. У ту сврху наставити сарадњу са националном службом.
3	Упознати се са плановима локалне самоуправе у смислу развоја Општине, с циљем да се Школа правовремено припреми за образовање потребног кадра.
4	Следити препоруке Министарства за образовање
5	Пратити конкурсе фондова који доприносе осавременавању наставе за одређене образовне профиле.

Активности које ће довести до реализације поменутих садржаја:

Ред.бр.	Активности
1	Извршити анализу након уписа ученика, о укупном броју заинтересованих ученика за одређене образовне профиле.
2	Извршити анализу након завршеног средњег образовања, успех ученика, просечна пролазност по образовним профилима, проходност на високом образовању.
3	Информисати се преко националне службе о кретању броја запослених и незапослених по образовним профилима.
4	Контактирати локалну самоуправу у циљу добре информисаности и припремљености за увођење нових образовних профила.
5	Подносити пријаве на конкурс код фондова који би помогли у опремању школе.
6	О свему водити уредну евиденцију, на основу прикупљених података доносити предлоге, са истим упознати све чиниоце у процесу образовања, приступити одабиру атрактивних и друштвеној заједници потребних образовних профила као и изради елабората за исте.

11.9. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

I 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 уџбеника, 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 уџбеника 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 порекала, 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 мера.

11.10. 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

12. ПЛАН 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	Одељенски 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	Одељенски старешина Педагог
Током године	Остварити подршку акцијама Ученичког парламента	Директор, наставници
IV, VI	Израда анализе извештаја о успеху ученика	Педагог

12.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НА ОСНОВУ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

На основу Извештаја о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе бр.420-611-0003/2022-15 од 20.12.2022. године, донет је План за унапређивање рада Техничке школе. Планом за унапређивање квалитета рада школе, су третирани само они стандарди и индикатори за које је Тим за спољашње вредновање проценио да нису испуњени или нису испуњени у довољној мери. Мере за унапређење квалитета рада по областима квалитета су:

Планирање, програмирање и извештавање			
Задаци	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Садржај кључних школских докумената (Школског програма, извештаја о раду школе) одражава специфичности установе	У Школски програм и Извештај о раду навести специфичности школе и контекст у коме школа функционише	Координатор и чланови Стр. акт. за развој школског програма	Септембар Током школске године/ по потреби/
Програмирање рада школе заснивати на аналитичко - истраживачким подацима	Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	Наставници Стручна већа	септембар
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Израду оперативних и акционих планова рада стручних органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора заснивати на циљевима из Развојног плана и Школског програма	Стручни органи, Тимови, Стручни сарадници директор	септембар
Глобално планирање наставе засновано је на међупредметним и предметним компетенцијама а оперативно планирање на исходима постигнућа	У оперативне планове наставника и дневне припреме планирати видљиве методе и технике за активно учешће ученика на часу	Предметни Наставници, Педагог	почетак сваког месеца
Допунску и додатну наставу заснивати на праћењу постигнућа ученика	Глобално планирање и реализација допунске и додатне наставе у оквиру плана предмета	Стручна већа, Наставници	Септембар
Планирање слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика	Састављање упитника о интересовањима ученика за избор ваннаставних активности. Спровођење истраживања/изјашњавање ученика. Израда планова рада за изабране слободне активности.	Педагог, Одељенске старешине, Наставници, Ученички парламент	септембар

Оспособљавање наставника за реализацију самовредновања у настави	У припреме наставника за час уврстити сегмент самовредновање рада наставника и/ или напомене о реализацији	Педагог, Предметни наставници	Током школске године
Настава и учење			
Задачи	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Наставници су оспособљени да ефикасно управљају процесом учења на часу	Одржавање 4 угледна часа на којима се демонстрира диференцирана настава.	Предметни наставници	Током школске године
Наставници рад на часу прилагођавају образовно-васпитним потребама ученика прилагођавају рад образовно васпитним потребама ученика	Наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика, примењује задатке различитих нивоа тежине, темпо рада и времена, који су у складу са реалним потребама ученика, њиховим различитим способностима, искуством и предзнањем.	Предметни наставници	Током школске године
	Примена принципа индивидуализоване наставе, групног облика рада, радионичарског, истраживачког и самосталног рада...примена интерактивних метода и облика рада	Предметни наставници	Током школске године
	Примена принципа индивидуализоване наставе, групног облика рада, радионичарског, истраживачког и самосталног рада...примена интерактивних метода и облика рада	Предметни наставници	Током школске године
Наставници оспособљавају ученике да развијају вештине и компетенције на часу	Обука наставика за реализацију пројектне наставе. Наставници реализују пројектну наставу.	Едукатор обуке, Предметни наставници	Током школске године
Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Ученике упознати са критеријумима оцењивања, дати јасну повратну информацију, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похваљивати их	Предметни наставници, Одељенске старешине, Педагог	Током школске године
	Стављање ученика у улогу самопроцене својих постигнућа и процене међусобног вршњачког постигнућа у односу на образовне стандарде /исходе	Предметни наставници	Током школске године
Сваки ученик има прилику да буде успешан	Постављати ученике у улогу наставника (усмерити их у организацији и вођењу часа), и они ће сами бирати начин обраде теме, методе и облик рада, презентовање, наставне материјале.	Предметни наставници ученици	Током школске године
Образовна постигнућа ученика			
Задачи	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама	Реализација допунске наставе за ученике који показују неуспех у савладавању градива, одређивање термина реализације допунске наставе. Праћење ефеката реализације	Предметни наставници, Стручна већа	Током школске године
Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	Спровођење иницијалних и годишњих тестова и провера знања, анализа резултата, имплементација резултата у индивидуализацији подршке у учењу	Предметни наставници, Стручна већа	Током школске године
Подршка ученицима			
Задачи	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Мере за унапређење донете након анализе успеха и владања су видљиве у дневном реду стручних већа, одељењског већа, на ЧОС-у...	Одељењске старешине, Одељењска и	Током класификационих периода,

		стручна већа, педагог	првог и другог полугод.
	Израда планова подршке за ученике који показују неуспех у учењу	Одељењска већа, наставници, педагог, Родитељи	Након одржаних седница ОВ, на класификацио ни перодима
	Реализација активности којима се пружа васпитна подршка свим ученицима и укључује родитеље /законске заступнике/током пружања подршке ученицима, васпитни рад, друштвено-користан рад и други облици подршке ученицима	Педагог, Одељењске старешине Родитељи ученика	Током школске године
Понуда ваннаставних активности утврђује се на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика	Наставници презентују планове ваннаставних и слободних наставних активности, након чега се ученици изјашњавају и укључују у жељене активности	Предметни наставнициоде љењске старешине, Педагог	На почетку школске године
Реализација компензаторних активности/програма за подршку учењу ученицима из осетљивих група	Израда плана додатне подршке за ученике из друштвено осетљивих група	Педагог, одељењски старешина, родитељи, Стручни тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке	Почетак школске године
	Реализација активности које пружају подршку ученицима из социјално осетљивих група (хуманитарне акције, бесплатни удбеници, екскурзије, посете сајмовима)	Ученички парламент, Педагог, Стручни тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке	Током школске године
Етос			
Задачи	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Организовање различитих активности за ученике у којима имају прилику да постигну резултат/успех	Организовање часова на којима се замењују улоге наставник – ученик.	Предметни наставници Педагог, Ученици	Током школске године
	Организовање забавних и културних активности у школи заједно са ученицима Гимназије „Јосиф Панчић“ – дебате, квизови, одељењска и међуодељењска такмичења и сл. -Организовање спортских манифестација, литерарних и ликовних конкурса и такмичења у школи у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат/успех.	Предметни наставници, Педагог, Ученички парламент, Ученици	Током школске године континуирано
Родитељи активно учествују у животу и раду школе	Подстицање и мотивисање родитеља да активно учествују у животу и раду школе; -Упознавање родитеља са активностима у којима могу да учествују; -Наставници, стручни сарадници и директор организују заједничке родитељске састанке, предавања и трибине за родитеље и указују на важност пружања подршке деци у учењу. - Довести стручњаке који привлаче родитеље.	Одељенске старешине, Педагог, Родитељи	Током школске године
Јачање осећаја припадности школи заједничким активностима наставника, родитеља и ученика	Организација превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља, (израда плана превентивних активности на основу добијених резултата истраживања о насиљу. Реализација активности за наставнике, ученике и	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент,	Током школске године

	родитеље у сарадњи са Гимназијом „Јосиф Панчић“ (предавање, трибине, семинари, радионице, забавни и спортски програми).	Родитељи	
Развој школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности	Сарадња са социјалним партнерима у циљу омогућавања преквалификација и доквалификација ванредним ученицима	Секретар, Наставници, Организатор практичне наставе	Током школске године
	Учешће наставника и ученика у оквиру манифестације „Дани Раче крај Дрине“	Секретар, Наставници, Организатор практичне наставе	октобар
Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно образовну праксу, мењају је и унапређују	Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	Педагог, Предметни наставници	Током школске године
Успостављен систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Наставници, стручна већа	Током школске године
Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима			
Задачи	Планиране активности	Носиоци активности	Динамика
Повећати мотивацију наставника за напредовање у служби и Пружање подршке наставницима у процесу стицања знања	Спровођење континуираног саветодавног рада стручног сарадника –педагога са наставницима који имају тешкоћа у разумевању појединих индикатора	Педагог, Наставници	Континуирано током школске године
	Урадити анализу квалитета посећених часова по индикаторима квалитета	Педагог, Директор	Након посете часу
Директор развија међународну сарадњу и пројекте	Сарадња са школама у иностранству	Директор, Наставници, Ученици	Током школске године

13. 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, стручнупосету 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.

13.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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 2024.
Стручно усавршавање у области машинства	К1	ваншколско	присуство	Током школске године
Стручно усавршавање у области економије и туризма	К1	ваншколско	присуство	Током школске године
„Унапређење безбедности у школском систему у Србији“	општа питања наставе	ваншколско	онлајн	Прво полугодиште
„Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту“	општа питања наставе	ваншколско	Присуство	Током школске године
„Како помоћи ученицима са проблемима у понашању“	П1, К3	ваншколско	Присуство 8	Током школске године

13.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Време реализације	Реализатор
Стручно-педагошки надзор у функцији осигурања квалитета	Руковођење	Семинар	прво полугодиште	МПНТР РС РЦ Ужице
Савремено руковођење школом	Организација	Семинар	прво полугодиште	Друштво директора
Заједница економских школа	Организација	Конференција	Током школске године	-
Заједница машинских школа	Организација	Конференција	Током школске године	-
Заједница електро школа	Организација	Конференција	Током школске године	-
„Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту“	општа питања наставе	ваншколско	Присуство	Током школске године
„Како помоћи ученицима са проблемима у понашању“	П1, К3	ваншколско	Присуство 8	Током школске године

13.3. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

У школи се организује и реализује менторски рад са приправницима, односно наставницима почетницима у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016).

Координатор менторског рада у школској 2023/2024. години биће Ана Стефановић.

Индивидуални план за увођење у посао наставника приправника

Месец приправничког стажа	Настава и ваннаставне активности	Стручно усавршавање приправника; вођење евиденције и документације	Професионални портфолио приправника
Први	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор израђује са приправником и запосленима укљученим у вршење непосредног надзора над радом приправника током прва три месеца индивидуални план за увођење у посао; -Ментор и приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; - Ментор присуствује планираним часовима приправника; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају; -Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма; -Ментор уводи приправника у процес планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор заједно с приправником формира његов професионални портфолио; -Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Други	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор и приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки; -Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа; 	<ul style="list-style-type: none"> -Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Трећи	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор и приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки; -Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор пружа помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа; -Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције; 	<ul style="list-style-type: none"> -Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Четврти	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор и приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки; 	<ul style="list-style-type: none"> -Ментор пружа помоћ приправнику у припреми часова, с посебним освртом на облик рада, методе, активности и наставна средства; -Ментор помаже приправнику у вођењу педагошке документације и евиденције; 	<ul style="list-style-type: none"> -Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;

Пети		-Ментор организује разговор с приправником на тему праћења напредовања и оцењ. ученика; -Ментор упућује приправника у примену прописа из области обр. и васп. (закони, правилници); -Ментор заједно с приправником анализира разне педагошке ситуације;	
Шести	-Ментор и приправник праве месечни план посете часовима иваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова којеје посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Седми	-Ментор и приправник праве месечни план посете часовима иваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова којеје посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Осми	-Ментор и приправник праве месечни план посете часовима иваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа; -Ментор уводи приправника у процесличног самовредновања и сталног стручног усавршавања;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова којеје посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Девети	-Ментор и приправник праве месечни план посете часовима иваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине; -Ментор упућује приправника у проблематику сарадње с родитељима;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима ; -Приправник прилаже припреме часова којеје посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Десети	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови); -Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника.	-Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације;	
Једанаести	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега; -Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника.	-Консултативни рад ментора с приправником;	

Дванаести	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствујечасовима ментора и других колега; -Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника. -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи.	-Консултативни рад ментора с приправником;	-Ментор подноси Извештај директору
------------------	---	--	------------------------------------

14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

14.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом остварује се путем следећих активности:

Активности	Динамика	Носиоци
Родитељски састанци	Септембар-јун	Одељењске старешине
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању	Септембар-јун	Одељењске старешине, педагог, директор
Саветодавни рад са родитељима и ученицима која изостају са наставе	Септембар-јун	Одељењске старешине, педагог, правник, директор
Индивидуални разговори између родитеља и предметних наставника ради добијања информација	Септембар-јун	Предметни наставници
Укључивање родитеља у Савет родитеља	Септембар-јун	Директор
Укључивање родитеља у Школски одбор	Септембар-јун	Директор
Саветодавни састанци са директором школе	Септембар-јун	Директор
Организовање отворених врата	Април	Директор, педагог, Ученички парламент, предметни наставници
Позивање родитеља на школске приредбе, прославу Дана школе и прославу школске славе Свети Сава	Према плану одржавања прослава септембар-јун	Директор, одељењске старешине

14.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник одељења:
Данијела Марковић	I-1
Милица Јовановић	I-2
Милица Деспотовић	I-3
Зорица Мићић	I-4
Милоје Ненадовић	II-1
Марија Димитријевић	II-2
Љубомир Рмуш	II-3
Анђелија Илић	II-4
Маријана Марјановић	III-1
Јока Чолић	III-2
Светлана Петковић	III-3
Љубица Лукић	III-4
Драган Живановић	IV-1
Недељко Веселовски	IV-2
Весна Миљосављевић	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 предлога Годишњег 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		
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	Разматрање успеха на крају другог полугодишта		
	Анализа рада СР		
	Предлози за следећу школску годину		
* Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: записници са састанака Савета родитеља			

14.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

У току школске 2023/2024. године планирана су четири родитељска састанка.

План рада :

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -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, одељенске старешине			

14.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Непосредан циљ сарадње са локалном самоуправом јесте успостављање и ширење сарадње са свим локалним установама и организацијама како би обостраним узајамним активностима, побољшали квалитет живота младих на друштвеном, сазнајном и креативном плану.

Задаци сарадње са локалном самоуправом:

- Рад на осмишљавању и реализацији конкретних активности у складу са интересовањима ученика на нивоу локалне самоуправе
- Развијање и неговање сарадње са Канцеларијом за младе на локалном нивоу и планирање акција које доприносе побољшању квалитета живота младих
- Рад са здравственом установом са циљем неговања здравог живота младих правовременим превентивним информисањем
- Неговање хуманости кроз акције хуманитарног карактера у сарадњи са Црвеним крстом и сличним установама и организацијама на локалном нивоу и шире
- Подршка специфичним интересовањима ученика на пољу ваншколских догађања и усмеравање ка институцијама, установама и организацијама ради успостављања сарадње у реализацији таквих иницијатива
- Омогућити ученицима праве информације од стручних структура када је у питању професионални развој и стручно усавршавање у перспективи
- Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе.

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Сарадња у вези обезбеђивања материјалних услова рада школе	Састанци	Директор, ШО
Сарадња у организацији спортско-рекреативних активности, забаве и културног живота	-Турнири и спортска такмичења - Посета утакмицама - Посете представама у локалном Дому културе (позоришним, биоскопским и сл.) - Заједнички рад на осмишљавању и начину реализације програма за обележање празника на локалном нивоу - Заједничке активности око прављења програма културних локалних догађања (имајући у виду интересовање младих)	Стручно веће за физичко васпитање, представници спортских и културних установа
Сарадња са канцеларијом за	Заједнички рад : Канцеларије за младе и Ученичког парламента - Рад на усаглашавању програма и начину његове реализације	Канцеларија за младе Ученички парламент

младе	-Учешће у акцијама КЗМ	
Сарадња са Домом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања	Одељењске старешине, УП, педијатри
Сарадња са Центром за социјални рад	-Активности у реализацији плана социјалне заштите и плана заштите ученика од насиља -Интервенција у случају деликвентног понашања -Размена информација о социјалном статусу наших ученика	Директор, Одељењске старешине, педагог
Сарадња са Црвеним крстом	-Хуманитарне активности -Добровољно давање крви	Ученички парламент, ученици
Друштвено-користан рад	-Рад одељењских заједница на уређењу и одржавању животне средине - укључивање у акције локалног карактера	Ученици, одељењске заједнице, Ученички парламент, локална самоуправа

15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

15.1. 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

15.2. 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

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА 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

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	9
5.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ	10
5.1.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА, ДОКВАЛИФИКАЦИЈА И СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ	10
5.1.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ	10
5.2. РИТАМ РАДА	10
5.2.1. РАСПОРЕД СМЕНА И РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА	10
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	19
5.5.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА КОЈИ СЕ ЈАВЉА ЗБОГ ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ	20
5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	21
5.6.1. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	21
5.6.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	21
5.7. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА	21
5.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	21
5.8.1. ТАКМИЧЕЊА	22
5.9. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	22
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 2023/2024. ГОД	24
5.11. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ	25
5.12. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	25
5.13. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	25
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ	26
6.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	26

6.1.1. ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	26
6.1.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	27
6.1.3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	28
6.1.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	28
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.....	30
6.1.3.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ И ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА.....	31
6.1.3.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ИЗ ОБЛАСТИ МАШИНСКЕ И ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	32
6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	32
6.1.4.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	32
6.1.4.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	35
6.1.5. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	36
6.1.6. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....	37
6.1.6.1.ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА.....	37
6.1.6.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	41
6.2. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	41
6.2.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	41
6.2.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	42
6.2.3. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	45
6.2.4. ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА	45
6.3. ТИМОВИ У ШКОЛИ	46
6.3.1.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	46
6.3.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	47
6.3.3. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	50
6.3.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ.....	50
6.3.5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	51
6.3.6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	53
6.3.7. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	54
6.3.8. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	54
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	55
8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	55
8.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	55
8.2. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА.....	56
9. ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	56
9.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	56
9.2. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	61
10. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	61
10.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	61
10.2. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	62
10.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	62
11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	64
11.1. ПРОГРАМ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВУ И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА.....	64
11.2. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	65
11.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	66

11.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШТАЊА.....	66
11.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	68
11.6. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	69
11.7. ПРОГРАМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	70
11.8. ДРУГИ ПРОГРАМИ	70
11.8.1. ПРОГРАМ ЗА НОВЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ	70
11.9. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	71
11.10. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ.....	72
12. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	73
12.1. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА НА ОСНОВУ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА	73
13. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	76
13.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	77
13.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА.....	77
13.3. ПРОГРАМ РАДА ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА.....	78
14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	80
14.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	80
14.1.1. САВЕТ РОДИТЕЉА	80
14.1.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	81
14.2. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	82
15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	83
15.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	83
15.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	83
16. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	83
САДРЖАЈ:.....	84

