**ТЕХНИЧКА ШКОЛА „НОВИ БЕОГРАД“**

Омладинских бригада бр.25

Београд, Нови Београд

На основу члана 119. ст. 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 71. ст.1 тачка 2) Статута Техничке школе „ Нови Београд“, Школски одбор Техничке школе „Нови Београд“ на седници одржаној 15.09.2022. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НОВИ БЕОГРАД“**

за школску 2022/2023. годину



15.09.2022. године.

САДРЖАЈ

[1. УВОД 2](#_Toc113973964)

[ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 2](#_Toc113973965)

[ШКОЛА ДАНАС 2](#_Toc113973966)

[Мисија 2](#_Toc113973967)

[Визија 3](#_Toc113973968)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 3](#_Toc113973969)

[ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 4](#_Toc113973970)

[3. УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc113973971)

[ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 5](#_Toc113973972)

[Опремљеност школе 5](#_Toc113973973)

[План унапређења материјално техничких услова рада 5](#_Toc113973974)

[Кадровски услови рада 5](#_Toc113973975)

[Директор школе и организатори практичне наставе и вежби 8](#_Toc113973976)

[Наставни кадар 8](#_Toc113973977)

[Стручна већа 9](#_Toc113973978)

[Стручни сарадници 10](#_Toc113973979)

[Ваннаставни кадар 10](#_Toc113973980)

[3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 11](#_Toc113973981)

[ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ 22](#_Toc113973982)

[*План уписа на програме преквалификације, доквалификације и специјализације* 22](#_Toc113973983)

[ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ 24](#_Toc113973984)

[ПЛАН РАДА ЦЕНТРА ЗА КОНТИНУИРАНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ 24](#_Toc113973985)

[СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 29](#_Toc113973986)

[ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДа 38](#_Toc113973987)

[Ритам радног дана 41](#_Toc113973988)

[Списак одељенских старешина 42](#_Toc113973989)

[4. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА ШКОЛЕ 43](#_Toc113973990)

[ШКОЛСКИ ОДБОР 43](#_Toc113973991)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 46](#_Toc113973992)

[ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 48](#_Toc113973993)

[САВЕТ РОДИТЕЉА 49](#_Toc113973994)

[**СТРУЧНИ ОРГАНИ** 49](#_Toc113973995)

[**Педагошки колегијум** 49](#_Toc113973996)

[Наставничко веће 51](#_Toc113973997)

[СТРУЧНА ВЕЋА 54](#_Toc113973998)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 59](#_Toc113973999)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА И НАСТАВЕ ЗА ОПТИЧКЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ 66](#_Toc113974000)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 75](#_Toc113974001)

[ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 87](#_Toc113974002)

[ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 89](#_Toc113974003)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 89](#_Toc113974004)

[5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 93](#_Toc113974005)

[Психолог 93](#_Toc113974006)

[План рада школске библиотеке 95](#_Toc113974007)

[6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 96](#_Toc113974008)

[7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА 96](#_Toc113974009)

[ПРВИ РАЗРЕД 96](#_Toc113974010)

[ДРУГИ РАЗРЕД 98](#_Toc113974011)

[ТРЕЋИ РАЗРЕД 99](#_Toc113974012)

[ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 100](#_Toc113974013)

[9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 102](#_Toc113974014)

[СЕКЦИЈЕ 102](#_Toc113974015)

[ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 103](#_Toc113974016)

[ПЛАН РАДА ФОТО СЕКЦИЈЕ 104](#_Toc113974017)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ 104](#_Toc113974018)

[ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРАЛАМЕНТА 105](#_Toc113974019)

[ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 106](#_Toc113974020)

[8. ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА 107](#_Toc113974021)

[ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА 107](#_Toc113974022)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 108](#_Toc113974023)

[ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 109](#_Toc113974024)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМA ЗА ИНКЛУЗИЈУ 111](#_Toc113974025)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊАИ ЗАНЕМАРИВАЊА 113](#_Toc113974026)

[ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРДУЗЕТНИШТВА 114](#_Toc113974027)

[4. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ.Ученикразуме и прихватазначајпринципаправде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничкеравноправности и одговорности. 114](#_Toc113974028)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 116](#_Toc113974029)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА 118](#_Toc113974030)

[АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ЗА СТВАРАЛАЧКЕ КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ 119](#_Toc113974031)

[ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ 120](#_Toc113974032)

[9. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ 121](#_Toc113974033)

[ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 121](#_Toc113974034)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 122](#_Toc113974035)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА 125](#_Toc113974036)

[ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 125](#_Toc113974037)

[10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 126](#_Toc113974038)

# УВОД

## ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Техничка школа "Нови Београд" је настала сједињавањем више школа у један центар који је лоциран на Новом Београду.Прва металопрерађивачка школа, Школа ученика у привреди "Јанко Лисјак" и Металопрерађивачка школа са практичном обуком при ИМТ-у 1975. године прерастају у Образовни машински центар. То је био први експериментални центар у Србији. Центар ради по експерименталном програму заједничких основа две године пре усвајања овог програма у свим школама у Србији.

Образовни машински центар и IX београдcкa гимназијa 1979. године уједињују се у Образовни центар "Први мај". Образовни центар "Први мај," имао је великих организационих проблема: три зграде, велики број одељења, мало просторија, стални вечерњи састанци, лоша сарадња, довели су до тога да се 1985.године одвoји и конституише образовни центар, као самостална васпитно образовна организација.

1986. године се укида усмерено образовање и заједничка основа и школа од 1987. године ради по новом Закону о средњој школи, са новим образовним профилима машинске струке. Нови закон доноси промене у називу школе - укидају се образовни центри и 05.10.1991. године установа добија назив Машинска школа "Први мај".

Школа од 2000/01. мења назив у Техничка школа “Нови Београд”.

## ШКОЛА ДАНАС

### Мисија

У стратегији образовања данас машинске школе маргинализоване су у односу на гимназије и неке средње стручне школе.Наша идеја је популаризација техничке струке, кaо и квалитетно образовање и васпитање у духу савременог тренутка. Настојимо да ученици који су завршили нашу школубуду препознати од стране послодаваца као компетентни техничари и мајстори, а од стране универзитета као темељно припремљених младих људи спремних да понесу захтеве студирања и постану стручњаци неопходни развоју своје земље, отворени за стално стручно усавршавање. Увођење стручне матуре ограничава могућности уписа на факултете струка које нису сродне машинству, али настојаћемо да квалитетном општеобразовном наставом наше ученике доведемо у равноправнији положај са ученицима других образовних профила. Како наставом, тако и и ваншколским активностима школа настоји да подстиче креативност и лични развој ученика.

### Визија

Динамична и комплексна стварност тражи динамичну школу која се флексибилно прилагођава животним околностима:модерну, флексибилну школа са могућношћу брзе реакције на потребе друштва за образовним исходима потребним како привреди, тако и високом образовању. Настојимо да у нашем окружењу постанемо и останемо препознатљива и поштована институцију, која на најубедљивији начин носи епитете савремена и компетентна ШКОЛА ЗА ЖИВОТ.

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закон о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'' бр. 88/17, 27/18-др.закон,10/19, 6/20 и 129/21)

Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13,101/17, 27/18- др.закон, 6/20, 52/21, 129/21-др.закон и 129/21)

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подучје рада машинство и обрада метала (''Просветни гласник РС'' бр.3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02,9/03,22/04, 1/05, 7/05, 12/06, 9/13, 11/13, 14/13, 21/15, 1/16, 6/18,12/21,2/22 и 8/22)

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (''Просветни гласник РС'' бр.6/90, [4/91](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_19.htm#zk4/91), [7/93](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk7/93), [17/93](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk17/93), [1/94](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk1/94), [2/94](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk2/94), [2/95](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk2/95), [3/95](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk3/95), [8/95](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk8/95), [5/96](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk5/96), [3/01,](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk3/01)[2/02](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk2/02), [8/02,](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_29.htm#zk8/02)[5/03](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk5/03), [10/03](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk10/03), [24/04](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk24/04), [1/05,](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk1/05)[3/05](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk3/05), [6/05](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk6/05), [11/05](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk11/05), [6/06](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk6/06), [12/06](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_30.htm#zk12/06), [8/08](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_31.htm#zk8/08), [1/09](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_33.htm#zk1/09), [3/09](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_33.htm#zk3/09), [10/09](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_33.htm#zk10/09), [5/10](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_33.htm#zk5/10), [8/10](file:///D:\ПРЕБАЧЕН%20ДИСК%20Д\sekretar\Local%20Settings\Application%20Data\Ing-Pro\IngProPaket5P\20114_33.htm#zk8/10),11/13, 14/13, 5/14, 3/15,11/16, 13/18, 30/19-др.пропис,15/19, 15/20, 5/22 и 10/22)

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала (''Просветни гласник РС'' бр.4/22)

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (''Просветни гласник РС'' бр.4/22)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада машинство и обрада метала (''Просветни гласник РС'' бр.17/15)

Школски програм

Развојни план Школе

Извештај о раду Школе у претходној години и извештај о самовредновању

**Нормативна акта Школе**

* Статут Школе
* Правилник о организацији и стематизацији послова
* Правилник о раду
* Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања
* Правилa о понашању и међусобном односу ученика, родитеља, односно других законских заступника и запслених
* Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
* Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика
* Правилник о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима
* Правилник о награђивању ученика
* Правилник о раду школске библиотеке
* Правилник о заштити и безбедности ученика
* Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
* Правилник о похваљивању и награђивању ученика
* Правилник о испитима
* Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здрављу на раду
* Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интереса
* Акт о процени ризика
* Правилник о начину рада службе обезбеђења
* Правила заштите од пожара
* Правилник о видео надзору
* Акт о безбедности информационо-комуникационих система
* Правилник о организацији буџетског рачуноводства
* Правилник о финансијском управљању и контроли
* Правилник о стицању и расподели ванбуџетских прихода
* Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза
* Правилник о поступку израде финансијског плана
* Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију и угоститељске услуге
* Правилник о утврђивању накнада за службено путовање и о коришћењу сопственог моторног возила у службене сврхе
* Правилник о коришћењу мобилних телефона у службене сврхе
* Правилник о поступку давања у закуп ствари у јавној својини
* Правилник о набавкама
* Правилник о канцеларијском пословању

## ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Машински техничар за компјутерско конструисања | Решењем Министарства просвете | |
| 022-05-134/94-03 | 28.06.1996.. |
| Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја | |
| 022-05-134/94-03 | 29.07.2022 |
| Механичар грејне и расхладне технике | Решењем Министарства просвете | |
| 022-05-134/94-03 | 13.02.2002. |
| Механичар оптике | 022-05-134/94-03 | 08.09.2003. |
| Техничар оптике | 022-05-134/94-03 | 08.09.2003. |
| Техничар грејања и климатизације | Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја | |
| 022-05-134/94-03 | 08.07.2019. |

# 

# 3. УСЛОВИ РАДА

## ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Образовно васпитни рад обавља се у објекту у улици Омладинских бригада бр. 25. Објекат је наменски грађен и испуњава услове за обављање наставне делатности. Школа располаже са 22 учионице и кабинета у којима се врши припрема за извођење наставног часа. У објекту се налази фискултурна сала са свлачионицама, велика свечана сала са 220 места и библиотека. При школи је школска радионица са радним боксовима, кабинетима и магацином. Радионица је опремљена већим бројем машина, апарата, алата и учила за реализацију практичне наставе за занимања машинства и обраде метала. Такође постоје радионице-учионице за извођење практичне наставе за образовне профиле: механичар оптике, техничар оптике, механичар грејне и расхладне технике,техничар машинске енергетике, техничар грејања и климатизације.

У школи постоји и 5 рачунарских кабинета са најсавременијим рачунарима умреженим у доменску мрежу. Сваки кабинет је, такође, умрежен у VNC мрежу. Све учионице и сви кабинети располажу наставничким рачунаром, видео бимом, рол покретном таблом и сви су повезани жичним интернетом.

Школа поседује преко 100 рачунара умрежених у доменску мрежу. Располажемо жичаним и бежичним интернетом.

Одлуком Министарства у вези са рационализацијом мреже школа у нашу зграду је досељена ТШ „Змај“ која користи исте ресуресе заједно са нама. Притом ми смо у једној, а они у другој смени. Све учионице заједнички користимо, а специјализоване за одређене профиле користи једна, односно друга школа.

По препоруци Министарства просвете не одвија се кабинетска настава, већ свако одељење има своју учионицу. Учионице у потпуности задовољавају постојеће стандарде безбедности.

### Опремљеност школе

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима:

Општа наставна средства 80%

Општеобразовни предмети 70% - 100%

Машинска група предмета 80% - 100%

Електротехничка група предмета 80% - 100%

Средства за рад стручних сарадника 80%

### План унапређења материјално техничких услова рада

Такође је урађен пројектни задатак за замену комплетне столарије у школи, који ће допринети бољој проветрености и грејању. Постављање новог видео надзора, у складу са матерјалним могућностима, као и клима уређаја на трећем спрату је од велике важности како би се повећала безбедност и омогућили бољи услови рада у данима када су повишене температуре.

По исказаним потребама стручних већа набављаће се потрошни матерјали за радионицу и друге кабинете.

### Кадровски услови рада

На извођењу наставе, стручним пословима, помоћно техничким пословима и другим облицима рада у школској 2022/23. биће ангажовано 69 запослених.

На извођењу наставе, биће ангажовано 45 наставника.

**Запослени у ваннастави:**

- директор

- психолог

- координатор за образовање одраслих

- библиотекар

- шеф рачуноводства

- секретар

- административни радник и референт за ванредне ученике

- благајник

- техничар инвестиционог и техничког одржавања уређаја и опреме

- техничар одржавања информационих система и технологија

- домар

- спремачице

### 

### Директор школе и организатори практичне наставе и вежби

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Стручна спрема** | **Проценат ангажовања на другим пословима** |
| Даниела Димеска | Дипломирани машински инжењер |  |
| Свето Баранац | дипломирани машински инжењер | 50% наставник практичне наставе  50% организатор практичне наставе и вежби |
| Драгана Павлица Бајић | дипломирани електротехнички инжењер | 50% наставник машинске групе предмета  50 % организатор практичне наставе и вежби |

### 

### Наставни кадар

Квалификациона структура наставника:

Магистар. ............................... VII/2 .................2

Висока стручна спрема..........VII......................41

Виша стручна спрема ............ VI.......................2

### Стручна већа

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности**  **Калић Сузана**  Зелић Ковиљка  Обрадовић Тања  Касалица Нинослава  Сања Младеновић  **Стручно веће наставника друштвених наука**  **Кончаревић Милан**  Кузмановић Љиљана  Крунић Влада  Поповић Гордана  Шимшић Олга  Ракић Данијела  Радуловић Дарко  Иван Глишић  **Стручно веће наставника машинске групе предмета**  **ЖдерићМирослав**  Свркота Катарина  Бојанић Бранислава  Лалић Миле  Јањић Ступар Савка  Атлагић Душка  Алексић Снежана  Павлица Бајић Драгана  Његовановић Јелица  Станић Оља  Минић Зоран  Ђилас Миодраг  Кубуровић Ненад  **Стручно веће наставника математике**  **Митровић Влашковић Светлана**  Пауновић Снежана  Снежана Бабић | **Стручно веће наставника Физичког васпитања**  **СмиљанићЗоран**  Павловић Миа  **Стручно веће наставника природних наука и оптичке групе предмета**  **КрњајићМаријана**  Лазић Славица  Јоксимовић Слађана  Михаиловић Милош  Миливојевић Бранка  Торбица Петровка  **Стручно веће наставника практичне наставе**  **Ћиповић Бојан**  Милошевић Татјана  Ненадић Милинко  Матовић Јовиша  Баранац Свето  Спасовски Томислав  Михаљ Иван  Црнобрња Бранислав  **Стручни сарадници**  Совиљ Тијана |

### Стручни сарадници

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме |  |
| Тијана Совиљ | Психолог |
| Ковиљка Зелић | Библиотекар |

### Ваннаставни кадар

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАТИВНО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ | |
| Снежана Крстајић | Секретар |
| Марица Баранац | Шеф рачуноводства |
| Виданка Павловић | Административни радник и референт за образовање ванредних ученика |
| Сања Митровић,  Радуле Ћиповић | Благајник  Координатор за образовање одраслих |
| ПОМОЋНО ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ОБАВЉАЈУ | |
| Александровић Мирољуб | Домар |
| Милидраговић Ненад | Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме |
| Спремачице | |
| Јована Суба | Живка Димитријевић |
| Зорица Ђорђевић | Сања Јоксимовић |
| Јелена Арула | Бранка Јошић |
| Нада Јоцић | Милена Раца |
| Јасмина Томић | Маријана Челиковић |
| Гордана Богдановић | Ивана Јеврић |
| Милена Анђелковић | Душанка Исаиловић |
| Зорана Стојменовић |

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА (**01.09.2022.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЧЕТВОРОГОДИШЊИ  ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | | | |
| I | II | III | IV |
| Техничар оптике | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Маш. тех. за компјутерско констр. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Техничар грејања и климатизације | 1 | 1 | 1 | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТРОГОДИШЊИ  ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | | |
| I | II | III |
| Механичар грејне и расхладне технике | 1/2 | 1/2 | 1 |
| Механичар оптике | 1/2 | 1/2 | 0 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЧЕТВРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | I | II | III | IV |
| Маш. тех. за компјутерско констр. | 31 | 21 | 29 | 28 |
| Техничар оптике | 29 | 24 | 26 | 27 |
| Техничар грејања и климатизације | 29 | 26 | 29 | 29 |
| Укупно | 89 | 71 | 84 | 84 |
| 328 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | I | II | III |
| Механичар грејне и расхладне технике | 0 | 0 | 15 |
| Механичар оптике | 0 | 0 | 0 |
| Механичар грејне и расхладне технике/ Механичар оптике | 14+12=26 | 6+8=14 | 0 |
| Укупно | 26 | 14 | 15 |
| 55 | | |

**УКУПНО (**Четворогодишње + трогодишње) 383

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | |
| Р.б | ПРЕДМЕТ | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 108 |  | 3 |  | 108 |  | 3 |  | 111 |  | 3 |  | 96 |  | 12 |  | 423 |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 8 |  | 282 |  |
| 3. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 4. | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 |  |
| 5. | Историја | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  |  |  |  |  | 30  блок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  | 30 блок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физичко васпитање | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 8 |  | 282 |  |
| 9. | Математика | 5 |  | 144 |  | 4 |  | 144 |  | 3 |  | 1111 |  | 3 |  | 96 |  | 14 |  | 495 |  |
| 10 | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |
| 11. | Географија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 12. | Физика | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 |  |
| 13 | Хемија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 14 | Биологија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 15 | Устав и права грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 |  |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Рачунари и програмирање |  | 4 |  | 148 |  |  |  |  |  | 4 |  | 148 |  |  |  |  | 8 |  | 296 |  |
| 2. | Машински материјали | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 3. | Техничко цртање са нацртном геометријом | 2 | 2 | 74 | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 74 | 74 |
| 4. | Механика | 2 |  | 74 |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 148 |  |
| 5. | Отпорност материјала |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 6. | Компјутерска графика |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |
| 7. | Основи електротехнике и електронике |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 8. | Машински елементи |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  | 4 |  | 148 |  |
| 9. | Технологија обраде |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |
| 10. | Организација рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 |  |
| 11. | Хидраулика и пнеуматика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 12. | Термодинамика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 13. | Аутоматизација и роботика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 64 | 32 | 2 | 1 | 64 | 32 |
| 14. | Конструисање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 | 64 | 96 | 2 | 3 | 64 | 96 |
| 15. | Испитивање машинских конструкција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 2 |  | 64 |
| 16. | Моделирање машинских елемената и конструкција |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | 3 |  | 96 |  | 5 |  | 170 |
| 17 | Практична настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |

Иновирани програм МТКК за први и други разред који је почео од школске 2021/2022. године

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МАШИНСКИ  ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ | | I РАЗРЕД | | | | | II РАЗРЕД | | | | | III РАЗРЕД | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | УКУПНО | | | |
|
| Неде  љно | | Годи  шње | | | Неде  љно | | Годи  шње | | | Неде  љно | | Годи  шње | | | Неде  љно | | Годи  шње | | | годишње | | | |
| Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Т | В | Б | Т | В | Б | Σ |
| А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕ-  ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | 13 | 2 | 481 | 74 |  | 14 |  | 518 |  |  | 10 |  | 350 |  |  | 12 |  | 384 |  |  | 1733 | 74 |  | 1807 |
| 1 | Српски језик и књижевност | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 105 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 423 |  |  | 423 |
| 1.1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик и књижевност\* | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 105 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 423 |  |  | 423 |
| 2 | Српски као нематерњи језик\* | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 282 |  |  | 282 |
| 3 | Страни језик | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 282 |  |  | 282 |
| 4 | Физичко васпитање | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 74 |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 282 |  |  | 282 |
| 5 | Математика | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 111 |  |  | 3 |  | 105 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 423 |  |  | 423 |
| 6 | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 74 |  | 74 |
| 7 | Хемија | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 74 |  |  | 74 |
| 8 | Ликовна култура | 1 |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 37 |  |  | 37 |
| 9 | Историја |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 74 |  |  | 74 |
| 10 | Географија |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 74 |  |  | 74 |
| 11 | Социологија са правима грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 64 |  |  | 64 |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 37 |  |  | 3 |  | 105 |  |  | 3 |  | 96 |  |  | 275 |  |  | 275 |
| 1 | Грађанско васпитање / Верска настава | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 37 |  |  | 1 |  | 35 |  |  | 1 |  | 32 |  |  | 141 |  |  | 141 |
| 2 | Изборни предмети према програму oбразовног профила\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  | 2 |  | 64 |  |  | 134 |  |  | 134 |
| Укупно А1 + Б | | 14 | 2 | 518 | 74 |  | 15 |  | 555 |  |  | 11  (13\*\*) |  | 385  (455\*\*) |  |  | 13  (15\*\*) |  | 416  (480\*\*) |  |  | 1874  (2008\*\*) | 74 |  | 1948  (2082\*\*) |
| Укупно | | 16 | | 592 | | | 15 | | 555 | | | 11 (13\*\*) | | 385 (455\*\*) | | | 13 (15\*\*) | | 416 (480\*\*) | | | 1948 (2082\*\*) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | I РАЗРЕД | | | | | | | II РАЗРЕД | | | | | | | | III РАЗРЕД | | | | | | | | IV РАЗРЕД | | | | | | | | УКУПНО | | | | Σ |
| недељно | | | годишње | | | | недељно | | | | годишње | | | | недељно | | | | годишње | | | | недељно | | | | годишње | | | | годишње | | | |  |
| Т | В | ПН | Т | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Т | | В | ПН | Б | Т | В | ПН | Б |  |
| А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | 10 | 5 |  | 370 | 185 |  |  | 7 | 6 | 4 | 259 | | 222 | 148 |  | 3 | 10 | 6 | 105 | | 350 | 210 | 60 | 3 | 8 | 6 | 96 | | 256 | 192 | 60 | 830 | 1013 | 550 | 120 | 2513 |
| 1 | Екологија и заштита животне средине | 2 |  |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 74 |  |  |  | 74 |
| 2 | Техничко цртање са нацртном геометријом |  | 4 |  |  | 148 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 148 |  |  | 148 |
| 3 | Машински материјали | 2 |  |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 74 |  |  |  | 74 |
| 4 | Механика | 1 | 1 |  | 37 | 37 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 37 | 37 |  |  | 74 |
| 5 | Техничка физика | 3 |  |  | 111 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 111 |  |  |  | 111 |
| 6 | Технологија обраде | 2 |  |  | 74 |  |  |  | 2 |  |  | 74 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 148 |  |  |  | 148 |
| 7 | Механика са механизмима |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 74 | | 37 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 74 | 37 |  |  | 111 |
| 8 | Отпорност материјала |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 37 | | 37 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 37 | 37 |  |  | 74 |
| 9 | Машински елементи |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |  | 74 | | 37 |  |  | 2 | 1 |  | 70 | | 35 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 144 | 72 |  |  | 216 |
| 10 | Компјутерска графика |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | | 111 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 111 |  |  | 111 |
| 11 | Моделирање машинских елемената и конструкција |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 3 |  |  | | 105 |  | 60 |  | 3 |  |  | | 96 |  | 60 |  | 201 |  | 120 | 321 |
| 12 | Технолошки поступци |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 2 |  |  | | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 70 |  |  | 70 |
| 13 | Технологија механичких спојева |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | 2 |  | 35 | | 70 |  |  | 1 | 2 |  | 32 | | 64 |  |  | 67 | 134 |  |  | 201 |
| 14 | Конструисање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 2 | 3 |  | 64 | | 96 |  |  | 64 | 96 |  |  | 160 |
| 15 | Практична настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | |  | 148 |  |  |  | 6 |  | |  | 210 |  |  |  | 6 |  | |  | 192 |  |  |  | 550 |  | 550 |
| 16 | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 2 |  |  | | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 70 |  |  | 70 |
| Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 2 |  |  | 70 | |  |  |  | 2 |  |  | 64 | |  |  |  | 134 |  |  |  | 134 |
| 1 | Изборни програм према програму образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 2 |  |  | 70 | |  |  |  | 2 |  |  | 64 | |  |  |  | 134 |  |  |  | 134 |
| Укупно А2+Б2 | | 10 | 5 |  | 370 | 185 |  |  | 7 | 5 | 4 | 259 | | 222 | 148 |  | 3  (\*\*5) | 10 | 6 | 105  (\*\*175) | | 350 | 210 | 60 | 3  (\*\*5) | 8 | 6 | 96  (\*\*160) | | 256 | 192 | 60 | 830  (\*\*964) | 1013 | 550 | 120 | 2513  (\*\*2647) |
| Укупно А2+Б2 | | 15 | | | 555 | | | | 16 | | | | 629 | | | | 19 (\*\*21) | | | | 725 (\*\*795) | | | | 17 (\*\*19) | | | | 604 (\*\*668) | | | | 2513 (\*\*2647) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Б: Листа изборних програма према програму образовног профила** | | | | | |
| Рб. | Листа изборних програма | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| **Општеобразовни програми** | | | | | |
| 1. | Музичка култура\* |  |  | 2 | 2 |
| 2. | Биологија\* |  |  | 2 | 2 |
| 3. | Изабрана поглавља математике |  |  | 2 | 2 |
| 4. | Историја (одабране теме)\* |  |  | 2 | 2 |
| 5. | Физика\* |  |  | 2 | 2 |
| 6. | Логика са етиком\* |  |  | 2 | 2 |

\*Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвртом разреду

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕХНИЧАР ОПТИКЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | |
| Р.б | ПРЕДМЕТ | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В |
| ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 108 |  | 3 |  | 108 |  | 3 |  | 111 |  | 3 |  | 96 |  | 12 |  | 423 |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 8 |  | 282 |  |
| 3. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 4. | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 |  |
| 5. | Историја | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  |  |  |  |  | 30  блок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  | 30 блок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физичко васпитање | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 8 |  | 282 |  |
| 9. | Математика | 5 |  | 144 |  | 4 |  | 144 |  | 3 |  | 1111 |  | 3 |  | 96 |  | 14 |  | 495 |  |
| 10 | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |
| 11. | Географија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 12. | Физика | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 |  |
| 13 | Хемија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 14 | Биологија | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 15 | Устав и права грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 |  |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Машински материјали | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Техничко цртање |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Машински елементи |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Технологија обраде | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Електротехника |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Основе комјутерске графике |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Рачунари у оптици |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | 1 |  | 32 |  |  |  |  |
| 8. | Оптика |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Оптички материјали |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Оптичка мерења |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Оптички инструменти |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Оптика наочара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 13. | Офталмологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 14. | Фотографија |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Дизајн |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Организација рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 17 | Практична настава |  | 3 |  | 108 |  | 3 |  | 108 |  | 12 |  | 444 |  | 12 |  | 384 |  | 30 |  | 1044 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕХАНИЧАР ГРЕЈНЕ И РАСХЛАДНЕ ТЕХНИКЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | |
| РБ | ПРЕДМЕТ | НЕД. | | | | ГОД. | | | | НЕД. | | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | |
| Т | В | | | Т | | | В | Т | В | | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | |
| ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 111 | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 7 |  | 249 |  | |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 74 | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 212 |  | |
| 3. | Устав и права грађана |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 |  | |
| 4. | Историја | 3 |  | 111 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  | |
| 5. | Географија | 2 |  | 74 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  | | | |  | | 1 |  | | 37 |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  | |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  | | | |  | | 1 |  | | 37 |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  | |
| 8. | Физичко васпитање | 2 |  | 74 | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 212 |  | |
| 9. | Метематика | 3 |  | 111 | | | |  | | 3 |  | | 111 |  | 2 |  | 64 |  | 8 |  | 286 |  | |
| 10. | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | | | | 74 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 | |
| 11. | Екологија и заштита животне средине | 1 |  | 37 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 37 |  | |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Хемија и машински материјали | 2 |  | 74 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 2. | Техничка физика | 2 |  | 74 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 3. | Техничко цртање |  | 3 |  | | | | 111 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 | |
| 4. | Механика | 3 |  | 111 | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |  | |
| 5. | Основе електротехнике |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 6. | Машински елементи |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  | 4 |  | 138 |  | |
| 7. | Технологија обраде |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 8. | Организација рада |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 |  | |
| 9. | Основе енергетике |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 10. | Термодинамика и хидраулика |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 11 | Основе технике мерења и аутоматизације |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 12. | Постројења за грејање и климатизацију |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 4 |  | 128 |  | 6 |  | 202 |  | |
| 13. | Практична настава |  | 4 |  | | | | 148 | |  | 7 | |  | 259 |  | 14 |  | 448 |  | 25 |  | 855 | |
|  |  |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| MЕХАНИЧАР ОПТИКЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | УКУПНО | | | | |
| РБ | ПРЕДМЕТ | НЕД. | | | ГОД. | | | | | НЕД. | | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | НЕД. | | ГОД. | | |
| Т | В | | Т | | В | | | Т | | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | | В |
| ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | | 108 | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 7 |  | 244 | |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | | 72 | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 208 | |  |
| 3. | Устав и права грађана |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 | |  |
| 4. | Историја | 3 |  | | 108 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 | |  |
| 5. | Географија | 2 |  | | 72 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  | |  | | |  | |  | |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  | |  | | | 30 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 8. | Физичко васпитање | 2 |  | | 72 | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 208 | |  |
| 9. | Метематика | 3 |  | | 108 | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 7 |  | 244 | |  |
| 10. | Рачунарство и информатика |  | 2 | |  | | | 72 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | | 72 |
| 11. | Екологија и заштита животне средине | 1 |  | | 36 | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | | 36 |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Хемија и технологија материјала | 2 |  | | 72 | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 2. | Техничка физика | 2 |  | | 72 | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 3. | Техничко цртање |  | 2 | |  | | 72 | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | | 72 |
| 4. | Машински елементи |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 5. | Електротехника |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 6. | Технологија обраде | 2 |  | | 72 | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 7. | Оптика | 2 |  | | 72 | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 8. | Оптички материјали |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 9. | Оптичка мерења |  |  | |  | |  | | |  | | 2 |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | | 72 |
| 10. | Оптички инструменти |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | | 64 |
| 11 | Технологија оптике |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  | 3 |  | 96 |  | 5 |  | 168 | |  |
| 12. | Фотографија |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | | 64 |
| 13. | Дизајн |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 14 | Организација рада |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 | |  |
| 15 | Практична настава |  | 3 | |  | | 108 | | |  | | 12 |  | 432 |  | 14 |  | 448 |  | 29 |  | | 988 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕХНИЧАР ГРЕЈАЊА И КЛИМАТИЗАЦИЈЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | | | | | УКУПНО | | | | |
| Р.б | ПРЕДМЕТ | нед. | | год. | | нед. | | год. | | нед. | | год. | | | нед. | | | год. | | | нед. | | | год. | |
| Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | В | Т | | В | Т | | В | Т | | В | Т | | В |
| ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 |  | 105 |  | 3 |  | 105 |  | 3 |  | 105 |  | 3 | |  | 93 | |  | 12 | |  | 408 | |  |
| 2. | Енглески језик | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 8 | |  | 272 | |  |
| 3. | Хемија | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 4. | Биологија | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 5. | Историја |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 6. | Социологија са правима грађан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | |  | 62 | |  | 2 | |  | 62 | |  |
| 7. | Ликовна култура | 1 |  | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 1 | |  | 35 | |  |
| 8. | Физичко васпитање | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 8 | |  | 272 | |  |
| 9. | Математика | 3 |  | 105 |  | 3 |  | 105 |  | 3 |  | 105 |  | 3 | |  | 93 | |  | 12 | |  | 408 | |  |
| 10 | Рачунарство и информатика |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 2 |  | | 70 |
| 11 | Географија |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Грађанско васпитање/Верска настава | 1 |  | 35 |  | 1 |  | 35 |  | 1 |  | 35 |  | 1 | |  | 31 | |  | 4 | |  | 136 | |  |
| 2- | Изборни предме-типрема програ-му образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 4 | |  | 132 | |  |
| ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Физика | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 2. | Техничко цртање |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 3 |  | | 105 |
| 3. | Машински материјали | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 4. | Техничка механика | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 5. | Електротехника и електроника |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 3 | |  |  | | 105 |
| 6. | Машински елементи |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  |  | | 70 |
| 7. | Технологија машинске обраде |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  |  | | 70 |
| 8. | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  | | 62 |  | | 2 |  | | 62 |
| 9. | Хидраулика и пнеуматика |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 10 | Термодинамика |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 11. | Постројења за грејање хлађење\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  | | 3\* |  | | 93\* | 3 | | 3\* | 105 | | 93\* |
| 12. | Термоенергетски процеси |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  |  | |  |  | |  | 3 | |  | 105 | |  |
| 13. | Основе мерења и аутоматизације |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 70 | 70 |  | |  |  | |  | 2 | | 2 | 70 | | 70 |
| 14. | Постројења за вентилаију и климатизацију\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  | | 3\* |  | | 93\* | 3 | | 3\* | 105 | | 93\* |
| 15. | Аутоматизација постројења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | |  | 93 | | 30# | 3 | |  | 93 | | 30# |
| 16. | Практична настава |  | 5\* |  | 175\*  60# |  | 6\* |  | 210\*  60# |  | 6\* |  | 210\*  60# |  | | 6\* |  | | 185\*  60# |  | | 24\*  240# |  | | 781\*  240# |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Изборни предме-типрема програ-му образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 70 |  | 3 | |  | 62 | |  | 6 | |  | 132 | |  |

**ПЛАН БЛОК НАСТАВЕ**

**У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ**

1. БЛОК НАСТАВА ЗА IV1 (МТКК) ТРАЈЕ ТОКОМ ЧИТАВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ПАРАЛЕЛНО СА РЕДОВНОМ НАСТАВОМ

од 01.09.2022. до 16.05.2023.

из МОДЕЛИРАЊА МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА

УКУПНО...........................................................30 часова

БЛОК НАСТАВА ЗА IV1 (МТКК) ТРАЈЕ од 17.05.2023. до 30.05.2023.

УКУПНО...........................................................30 часова

2. БЛОК НАСТАВА ЗА III4 (МГРТ) ТРАЈЕ од од 17.05.2023. до 30.05.2023.из ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

УКУПНО...........................................................60 часова

3. БЛОК НАСТАВА ЗА IV2 (ТО) ТРАЈЕ од 17.05.2023. до 30.05.2023.

из ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ...........................30 часова

из РАЧУНАРА У ОПТИЦИ ...........................30 часова

УКУПНО...........................................................60 часова

4. БЛОК НАСТАВА ЗА IV3 (ТГК) ТРАЈЕ од 09.05.2023. до 30.05.2023.

из ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.................................................60 часова

из АУТОМАТИЗАЦИЈЕ ПОСТРОЈЕЊА ...........................30 часова

УКУПНО.................................................................................90 часова

5.БЛОК НАСТАВА ЗА I3, II3, III3 (ТГК) ТРАЈЕ од 06.06.2023. до 20.06.2023.

из ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ПО ОДЕЉЕЊУ...........................................................60 часова

6.БЛОК НАСТАВА ЗА I2 (ТО) И I4(МО) ТРАЈЕТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ из ЛИКОВНОГ ВАСПИТАЊА

ПО ОДЕЉЕЊУ...........................................................30 часова

7.БЛОК НАСТАВАЗА II2 (ТО) И II4 (МО) ТРАЈЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

из МУЗИЧКЕ УМЕТНОСТИ

ПО ОДЕЉЕЊУ...........................................................30 часова

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

**(општа и стручна машинска пракса)**

Социјално партнерство, као основ успешног стручног образовања и обуке, Школа ће развијати кроз наставак постојеће сарадње и укључивање нових партнера у процес реализације практичне наставе и професионалне праксе. С обзиром на то да се васпитно-образовни процес одвија у друштвеној средини изузетно је важна узајамна подршка и сарадња са социјалним партнерима. Као школа која је увек спремна да испрати најмодернија дешавања када су у питању нове технологије из оквира деловања Школе, иницирали смо и остварили сарадњу са реномираним компанијама из земље и иностранства која ће бити настављена и наредној школској години.

Активности на успостављању одрживе организације обуке ученика Школа ће реализовати кроз:

- Мотивисање партнера за укључивање у процес обуке ученика у обостраном интересу: школе за квалитетном обуком ученика и партнера за добијање квалитетних кадрова;

- Обука инструктора практичне наставе за реализацију обуке у складу са потребама за вештинама ученика, планирање и оцењивање вештина;

- Праћење достигнутих знања и вештина ученика на обуци;

- Унапређивање квалитета реализације професионалне праксе итд

Осим тога, наставак и јачање сарадње са агенцијама које се баве професионалном оријентацијом и запошљавањем.

Сви ученици похађају практичну наставу

Број часова практичне наставе је планиран према наставном плану и програму а ученици свих одељења за врeме извођења наставе дeле на двe групе.

Машинство и обрада метала има шест образовних програма: машински техничар за компјутерско конструисање, техничар оптике, техничар грејања и климатизације, механичар грејне и расхладне технике, механичар оптике.

Извођење практичне наставе организује се у школским радионицама и друштвеним и приватним предузећима. Садржај и елементи уговора о реализацији практичних облика наставе, који закључују школа и послодавац у случају када се практични облици наставе спроводе код послодавца је највише у обиму од 25% од укупног обима часова

Настава у школи се изводи у девет школских радионица – кабинета (два кабинета за ручну обраду, три кабинета за оптику , четири кабинета за грејне , климатизационе и расхладне уређаја укупне површине око 450 м2, као и машинска хала са машинама за обраду резањем, глодањем, бушењем и сечењем.

Просторни и хигeнски услови школских радионица су добри. Машина,уређаја и алата у школским кабинетима - радионицама за ручну обраду има довољно, неке су поправљене и у функцији су. Треба набавити одређени број алата за рад (турпe, ручне тестере) за ручну обраду. Алати за мерење и контролу (микрометри, компаратори, манометри, термометри, унимери, ...) недостају у свим радионицама.

Кабинети за техничара грејања и климатизације и механичаре грејне и расхладне технике су квалитетно опремљени. Кабинети за оптичка занимања су скромно опремљени и потребно је да се квалитет опремљености значајно повећа а самим тим и квалитет наставе.

Како се одређен број часова практичне наставе се изводи у приватним и друштвеним предузећима, у разговору са власницима предузећа као и са директорима друштвених предузећа, мишљења смо да су услови за организацију и извођење наставе повољни, што омогућава да се циљеви и задаци наставних планова и програма успешно остваре.

ПРЕГЛЕД ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ШК. ГОДИНИ 2022/2023

У школској 2022/2023. години наставни програми и планови практичне наставе и блок наставе реализоваће се у школској радионици, школским кабинетима, друштвеним, јавним и приватним предузећима и установама, као и у самосталним занатским радњама и сервисима.

С обзиром на планирани развој образовних програма, позитивну политику уписа повећава се потреба стварања услова за модерне облике рада, унапређивање санитарних и хигијенских услова, унапређење безбедности ученика и запослених у Школи се планира:

- Успостављање и опремање кабинета

- Унапређивање мера безбедности, противпожарне заштите и поступања у ванредним ситуацијама;

Активности у циљу унапређивања материјалних и техничких услова ће бити усмерене ка:

- Даљој реализацији опремања кабинета уз велику помоћ у донацијама опреме и алата предузећа која у овој области делују у нашој земљи.

- Набавци информатичке опреме;

- Унапредити планирање дидактичких материјала, дефинисање приоритета за набавку и набавка опреме по нормативу.

Као школа која је увек спремна да испрати најмодернија дешавања када су у питању нове технологије из оквира деловања Школе, иницирали смо и остварили сарадњу са реномираним компанијама из земље и иностранства.

Остварене су активности да одређени број часова везаних за образовне профиле механичар за грејну и расхладну технику, техничар грејања и климатизације буде изведен у сарадњи са најреномиранијим компанијама које делују у области грејне и расхладне технике, предузећа која су и у самом светским врху у овој области - Bosch, Herz, Rehau, LG, Grundfos, Danfuss, Caleffi, Rems, Fischer, Shidel, Henco, Steelsoft, Етаж, Делтатерм и Игуманов.

Такође постоји могућност за организовање семинара у сарадњи са овим фирмама за професоре као веза између теорије и праксе у области термотехничких инсталација.

У мају 2022. планиран је „Школски фестивал грејања и климатизације“. Гости ће бити професори и ученици школа из унутрашњости Србије као и школе из Београда, такође и преставници предузећа са којима имамо сарадњу у процесу образовања занимања из ових образовних профила.

Поред изложбе најновијијих техничких достигнућа у области грејне и расхладне технике и омогућености ученицима и наставницима да уживо виде и пробају рад најновије опреме.У амфитетру школе ће се одржати представљања достигнућа у начинима рада са новим техничким решењима. Предавања ће одржати представници поменутих предузећа и институција.

Такође постоји могућност за организовање семинара у сарадњи са овим фирмама за професоре као веза између теорије и праксе у области термотехничких инсталација.

**Практична настава у шк. години 2022/2023. ће се организовати по групама за сваки разред и одељење, према следећем табеларном прегледу:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| раз. | одељ. | Назив образовног профила | број група | посете  сајмовима |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| први | 12 | техничар оптике | 2 |  |
| 13 | техничар гр. и климат. | 2 |
| 14 | механ. греј. расхл. технике/механичар оптике | 2 |
| други | 22 | техничар оптике | 2 |  |
| 23 | техничар гр. и климат | 3 |
| 24 | механ. греј. расхл. технике | 2 |
| трећи | 31 | маш.техн.комп.конструис. | 2 | Сајам технике  у Београду,  мај 2023. |
| 32 | техничар оптике | 2 |
| 33 | техничар гр. и климат | 3 |
| 34 | механ. греј. расхл. технике | 2 |
| 35 | механичар оптике | 2 |
| четврти | 42 | техничар оптике | 3 |
| 43 | техничар гр. и климат | 1 |
| У К У П Н О | | | 28 |  |

## 

**Преглед објеката друштвене средине у којима је планирано**

**извођење екстерне практичне наставе и блок наставе:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| раз. | одељ. | Назив образовног профила | Назив друштвеног/привредног субјекта у којем ће се реализовати практична настава |
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| трећи | 33 | Техничар грејања и климатизације | Соко Инжињеринг, БИП, Coca cola, Интерфриго, Центромаркет, Београдске електране, Cool – air, Мастер фриго,Steelsoft, Samsung servis, Cool Beer, |
| трећи | 34 | Механичар грејне и расхладне технике | Соко Инжињеринг, БИП, Coca cola, Интерфриго, Центромаркет, Београдске електране, Cool – air, Мастер фриго,Steelsoft, Samsung servis, Cool Beer, |
| четврти | 43 | Техничар грејања и климатизације | ЈКП“Београдске електране“, ЈКП“ Београдски водовод и канализација“, ЈП“СРБИЈАГАС“ |
| други и трећи | 35 | Механичари оптике | Teleoptik и Insa |
| трећи и четврти | 32  42 | Техничари оптике | Sani-optik, Okulus, Gros-optik и поједине приватне оптике |

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Број ванредних ученика у школи: | |
| I разред | 0 |
| II разред | 20 |
| III разред | 20 |
| IV разред | 30 |
| Специјализација | 35 |
| Преквалификација | 70 |
| Доквалификација | 75 |
| Обнова уписа | 50 |

*План уписа на програме преквалификације, доквалификације и специјализације*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | ПРЕКВАЛИ-  ФИКАЦИЈА | ДОКВАЛИ-  ФИКАЦИЈА | СПЕЦИЈАЛИ-ЗАЦИЈА |
| Механичар гасо и пнеумопостројења | 2 |  |  |
| Инсталатер | 5 |  |  |
| Механичар грејне и расхладне технике | 5 |  |  |
| Механичар термоенергетских постројења | 2 |  |  |
| Механичар оптике | 2 |  |  |
| Прецизни механичар | 2 |  |  |
| Машински техничар за компјутерско конструисање | 2 | 5 |  |
| Техничар оптике | 20 | 40 |  |
| Аутомеханичар | 5 |  |  |
| Бравар | 2 |  |  |
| Металостругар | 2 |  |  |
| Машинбравар | 2 |  |  |
| Металоглодач | 1 |  |  |
| Механичар хидроенергетских постројења | 5 |  |  |
| Техничар машинске енергетике | 10 | 20 |  |
| Техничар грејања и климатизације | 2 | 5 |  |
| Машински техничар | 2 | 5 |  |
| Инсталатер грејања и климатизације-специјалиста |  |  | 5 |
| Механичар алатних машина- специјалиста |  |  | 5 |
| Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења-специјалиста |  |  | 5 |
| Механичар термоенергетских постројења-специјалиста |  |  | 5 |
| Механичар хидроенергетских постројења-специјалиста |  |  | 5 |
| Прецизни механичар-специјалиста |  |  | 2 |
| Аутомеханичар-спцијалиста |  |  | 2 |
| Бравар-специјалиста |  |  | 2 |
| Металоглодач-специјалиста |  |  | 2 |
| Металостругар-специјалиста |  |  | 2 |

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Пријава испита за **ОКТОБАРСКИ** испитни рок од 12.,13. и 14. октобра 2022.године

Полагање испита од **24. до 28.октобра 2022.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 28. октобра 2022. године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 2.,3. и 4. новембар 2022. године

Пријава испита за **ДЕЦЕМБАРСКИ** испитни рок од 01. и 02. децембра 2022.године

Полагање испита од **12 до 16 . децембра 2022.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 16.децембра.2022.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 21.,22. и 23. децембра. 2022. године

Пријава испита за **ФЕБРУАРСКИ** испитни рок 08,09.. и 10.фебруара 2023.године

Полагање испита **20. до 24. фебруара 2023.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 24.фебруара 2023. године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 01.,02.и 03. марта.2023. године

Пријава испита за **АПРИЛСКИ** испитни рок од 05.,06.и 07. априла.2023. године

Полагање испита **24. до 28. априла 2023.**године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 28.априла 2023.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 03.,04.и 05.маја 2023.године

Пријава испита за **ЈУНСКИ** испитни рок од 24.,25. и 26. маја 2023. године

Полагање испита **05. до 09. јуна 2023.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 09.јуна 2023.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 14.,15. и 16. јуна 2023. године

## ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

## ПЛАН РАДА ЦЕНТРА ЗА КОНТИНУИРАНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Одлуком Директора школе да се кадровски и процедурално оспособи, са циљем конкурентности на тржишту, центар ће наставити са реорганизацијом кроз редизајн одређених обука и дизајнирање нових атрактивнијихобука како би остао у фокусу своје намене.Након успешно завршеног пројекта Центар је акредитован од стране Министарства заштите животне средине под покровитељством међународне организације Уједињених нација за индустријски развој – УНИДО, као установа која организује и спроводи обуку и испит за издавање сертификата Аи сертификата Б.

План за 2022-23 годину је да Школа добије акредитацију за одржавање обука и полагање испита за следеће сертификате:

1. *сертификат А категорије II* је сертификат који потврђује да лице које поседује сертификат испуњава услове за обављање делатности инсталације, одржавања и сервисирања расхладне и климатизационе опреме и топлотних пумпи које садрже мање од3 kg супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште или мање од 6 kg супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште, ако опрема нема растављивих спојева и обележена је као таква, сакупљања супстанци које оштећују озонски омотач и 3 флуорованих гасова са ефектом стаклене баште из цилиндара и ове опреме, одлагања те опреме и **провере цурења** расхладне и климатизационе опреме и топлотних пумпи које садрже 3 kg или више супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште и шест или више килограмасупстанцикојеоштећујуозонскиомотачилифлуорованихгасовасаефектомстакленебаште, акоопреманемарастављивихспојева и обележенајекаотаква, подусловомдапроверацурењабуде извршена. **Ова обука је намењенима сервисерима и монтажерима клима уређаја и трајала би 2 дана.**
2. *сертификат А категорије III* је сертификат који потврђује да лице које поседује сертификат испуњава услове за обављање делатности **сакупљања** супстанци које оштећују озонски омотач и флуоровних гасова са ефектом стаклене баште из цилиндара и расхладне и климатизационе опреме и топлотних пумпи које садрже **мање од 3 kg** супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште или **мање од 6 kg** супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште, ако опрема нема растављивих спојева и обележена је као таква и делатности одлагања ове опреме;**Ова обука је намењенима сервисерима и монтажерима клима уређаја и трајала би 2 дана.**
3. сертификат А категорије IV је сертификат који потврђује да лице које поседује сертификат испуњава услове за обављање делатности **провере цурења** расхладне и климатизационе опреме и топлотних пумпи које садрже три или више килограма супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште и шест или више килограма супстанци које оштећују озонски омотач или флуорованих гасова са ефектом стаклене баште, ако опрема нема растављивих спојева и обележена је као таква, под условом да провера цурења не доводи до прекида расхладног круга.**Ова обука је намењена сервисерима беле технике и трајала би један дан.**

Наставиће се сaрадња са Министарством за заштиту животне средине и организацијом Уједињених нација за индустријски развој (UNIDO) на апликацији и реализацији нове категоризације и едукације у руковању природним гасовима за сервисне техничаре из области климатизације како из Србије, тако из **региона (дугорочно) који треба маркетиншки обрадити**.

**ОБУКЕ**

План за 2022-23 је да Школа, по завршеним пројектима, самостално почне са обукама за А и Б сертификате. Школа ће на почетку школске године, објавити јавни позив за евидентирање заинересованих компанија и сервиса, као и распоред обука са терминима, на које ће се компаније и сервисери пријављивати.

Тржиште, потенцијални број заинтересованих за плаћање и похађање обука, као и број планираних обука је везан за тешко стање у земљи и динамику и рад лиценцираних инспектора на терену, који треба од ове или следеће године да појачају интензитет контрола у овој грани машинске делатности..

Искуство из прикупљених податак током Пројекта, је да: сервисери у Србији имају посла само у сезони, када не треба држати обуке, велику флуктуацију и мањак радника, па велики број фирми остаје без запослених, које су пријавили за обуку или након завршетка обуке.

Због свега наведеног, основни план за 2022-23 годину је одржавање две обуке по 10 полазника и то:

1. Једна тродневна обуке са 10 полазника за руковање супстанцама и одређеним флуорованим гасовима са ефектом стаклене баште у климатизацији, које оштећују озонски омотач (сертификат а),
2. Једна једнодневна обука са 10 полазника за руковање супстанцама и одређеним флуорованим гасовима са ефектом стаклене баште у климатизацији моторних возила , које оштећују озонски омотач (сертификат б)

Цена обе обуке је одобрена одлуком ШО. Буџетиран приход је 3500 е за обуку за сертификат А и 1000 е обуку Б, што је у тоталу **4500 е**. Расход код обуке А су предавачи, ненаставно особље, записничар и испитна комисија. Код обуке Б расход су предавачи, ненаставно особље и записничар. Уколико у овој години дође до већег броја заинтересованих за плаћање обука **због појачане контроле**, буџет и приход ће се повећавати и променити.

**СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА**

Након одбијања захтева за три обуке, за добијање статуса Јавно признатог организатора активности образовања одраслих, од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја,решењима из априла, 2021 године, из разлога недостатка кадра и неусклађености са делатношћу, руководство школе, ШО, нису донели одлуку да се крене у овај целогодишњи пројекат.

Према новој процедури за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих за средње школе за активности неформалног образовања одраслих, потребно је израдити и формирати:

1. Тим запослених и спољних компанија и сарадника, који ће бити одговорни за своје процесе у раду Регионалног тренинг центра, доносити одлуке и учествовати у раду.
2. **За сваку обуку за коју се пише захтев,** предлог програма образовања одраслих за примену Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих
3. Елаборат о остваривању делатности за активности образовања одраслих за које се тражи проширена делатност,
4. Доказе о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа,
5. Одлука Школског одбора о проширеној делатности
6. Мишљење савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе,
7. План прихода и издатака за обављање проширене делатности
8. Начин располагања и план коришћења остварених средстава
9. Начин ангажовања ученика, одраслих и запослених,
10. Одлука директора о опредељивању простора, опреме и наставних средстава за реализацију активности НФО у складу са чланом 12. и 13. Правилника о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса ЈПОА
11. Уговор школе са послодавцем (уколико се практична настава обуке реализује код послодавца)
12. Списак приручног материјала за учење и приручни материал у дигиталној форми
13. Доказ о власништву или закупу простора у трајању најмање до завршетка програма обуке (решења, уговор о закупу и сл.)
14. Изјава директора да ангажовани кадар не реализује више од три програма у оквиру једне активности
15. Докази о андрагошким компетенцијама за све наставнике и стручне сараднике

Буџет за ове обуке професора и стручних сарадника под ставком 15. је предат за 2022-23 годину.

У колико се руководство, ШО школе одлучи, потребна је промена Правилника о измени правилника о стицању и расподели прихода у ТШ Нови Београд који се односи на проширену делатност.

Будући тим Регионалног тренинг центра је у могућности да школи обезбеди статус ЈПОАОО за следеће обуке:

1. Обука заруковање супстанцама и одређеним флуорованим гасовима са ефектом стаклене баште у климатизацији, које оштећују озонски омотач (обука за Сертификат А)
2. Обука за руковање супстанцама и одређеним флуорованим гасовима са ефектом стаклене баште у климатизацији моторних возила, које оштећују озонски омотач, (обуказаСертификат Б)
3. Обука за монтирање и сервисирање клима уређаја

Kоординатор за образовање одраслих, Радуле Ћиповић

Структура радног времена директора школе, Даниеле Димеске

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | Недељни фонд |
| 1. Студијско-аналитички рад | 6 |
| 2. Организациони послови | 8 |
| 3. Педагошко-инструктивни рад | 5 |
| 4. Педагошки надзор и контрола | 2 |
| 5. Рад са ученицима и ученичким организацијама | 7 |
| 6. Сарадња са родитељима | 2 |
| 7. Рад на заштити уставности и законитости | 2 |
| 8. Рад на развијању правилних међуљудских односа | 2 |
| 9. Сарадња са друштвеном средином | 2 |
| 10. Лично стручно-педагошко усавршавање | 4 |
| УКУПНО | 40 |

Структура радног времена организатора практичне наставе и вежби, Света Баранца и Драгане Павлице Бајић

|  |  |
| --- | --- |
| АКТИВНОСТ | Недељни фонд |
| 1. Планирање, организовање и праћење извођења практичне наставе | 25 |
| 2. Сарадња са предузећима у којима се изводи екстерна практична настава | 4 |
| 3. Надгледање рада радионица и магацина | 5 |
| 4. Надгледање примене заштите на раду и употребе заштитне опреме | 2 |
| 5. Остали послови | 4 |
| УКУПНО | 40 |

Структура радног времена стручног сарадника Тијане Совиљ, психолога

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПОДРУЧЈЕ РАДА |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада |
| 3. | Рад са наставницима |
| 4. | Рад са ученицима |
| 5. | Рад са родитељима/старатељима |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне средине |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање |

Структура радног времена стручног сарадника Ковиљке Зелић, библиотекара

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПОДРУЧЈЕ РАДА |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада |
| 3. | Рад са наставницима |
| 4. | Рад са ученицима |
| 5. | Рад са родитељима/старатељима |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне средине |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање |

## СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Презиме и име | Предмет | Смена | Одељења | | | | | | | | | | Часова по смени | Редовна настава | Исправка писмених задатака | Додатни рад | Допунски рад | Одељенско старешинство-рад са ученицима | Рад у секцијама, спортским, културним и другим активностима школе | Приопрема за наставу | Одељенски старешина-вођење документације и сарадња са родитељима | **Поправни и разредни испити** | **Mатурски и завршни испити** | **Преглед писмених задатака** | **Рад у стручним телима** | **Припрема за такмичење** | **Руковођење радом Стручног већа и/или Одељењског већа** | **Стручно усавршавање** | **Сарадња са родитељима** | **Дежурства** | **УКУПНО** |
| 1 | СМИЉАНИЋ ЗОРАН | Физичко васпитање | А | 21 | 23 | 24 | 31 | 32 | 33 | 34 | 41 | 42 | 43 | 20 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| 2 | ПАВЛОВИЋ МИА | Физичко васпитање | А | 11 | 12 | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 4 | 0 | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **12** |
| 3 | ОБРАДОВИЋ ТАЊА | Српски језик и књижевност | А | 11 | 12 | 13 | 24 | 34 | 41 |  |  |  |  | 16 | 16 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **1** | **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **26** |
|
| 4 | ЗЕЛИЋ КОВИЉКА | Српски језик и књижевност | А | 31 | 32 | 33 |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 9 | 1 |  | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| 5 | КАЛИЋ СУЗАНА | Српски језик и књижевност | А | 14 | 21 | 22 | 23 | 42 | 43 |  |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **1** | **1** | **40** |
| 6 | АТЛАГИЋ ДУШКА | Термодинамика | А | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Моделирање машинских елеменета и конструкција | А | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Моделирање машинских елеменета и конструкција | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  (блок) |
| Моделирање машинских елеменета и конструкција | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Компјутерска графика | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Основе компјутерске графике | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Рачунарство и информатика | А | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Техничко цртање са нацртном геометријом | А | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 7 | ЂИЛАС МИОДРАГ | Рачунарство и информатика | А | 11 | 12 | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  | 8 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **40** |
| Техничка механика | А | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Машински елементи | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Машински елементи | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Машински елементи | А | 24 | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Рачунари у оптици блок настава | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 8 | ЖДЕРИЋ МИРОСЛАВ | Рачунарство и информатика | А | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 |  | 1 | 2 | 0 |  | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Основе компјутерске графике | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 10 |
| Конструисање | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Рачунари у оптици блок настава | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за грејање и хлађење | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за грејање и хлађење | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 9 | СВРКОТА КАТАРИНА | Компјутерска графика | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **0** | **1** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **40** |
| Конструисање-вежбе | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Механика | А | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Техничко цртање са нацртном геометријом | А | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Моделирање машинских елемената и конструкција | А | 31 | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| Моделирање машинских елемената и конструкција | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  (блок) |
| 10 | КАСАЛИЦА НИНОСЛАВА | Енглески језик | А | 31 | 32 | 33 | 34 | 41 | 42 |  |  |  |  | 12 | 12 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 9 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **36** |
|
|
| 11 | САЊА МЛАДЕНОВИЋ ВАСИЉЕВИЋ | Енглески језик | А | 11 | 12 | 13 | 14 | 21 | 22 | 23 | 24 | 43 |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | **1** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| 12 | БАБИЋ СЊЕЖАНА | Математика | А | 22 | 24 | 31 | 42 | 43 |  |  |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **1** | **1** | **1** | **0** | **40** |
| 13 | МИТРОВИЋ ВЛАШКОВИЋ СВЕТЛАНА | Математика | А | 11 | 12 | 13 | 32 | 33 | 34 |  |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| 14 | ПАУНОВИЋ СНЕЖАНА | Математика | А | 21 | 23 | 41 |  |  |  |  |  |  |  | 11 | 11 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 6 | 0 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | **1** | **24** |
| 15 | КРУНИЋ ВЛАДА | Грађанско васпитање | А | 11 | 21 | 23 | 43 |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **8** |
| 14 | 22 | 24 |
| 16 | ПОПОВИЋ ГОРДАНА | Географија | А | 12 | 14 | 21 | 23 |  |  |  |  |  |  | 8 | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **16** |
| 17 | ГЛИШИЋ ИВАН | Музичка уметност | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **6** |
| Музичка уметност -блок | А | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 18 | КУЗМАНОВИЋ ЉИЉАНА | Филозофија | А | 41 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 8 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **1** | **0** | **0,5** | **0** | **16** |
| Грађанско васпитање | 12 | 31 | 33 | 41 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 13 | 32 | 34 |
| 19 | РАКИЋ ДАНИЈЕЛА | Социологија | А | 31 | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 9 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 2 | 0 | **1** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **10** |
| Устав и права грађана | 34 | 41 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Социологија са правима грађана | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 20 | РАДУЛОВИЋ ДАРКО | Грађанско васпитање | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** |
| 21 | ШИМШИЋ ОЛГА | Историја | А | 12 | 14 | 21 | 22 | 23 |  |  |  |  |  | 11 | 13 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 6 | 0 | **1** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **1** | **0** | **0,5** | **1** | **26** |
| 22 | КОНЧАРЕВИЋ МИЛАН | Верска настава | А | 11 | 12 | 13 | 14 | 21 | 22 | 23 | 24 |  |  | 15 | 18 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 9 | 1 | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **1** | **1** | **36** |
|
|
| 31 | 32 | 33 | 33 | 41 | 42 | 43 |  |  |
| 34 |
| 23 | ПАВЛИЦА БАЈИЋ ДРАГАНА | Електротехника | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Електротехника Основе електротехнике | А |  | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Eлектротехнике и електронике | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| 24 | ЈОКСИМОВИЋ СЛАЂАНА | Биологија | А | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 7 | 0 | 0,5 | 0,5 | 2 | 0 | 3 | 1 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **14** |
| Екологија и заштита животне средине | А | 11 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 25 | ЛАЗИЋ СЛАВИЦА | Хемија | А | 11 | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 6 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 3 | 0 | **0,5** | **0** | **0** | **0,5** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **12** |
| 26 | КРЊАЈИЋ МАРИЈАНА | Физика | А | 12 | 13 | 22 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оптика | 14 | 22 | 32 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 2 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **40** |
| Оптика наочара | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оптичка мерења | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Оптички инструменти | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 | МИХАИЛОВИЋ МИЛОШ | Дизајн | А | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 15 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 8 | 0 | **1** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **34** |
| Фотографија | А | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |
| Ликовна култура | А | 11 | 13 | 24 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Ликовна култура-блок | А | 12 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 28 | ТОРБИЦА ПЕТРОВКА | Практична настава | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  | **0** | 0 | 1 | 2 | 0 | 10 | 2 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **40** |
|  |
|  |
| 21 |
|  |
| Техничка физика | А | 11 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| Оптички материјали | А | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Оптичка мерења | А | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Технологија оптике | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 29 | МИЛИВОЈЕВИЋ | Офталмологија | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 1 | 0 | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **40** |
| БРАНКА |
| 30 | АЛЕКСИЋ СНЕЖАНА | Аутоматизација постројења | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Енергетска ефикасност | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Машински материјали | А | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Основе технике мерења и аутоматизације | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Основе енергетике | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Термодинамика | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Техника мерења и аутоматизације | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Хемија и машински материјали Хемија и технологија материјала | А | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 31 | МИЛЕ ЛАЛИЋ | Технологија обраде | А | 11 | 12 | 14 | 21 | 24 |  |  |  |  |  | 10 | 20 | 0 |  | 1 | 2 | 0 |  | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Технологија машинске обраде | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 | 10 |
| Хидраулика и пнеуматика | А | 23 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Термодинамика и хидраулика | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 32 | БРАНИСЛАВА БОЈАНИЋ | Техницко цртање | А | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 16 | 0 |  | 1 | 2 | 0 |  | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Машински материјали | А | 11 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 | 10 |
| Механика | А | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Механика са механизмима | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Организација рада | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 33 | САВКА ЈАЊИЋ СТУПАР | Отпорност материјала | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 15 | 0 |  | 1 | 2 | 0 |  | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Аутоматизација и роботика | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 | 10 |
| Испитивање машинских конструкција | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Организација рада | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Предузетништво | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 34 | ОЉА СТАНИЋ | Машински елементи | А | 21 | 22 | 31 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 20 | 0 |  | 1 | 2 | 0 |  | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Рачунари и програмирање | А | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 1 | 10 |
| Рачунари у оптици | А | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Конструисање | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 35 | ЗОРАН МИНИЋ | Техничко цртање | А | 12 | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Машински елементи | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Рачунарство и информатика | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| Технологија обаде | А | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Рачунари у оптици | А |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Аутоматизација постројења блок настава | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 36 | НЕНАД КУБУРОВИЋ | Постројења за грејање и климатизацију | А | 24 | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 23 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Техника мерења и аутоматизације | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Термодинамички процеси | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Практична настава | А | 21 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |
| Практична настава у блоку | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 37 | ТАТЈАНА МИЛОШЕВИЋ | Организација рада | А | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 23 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава | А | 24 | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 |
| 38 | СВЕТО БАРАНАЦ | Практична настава | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 13 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 39 | МИЛИНКО НЕНАДИЋ | Практична настава | А | 32 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 26ј | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 33 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 40 | БОЈАН ЋИПОВИЋ | Практична настава | А | 24 | 34 | 43 |  |  |  |  |  |  |  | 27 | 29 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 41 | ИВАН МИХАЉ | Практична настава | А | 12 | 23 | 31 | 33 | 43 |  |  |  |  |  | 24 | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 23 | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 42 | ТОМИСЛАВ СПАСОВСКИ | Практична настава | А | 12 | 13 | 14 | 21 | 31 | 33 |  |  |  |  | 24 | 27 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 13 | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 43 | БРАНИСЛАВ ЦРНОБРЊА | Практична настава | А | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 11 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 13 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 44 | ЈОВИША МАТОВИЋ | Практична настава | А | 32 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 26ј | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Практична настава у блоку | А | 33 | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| 45 | ЈЕЛИЦА ЊЕГОВАНОВИЋ | Аутоматизација постројења блок настава | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 20 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | **1** | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **1** | **40** |
| Техничко цртање | А | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Техника мерења и аутоматизације | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Алтернативни извори енергије | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за грејање и хлађење | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| Постројења за грејање и хлађење | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |

## 

## ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДа

|  |  |
| --- | --- |
| **01.09. 2022.**  **01.09.2022.**  **05.09-09.09.2022.**  **07.-10.11.2022.**  **14.-18.11.2022.**  **02.-13.01.2022.**  **30.12.2022.**  **31.12.2022.**  **16.01.2023.**  **27.01.2021.**  **18.03.2023..**  **.**  **20.-24.03.2022.**  **01.04.2023.**  **.**  **03.-07.04.2023.**  **10.-18.04.2023.**  **01.-07.06.2023.**  **16.05.2023.**  **.**  **16.05.2023. и 09.05.2023.**  **10.-30.05.2021.**  **.**  **30.05.2023.**  **07.05.2021.**  **08.06.2023..**  **12.-16.06.2023.**  **19.06.2023.**  **20.06.2023.**  **21.06.2023.**  **28.06. 2023.**  **29.-30.06.2023.**  **30.06.2023.**  **13.-17.06.2021.**  **09. 06. 2023.**  **22.06.2021.**  **21.-25.06.2023.**  **26.-27.06.2023.**  **21.08.-31.08.2021.**  **31.08.2021.** | ***Први наставни дан***  ***Констутивне седнице одељењских већа***  ***Први родитељски састанак - првих разреда и завршних разреда***  ***Први родитељски састанак - других и трећих разреда***  ***Седнице одељењских већа- први класификациони период***  ***Други родитељски састанак- први класификациони период резултати***  ***Новогодишњи зимски распуст***  ***Последњи наставни дан у првом полугодишту***  ***Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта***  ***Први наставни дан у другом полугодишту***  ***Прослава школске славе- Светог Саве***  ***Седнице одељењских већа-трећи класификациони период за завршне разреде***  ***Четврти родитељски састанак за завршне разреде***  ***Седнице одељењских већа-трећи класификациони период за млађе разреде***  ***Четврти родитељски састанак за млађе разреде***  ***Пролећни распуст***  ***Припремна настава за матурске и завршне испите***  ***Последњи дан теоријске наставе за завршни разред-трогодишњи образовни профил***  ***Последњи дан теоријске наставе за завршне разреде-четворогодишњи образовни профили***  ***Блок настава за завршне разреде-четворогодишњи и трогодишњи образовни профили***  ***Завршетак наставе за завршне разреде***  ***Седнице одељењских већа за завршне разреде – утврђивање успеха на крају наставне године***  ***Пријављивање матурског и завршног испита***  ***Пријављивање поправних и разредних испита за завршне разреде***  ***Полагање матурског и завршног испита***  ***Подела диплома завршним разредима***  ***Последњи наставни дан за остале разреде***  ***Седнице одељењских већа – утврђивање успеха на крају наставне године за остале разреде***  ***Подела сведочанстава***  ***Упис у други, трећи и четврти разред***  ***Седница наставничког већа***  ***Упис ученика у први разред***  ***Полагање разредних и поправних испита за завршне разреде***  ***Седнице одељењских већа после полагања разредних и поправних испита за завршне разреде***  ***Припремна настава за разредне испите***  ***Полагање разредних испита***  ***Полагање поправних испита***  ***Седница наставничког већа*** |

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, a завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

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

У школи се празнују и:

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

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

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

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

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и

других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

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

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

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

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

1) православци – на први дан крсне славе;

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

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

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

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

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

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

### Ритам радног дана

Школска 2022/23. година почела је по моделу редовне наставе, пре пандемије, тзв зелена зона. Часови трају 45 минута и школа ради у две смене. Када ученици наше школе нису у смени, у објекту је ТШ „Змај“.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | СМЕНА А | Редни број часа | СМЕНА Б |
| 1 | 07.45 - 08.30 | 1 | 14.15 – 15.00 |
| 2 | 08.35 - 09.20 | 2 | 15.05 - 15.50 |
| 3 | 09.25 - 10.10 | 3 | 15.55 - 16.40 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | | | |
| 4 | 10.30 - 11.15 | 4 | 17.00 - 17.45 |
| 5 | 11.20 - 12.05 | 5 | 17.50 - 18.35 |
| 6 | 12.10 - 12.55 | 6 | 18.40 - 19.25 |
| **7** | 13.00 - 13.45 | **7** | 19.30 - 20.15 |

У случају промене у току године предвиђен је следећи ритам.

Жута зона, часови трају 30 минута, друга група је на онлајн настави. Групе онлајн- редовна настава смењују се недељно, понедељак, среда, петак – један начин, уторак, четвртак други начин, а у наредној недељи обрнуто, тако да је на нивоу две седмице ученик у редовној настави боравио на свим часовима из распореда часова.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | СМЕНА А | Редни број часа | СМЕНА Б |
| 0 | 7.55 - 8.25 | 0 | 13.25 – 13.55 |
| 1 | 8.30 – 9.00 | 1 | 14.00 – 14.30 |
| 2 | 9.05 – 9.35 | 2 | 14.35 – 15.05 |
| 3 | 9.40 – 10.10 | 3 | 15.10 – 15.40 |
| ВЕЛИКИ ОДМОР | | | |
| 4 | 10.30 – 11.00 | 4 | 16.00 – 16.30 |
| 5 | 11.05 – 11.35 | 5 | 16.35 – 17.05 |
| 6 | 11.40 – 12.10 | 6 | 17.10 – 17.40 |
| 7 | 12.15 – 12.45 | 7 | 17.45 – 18.15 |

У случају преласка у црвену зону и онлајн наставу, настава ће се одвијати преко гугл учионице, у терминима редовне наставе.

### Списак одељенских старешина

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МТКК | I/1 | Катарина Свркота | МТКК | II/1 | Бранислава Бојанић |
| ТО | I/2 | Олга Шимшић | ТО | II/2 | Драгана Павлица Бајић |
| ТГК | I/3 | Сања Младеновић | ТМЕ | II/3 | Снежана Алексић |
| МГРТ | I/4 | Петровка Торбица | МГРТ | II/4 | Сњежана Бабић |
|  |  |  |  |  |  |
| МТКК | III/1 | Душка Атлагић | МТКК | IV/1 | Тања Обрадовић |
| ТО | III/2 | Зоран Смиљанић | ТО | IV/2 | Сузана Калић |
| ТМЕ | III/3 | Јелица Његовановић | ТМЕ | IV/3 | Милан Кончаревић |
| МГРТ | III/4 | Бојан Ћиповић |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА ШКОЛЕ

## ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће се у складу са својим надлежностима старати о општим актима школе организације и систематизације послова. Разматраће и усвојиће прописане програме и пратити њихово остваривање. Школски одбор ће, такође, разматрати поштовање општих принципа, остваривања постигнућа и предузимати мере за побољшање услова рада и остваривање васпитно-образовног рада. Председник ће сазивати састанке према потреби и обављати и остале послове у складу са Законом, актом о оснивању и статутом Школе.

Школскиодборјеоргануправљањаушколи, чине га девет чланова, укључујући ипредседника ито: тричланаизредовазапосленихушколи, тричлана – представникародитељаученика итричлана– представникалокалнесамоуправе.

Чланови Школског одбора:

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме | Овлашћени предлагач |
| Тања Реметић | Локална самоуправа |
| Војкан Лучанин | Локална самоуправа |
| Душица Љубинковић | Локална самоуправа |
| Славиша Стојановић | Савет родитеља |
| Весна Станић Кусачек | Савет родитеља |
| ДејанДинић | Савет родитеља |
| Душка Атлагић | Наставничко веће |
| Драгана Павлица Бајић | Наставничко веће |
| Милан Кончаревић | Наставничко веће |

Надлежност Школског одбора

1. Доноси статут, правилнико правима понашања у школи и друга општа акта
2. Доноси годишњи план школе као и развојни план
3. Усваја извештаје о остварењу планова
4. Доноси финансијски план школе
5. Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун
6. Расписује конкурс и дајепредлог за изборнаставника, стручних сарадника и директора
7. Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада
8. Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора
9. Обавља друге послове у складу са законом и статутом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време  реализације | Активности/теме, садржаји | Начин  реализације | Носиоци реализације  и сарадници |
| СЕПТЕМБАР | Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе за  школску 2021/22. годину (извештаји стручних актива и тимова на нивоу школе) | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора,  ПП служба |
| Извештај директора о самовредновању за школску 2021/22. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор,чланови Школског одбора |
| Извештај директора о заштити ученика од насиља, злостављања и занемирања за школску 2021/22.  годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора |
| Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за школску 2021/22. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора |
| Доношење допуна Развојног плана школе | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора |
| Доношење допуна Школског програма | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора |
| Доношење Годишњег плана рада Школе за школску 2022/23. годину (планови рада стручних актива и тимова на нивоу школе) | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови ШО |
| План стручног усавршавања запослених | Излагање,  дискусија | Директор, чланови ШО |
| Извештај о раду директора школе | Излагање | Директор, чланови ШО |
| СЕПТЕМБАР | **Конституисање новог Школског одбора** | **Излагање** | **Директор, чланови ШО** |
| ОКТОБАР/  НОВЕМБАР | Разматрање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду и  предлагање мера за побољшање успеха и услова рада | Излагање,  дискусија,  анализа,  предлагање | ПП служба, Директор |
| Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије | Излагање,  дискусија,  одлучивање  дискусија,  одлучивање | Директор, стручни вођа путовања,  Школски одбор |
| Усаглашавање Статута школе и других општих аката са законом | дискусија,  одлучивање | Школски одбор |
| ДЕЦЕМБАР | Предлог плана уписа у први разред за школску 2023/2024. годину | Излагање,  анализа,  одлучивање | директор, чланови ШО |
| Доношење одлуке о годишњем попису потраживања и обавеза за  2023. годину, као и попису новчаних средстава и ситног инвентара | одлучивање | Директор |
| ЈАНУАР/  ФЕБРУАР | Извештај директора о раду | Излагање,  дискусија | Директор |
| Разматрање и усвајање извештаја о годишњем попису за 2022. годину | Излагање,  дискусија,  усвајање | Директор, шеф  рачуноводства, председници пописних комисија |
| Доношење финансијског  плана школе и сагласност  на план јавних набавки | Презентација,  анализа,  разговор | Директор, шеф  рачуноводства, секретар |
| Разматрање реализације Годишњег плана рада и успеха ученика са првог полугодишта са предлагањем мера за побољшање успеха | Излагање | Директор, ПП служба |
| Извештај о финансијском пословању –завршни рачун | Излагање | Директор, Шеф  рачуноводства |
| АПРИЛ/МАЈ | Разматрање извештаја о успеху ученика на трећем класификационом периоду са предлагањем мера за побољшање успеха | Презентација,  анализа,  разговор | ПП служба, директор |
| ЈУЛ/АВГУСТ | Прелог финансијског плана  за припрему буџета Р. Србије | Излагање,  дискусија | Директор, шеф  рачуноводства |

Поред набројаних послова Школски одбор ће обављати и друге послове утвређенезаконом и Статутом школе.

Душка Атлагић

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Годишњим програмом су планирани само кључни послови и задаци.

Овај програм рада написан је редоследом послова које директор има у школи (педагошко-инструктивни, организациони, контролни, саветодавни…) и представља технички – графички приказ одвијања рада по месецима. Директор поред овог, глобалног, има и месечни план у коме детаљно разрађује задатке и програмира потребна средства, време и носиоце реализације.

Поред сопственог програма директор непосредно учествује и у изради програма послова и радних задатака сваког дела школе и школе као целине. У програмирању рада директору помажу, организатор практичне наставе и вежби, психолог школе, руководиоци стручних актива, руководиоци година, секретар, рачунополагач и други.

Поред ових задатака стално се појављују послови и задаци који се овде не могу планирати, јер директор учествује и у активностима ван школе везаним за активности у Општини, Градском секретаријату за образовање, Министарству просвете и науке, Школској управи, заводима Министарства, Заједници машинских школа итд...

Директор учествује и у изради разних пројеката, контактира могуће донаторе, организује посебне активности Школе (као што је наш Фестивал климатизације и грејања школа Србије ...) учествује у планирању набавки, брине о конкурсима за радна места, учествује у планирању екскурзија и других видова факултативних активности и много других активности и послова који се јављају током године.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | | сеп. | окт. | нов. | дец | јан. | феб. | мар. | апр. | мај | јун | јул | авг. |
|  | Израда програмске докум. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Израда програмске структ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сопствено прог.радн. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Истраживања и иновације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организација рада школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Корелација организационих  јединица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Распоред часова редовне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Распоред ваннаставних  активности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дефинисањезадатака  сарадника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Упознавање са законима и прописима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Иновирање школских аката |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Рад са наставним особљем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Припрема и одржавање  седница Наст. већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћење рада школских комисија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћење реализације  Програма рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћење образовног и  васпитног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћење непосредне  Реализације часова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговори са родитељима ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговори са ученицима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговори са полазницима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Увид у рад стручних  сарадника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадња са Министарством просвете |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадња са управним  органима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадња са привредом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Рад са школским одбором |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Анализа резултата рада школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Остали послови |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **Циљ** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Инструмент праћења** | **Динамика** |
| 1. | Стварање услова за несметано и безбедно одвијање практичне наставе по плану и програму | Организација практичне наставе | -планирање целокупног извођења практичне наставе  -планирање места извођења практичне наставе  -израда распореда коришћења просторија за практичну наставу  -планирање обуке из противпожарне заштите и заштите на раду  -сарадња са комисијом за распоред часова  -израда плана сређивања радионица и њиховог опремања | Организатор практичне наставе  ППЗ изводе особе из школе или овлаштене организације са потребним сертификатом | План рада, записник | Септембар |
| 2. | Помоћ реализаторима практичне наставе | Припрема за извођење практичне наставе | Успостављање контаката са фирмама, припрема уговора за потписивање са фирмама код којих ученици обављају практичну наставу, упућивање писмених захтева фирмама, израда упута или уговора за праксу ученика са фирмама, распоређивање ученика по фирмама, ангажовање спонзора за обезбеђивање средстава и материјала за практичну наставу | Организатор практичне наставе | Записници и уговори | Септембар и током године када се укаже потреба |
| 3. | Извештавање и предлози мера ради отклањања уочених недостатака | Координација и праћење извођења практичне наставе | Учешће у раду стручних органа, рад у тиму за професионални развој и маркетинг, израда извештаја о раду, анализа потребних људских и просторних капацитета, обилазак фирми. | Организатор практичне наставе |  | Континуирано током године |
| 4. | Помоћ реализаторима практичне наставе | Сарадња са извођачима практичне наставе у школи и по фирмама | Усклађивање коришћења заједничке опреме, инструкције особама у фирмама задужених за праћење ученика, довођење експерата за демонстрацију нових решења, организовање посета сајмова, музеја и обилазак фирми. | Организатор практичне наставе |  | Континуирано током године |

САВЕТ РОДИТЕЉА

У току школске 2022/2023. године планира се одржавање најмање четири седнице Савета на којима ће се разматрати сва актуелна питања у вези са побољшањем услова учења наше деце, сарадњом родитеља и наставника у васпитном процесу и превенцији негативних појава, као и питања осигурања ученика, обезбеђења, организације екскурзија, матурске прославе и итд... Савет родитеља делегира своје представнике у стручне активе и тимове школе у којима родитељи узимају активно учешће .

Начин организовања рада Савета ускладићемо са захтевима епидемиолошке ситуације у земљи, па се седнице и консултације са родитељима могу организовати онлајн. Родитељи већ имају своје вибер групе са одељењским старешинама, па ће тако размена информација између родитеља, представника у Савету и осталих родитеља одељења који су га делегирали бити олакшана и можда боље функционисати него у годинама када су родитељи, из разних разлога, били малобројни на састанцима током школске године.

При избору родитеља за Савет, на родитељским састанцима на почетку године, упознаћемо родитеље са досадашњим тешкоћама у евентуалној организацији онлајн састанака, да би родитељи који су предложени сами проценили могу ли својим техничким знањем и опремљеношћу испратити овај начин организације, ако буде неопходна. Ипак, настојаћемо да, поштујући услове безбедности, састанци у овој години буду непосредни, јер размена са родитељима на тај начин доприноси бољим решењима конкретних ситуација.

**СТРУЧНИ ОРГАНИ**

**Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум сачињавају руководиоци стручних већа и стручних актива као и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум ће се у току школске године састајати једном месечно и разматрати питања у вези са пословима Школе који се тичу:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно васпитног рада,

- остваривања развојног плана школе,

- организовања педагошко инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и побољшање услова рада ученика и наставника

- планирања стручног усавршавања запослених

- стандардизације рада и оцењивања

- саветовања руководећег тима у вези са свим темама важним за функционисање Школе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Активности** | **Циљ активности** | **Динамика** | **Носиоци** |
| 1. | Конституисање педагошког колегијума /ПК/ Планирање и програмирање рада ПК. Усаглашавање плана и програма ПК са плановима Стручних већа.Организација рада, у односу на препоруку Кризног штаба и искуства из претходних година | Подела активности и учешће свих чланова. | Август | Директор чланови |
| 2. | Упознавање са плановима Стручних актива и тимова, усвајање Годишњег плана рада. Усвајање предлога измене чланова Стручних већа и Тимова. Проблеми у начину извођења наставе и стратегије превазилажења | Информисање чланова ПК Ангажовање у реализациоји школских документа | Септ. | Директор чланови |
| 3. | Планирање педагошко-инструктивног рада. Стручно усавршавање наставника. | Унапређење квалитета васпитно-образовног рада | Септем. | Стручни сарадник чланови |
| 4. | Упознавање са Акционим планом Самовредновања. И Развојним планом за наредни период . Подела активности у вези са праћењем Развојног плана | Учешће чланова ПК у сагледавању проблематике школе Ангажовање сви чланова ПК | Октоб. | Директор чланови |
| 5. | Анализа успеха на првом кл.периоду | Информисање чланова ПК о реализованим активностима и процена успеха | Новемб | Директор Стручни сарадник |
| 6. | Анализа успеха и реализација Годишњег програма рада на крају првог полугодишта. | Информисање о успеху ученика и раду наставника | Јануар-фебруар | Директор Стручни сарадник |
| 7. | Анализа успеха на крају трећег кл.периода. Анализа рада стручних већа. | Праћење и вредновање успеха ученика и рада наставника | Април | Директор Стручни сарадник |
| 8. | Подела задужења око израде Годишњег извештаја. | Договор о операционализацији активности | Мај | Директор чланови |
| 9. | Анализа успеха на крају шк.2022/23.год. Договор о изради Годишњег плана рада за шк. 2023/24.годину. Анализа реализације плана рада Педагошког колегијума | Евалуација постигнутих резултата | Јун | Директор Стручни  сарадник |

### Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници, и директор школе. Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни колегијални орган Школе ради по свом пословнику у коме су таксативно набројани сви послови и задаци.

Наставничко веће планира свој рад на основу свог пословника, али теме ће се прилагођавати у складу са актуалном ситуацијом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СЕПТЕМБАР | | | Извршилац |
| 1. | | Подела задужења на годишњем нивоу | директор |
| 2. | | Разматрање предлога Извештаја о раду 2021/22. год | директор |
| 3. | | Разматрање предлога Плана рада за 2022/23. год. | директор |
| 4. | | Одређивање руководилаца разредних већа | директор |
|  | | 5.Опремљеност кабинета и степен коришћења наставних сресредстава, и потребе за наставним средствима | рук.  стручних  већа |
| 6. | | Здравствено стање ученика и начин организације рада Школе |  |
| ОКТОБАР | | |  |
| 1. | | Утврђивање распореда додатне и допунске наставе и осталих облика рада и начина пружања подршке ученицима у редовним или измењеним условима рада | директор |
| 2. | | Одређивање ментора за приправинике | директор |
| 3. | | Разматрање годишњег плана стручног усавршавања- могућности и проблеми реализације |  |
| НОВЕМБАР | | |  |
| 1. | Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју | | рук. од. већа |
| 2. | Усвајање извештаја из октобарског испитног рока за ванредне ученике | | директор |
| 3. | Рад Центра за континуирано образовање одраслих | | координатор за обр. одраслих. |
| 4. | Meђупредметне компетенције или Стручна тема која се укаже као преча потреба наставника исказана на састанцима Стручних већа | | Задужени наставник или гост |
| ДЕЦЕМБАР | | |  |
| 1. | | Извештај о резултатима испита у децембарском испитном року за ванредне ученике | пом. дир. |
| 2. | | Извештај о педагошком раду директора | директор |
| 3. | | Давање мишљења о кандидатима за директора Школе у периоду наредном |  |
| ЈАНУАР-ФЕБРУАР | | |  |
| 1. | | Анализа успеха ученика у првом полугодишту | рук. од. в. |
| 2. | | Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада на крају првог полугодишта полугодишњег рада директора школе | директор |
| 3. | | Извештај о обављеном стручном усавршавању | Члан Тима |
| АПРИЛ | | |  |
| 1. | | Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода | рук. од. в |
| 2. | | Усвајање оријентационог распореда полагања матурских и завршиних испита | директор |
| МАЈ | | |  |
| 1. | | Извештај о резултатима испита за ванредне ученике у априлском року | референт |
| 2. | | Извештај о инструктивно педагошком раду директора | директор |
| 3. | | Разматрање нацрта плана уписа ученика и полазника за 2023/24. годину | директор |
| 4. | | Разматрање предлога одељенских већа за похвале и награде ученика | рук. од. в. |
| ЈУН - ЈУЛИ | | |  |
| 1. | | Извештај о успеху ученика иа крају другог полугодншта | рук. од .в. |
| 2. | | Утврђивање елемената за израду Годишњег плана и годишњег извештаја - задужења | директор |
| 3. | | Усвајање списка уџбеника за наредну школску годину | руководиоци струч. в. |
| 4. | | Информација о упису ученика у првом уписном року | директор |
| 5. | | Оријентациона подела предмета на наставнике | Директор и руководиоци стручних већа |
| АВГУСТ | | |  |
| 1. | | Информација о упису ученика у школску 2023/24. годину | комисија |
| 2. | | Усвајање распореда часова | директор |
| 3. | | Избор одељењских старешина | директор |
| 5. | | Усвајање календара васпитно- образовног рада за шк. 2023/24. год. | директор |
| 6. | | Организовање испита за ванредне ученике | директор |

## СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа баве се свим оним пословима и задацима који се односе на стварање најоптималнијих услова за одвијање наставног процеса и реализацију циљева васпитно-образовног рада. Задаци стручних већа дефинисани су у Пословнику о раду стручних органа.

У школи су формирана следећа стручна већа наставника:

1. Стручно веће наставника наставе наставника машинске групе предмета – руководилац Мирослав Ждерић

2. Стручно веће наставника практичне наставе – руководилац Бојан Ћиповић

3. Стручно веће наставника природних наука и наставе за оптичке образовне профиле- руководилац већа – руководилац Маријана Крњајић

4. Стручно веће наставника физичког васпитања- руководилац Зоран Смиљанић

5. Стручно веће наставника друштвених наука – руководилац Милан Кончаревић

6. Стручно веће наставника математике- руководилац већа Светлана Митровић Влашковић

7. Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности- руководилац већа Сузана Калић

Састанци Стручних већа отворене су, по потребама утврђеног дневног реда, за чланове или руководиоце осталих стручних већа, да би се омогућио бољи увид у садржаје рада у сродним и осталим предметима и постигла што боља корелација међу образовним садржајима, у циљу њиховог бољег усвајања и постизања међупредметних компетенција ученика

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 2022/2023.

Руководилац Стручног већа Зоран Смиљанић

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |
| **Септембар** – размена искуства из онлајн наставе и договор о редуковању програма и начину рада у условима комбиноване наставе     * Безбедност ученика у настави физичког васпитања у односу на епидемиолошку ситуацију * Анализа ресурса за рад секција * Организација слободних активности | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа/Павловић Миа, и Смиљанић Зоран / | Зоран Смиљанић |
| **Октобар** –Подела активности по секцијама:   * Одбојкашку секцију/ миа павловић * Стони–тенис и фудбал/ Смиљанић З. * Отворени час * Учешће у изради програма за децу којој је потребна подршка | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа  . | Зоран Смиљанић |
| **Новембар** – Организација такмичења у одбојци (такмичење за све разреде школе )   * Спортска такмичења (школски, општински и градски ниво |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Децембар -** Спортска такмичења у организацији општине и града  - Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП  - Анализа рада наставног процеса |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Јануар -** Реализација програма зимовања са обуком скијања   * Анализа реализације плана рада, фонда часова, такмичења у првом полугодишту. Извештај. |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Водитељи секција | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Фебруар -** Договор и припреме за општинска и градска такмичења која следе |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стр. већа | Зоран Смиљанић |
| **Март –**  -Спортска такмичења у фудбалу и стоном-тенису   * Припрема за такмичења /Атлетика/ |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Април -** Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП  -Угледни час  / |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Мај –** Отворени час     * Пролећни крос општине Нови Београд |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Јун –** Годишњи извештај рада већа   * Израда Годишњег плана рада Већа за следећу годину * Финално тестирање ученика |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |
| **Август -** Израда планова рада за редовну наставу, изборни спорт и слободне активности и усклађивање са васпитно образовним стандардима   * Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне * Активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Зоран Смиљанић |

### СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | | НАЧИН | | ПРАЋЕЊЕ | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  | |  | |  |
| Конституисање актива за ову школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Председник актива |
| Усвајање плана рада Стручног већа. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Председник актива |
| Израда годишњих и месечних планова за сваки предмет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | |  | | ПП служба |
| Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, писмени задаци...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | ПП служба |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| Формирање испитних комисија за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | директор |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | / | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Израда предлога Плана рада консултативне наставе за ванредне ученике |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
|  |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |  |  | |  | |
| Организација допунске и додатне наставе |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Коришћење нових наставних средстава у учионицама- видео бим |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Анализа успеха ученика на крају класификационих периода |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Анализа тока наставе |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председнк актива | |
| Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Реализација наставних планова и програма |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Реализација  наставних садржаја |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председнк актива | |
| Посета часова од стране ПП службе |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | \_\_\_ | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Мере за побољшање успеха ученика |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | \_\_\_ | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Анализа реализације допунске и додатне наставе | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Сви чланови Већа | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Сви чланови Већа | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Анализа реализације наставе | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Сви чланови Већа | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Израда Плана већа за следећу школску годину | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Руководилац већа | | |  | | Председник актива | |
| Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Руководилац већа | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | Сви чланови Већа | | | Састанак Стручног већа | | Председник актива | |

Руководилац стручног већа

Милан Кончаревић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | |
|  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |
| Израда планова рада за чланове већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о уједначавању критеријума оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Планирање допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Израда планова о међусобној посети часовима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| План извођења угледних и огледних часова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Предлог испитних питања за матурски испит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о садржају и времену писменог задатка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Разматрање резултата рада од почетка школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о посећивању стручних семинара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Одређивање комисије за испите ванредних ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Предлог испитних питања за годишњи тест |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о уједначавању критеријума оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа, педагог | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Одређивање ученика за математичко такмичење ''Мислиша'' |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа реализације допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере побољшања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Извештај са стручних семинара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа спровођења плана рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Снежана Бабић | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа извођења допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа успеха на крају трећег класификационог периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Планирање и организација годишњег теста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа успеха на крају школске године завршних разреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Организација разредних и поправних испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа реализације наставног плана и програма текуће школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа додатне и допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Извештај о међусобној посети часовима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Извештај о одржаним угледним и огледним часовима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Годишњи извештај о раду већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Снежана Бабић | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Израда плана рада за следећу школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Планирање припремне наставе за ученике који су одрежени за разредне и поправне испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2021/2022. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Извођење припремне наставе за ученике са поправним испитима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Одређени чланови Стручног већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Извештај на крају разредних и поправних испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Одређени чланови Стручног већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Предлог испитних питања за иницијални тест |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Планирање иницијалног теста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа резултата иницијалног теста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Известај са такмичења "МИСЛИША" |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сњежана Бабић | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа резултата годишњег теста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Коначна подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Прилагођавање планова новим условима и методама рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови бећа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |

Светлана Митровић Влашковић

руководилац Стручног већа

### СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА И НАСТАВЕ ЗА ОПТИЧКЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |
| Конституисање Већа и усвајање плана рада Стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић,  руководилац Стручног већа |
| Израда годишњих и месечних планова рада за сваки предмет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Индивидуални рад | Пп служба |
| Дискусија о потребним изменама (редуковање) у плановима и програмима ради прилагођавања комбинованом облику наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић  Пп служба |
| Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, угледни, огледни часови) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић |
| Договор о корелацији са наставницима из других Већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Сручног већа | Маријана Крњајић |
| Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за школску 2022/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Сручног већа | Маријана Крњајић  Пп служба |
| Дискусија о предностима и проблемима комбинованог облика наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Сручног већа | Маријана Крњајић |
| Добри примери праксе и препоруке за онлајн наставу (у оквиру наше и других школа) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Сручног већа | Маријана Крњајић |
| Формирање испитних комисија за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић  Референт за ванредне ученике |
| Израда питања за сваки предмет за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Индивидуални рад | Референт за ванредне ученике |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Израда предлога Плана рада консултативне наставе за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић  Референт за ванредне ученике | |
| Организација допунске, додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић | |
| Анализа опремљености кабинета и план набавке наставних средстава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић | |
| Активност месеца  ( угледни час, огледни час у условима комбиноване наставе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за дати месец и заинтересовани посетиоци | Посета часу | Пп служба | |
| Корелација садржаја различитих предмета у оквиру Већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић  Јоксимовић Слађана | |
| Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић  Пп служба | |
| Усаглашавање критеријума оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић | |
| Реализација наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Маријана Крњајић | |
| Активност месеца  ( угледни час, огледни час у условима комбиноване наставе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за дати месец | Састанак Стручног већа или начин прилагођен природи активности | Маријана Крњајић  Пп служба | |
| Усвајање испитих питања за изборне предмете на матурском испиту за занимање Техничар оптике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставници за изборне предмете | Састанак | | Маријана Крњајић    Милош Михаиловић | |
| Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Реализација наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Мере за побољшање успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Рад са педагошком службом | | Маријана Крњајић | |
| Унапређење наставе и превазилажење проблема уз консултације са Психолошко педагошком службом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа, психолог | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Анализа реализације допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Анализа реализације лабораторијских и практичних вежби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Маријана Крњајић  Петровка Торбица | Састанак наставника који изводе наставу са вежбама | | Маријана Крњајић | |
| Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и могућим новим програмима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Анализа реализације консултативне наставе за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Разговор о примењеним иновацијама у настави, размена искустава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Организација и реализација матурских испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови Већа укључени у ове активности | Менторски рад и матурски испит | | Маријана Крњајић  Милош Михаиловић | |
| Утврђивање критеријума оцењивања за разредне и поправне испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Израда Плана рада већа за следећу школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Маријана Крњајић | Руководилац Стручног већа израђује план на основу предлога чланова Већа | | Маријана Крњајић | |
| Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2022/2023. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Договор о начину рада Већа у шк. 2022/2023. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |
| Коначна подела часова по предметима и одељењима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | | Маријана Крњајић | |

Руководилац Стручног већа

Маријана Крњајић

### СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

| **Активност** | **Динамика** | | | | | | | | | | | | **Носилац** | **Начин** | **Праћење** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Глобални планови рада | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Чланови стручног већа | Састанак у школи или онлајн. | Бојан Ћиповић или други члан којег одреди веће |
| Прилагођавање плана рада раду у време пандемије | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| Организација рада ван школе и сарадња са привредом | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х |
| Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Корелација у оквиру већа и са осталим стручним већима | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| Дисусија о изменама планова и програма | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | х |
| Ванредно школовање и регионални центар | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| Размена искустава стечених у предходном периоду | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |
| Анализа опремљености за рад у школи | х |  |  |  |  |  |  |  |  | х |  |  |
| Набавка и одржавање алата, уређаја и опреме | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х |  | Чланови стручног већа | Састанак у школи или онлајн | Бојан Ћиповић или други члан којег одреди веће |
| Набавка материјала | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | х | х |
| Безбедност при извођењу наставе | х |  |  | х |  |  | х |  |  | х |  | х |
| Анализа тока наставе и успеха ученика |  |  | х |  |  | х |  |  |  | х |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Анализа реализације наставног плана |  |  |  | х |  |  |  | х |  |  | х |  |
| Разно | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |
| Искуства са онлајн радом | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х | х |  |

Руководилац Стручног већа

Бојан Ћиповић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **ДИНАМИКА** | | | | | | | | | | | | **НОСИЛАЦ** | **НАЧИН** | **ПРАЋЕЊЕ** |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Доношење глобалних планова рада за предмете из општестручног подручја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Руководилац стручног већа |
| Дефинисање уџбеника и општих учила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак ст. већа | Руководилац стр. већа |
| Корекција и усвајање наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Усвајање Плана стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Избор руководиоца Стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Договор о начину рада Већа у шк. 2022/2023.– усвајање програма за рад у новој школској години |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Кориговање предлога датог у јуну | Мирослав Ждерић |
| Договор о набавци нових рачунара и опреме,стања у кабинетима. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак sa директором | Мирослав Ждерић |
| Израда годишњих и месечних планова за сваки предмет. Усвајање плана рада Стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Индивидуални | Пп служба |
| Планирање активности на нивоу редовне наставе,договор око комбиноване наставе за септебмар и даље. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Душка Атлагић  Свркота Катарина  Даниела Димеска Ждерић Мирослав  Радуле Ћиповић  Савка Ступар | Састанак актива | Рук. Стручног већа |
| Договор око помоћи колегама у комбинованој настави и за снимање часова за РТС ПЛАНЕТУ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Душка Атлагић  Ждерић Мирослав  Радуле Ћиповић | Састанак актива | Рук. Стручног већа |
| Формирање испитних комисија за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак актива | Катарина Свркота |
| Израда и усвајање задатака за сваки предмет за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Душка Атлагић |
| Израда предлога Плана рада консултативне наставе за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак са директором | Душка Атлагић |
| План набавке наставних средстава за кабинете |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Душка Атлагић |
| Распоред задужења-  припрема ученика за такмичење |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Анализа опремљености школских кабинета за стручне предмете |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Предлог стручних комисија за ванредне ученике и одређивање наставника за консултативну наставу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Текућа питања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и могућим новим програмима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Блогови наставника на сајту школе (питања, литература) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Планирање додатне и допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. Већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода и текуће теме раније дефинисане |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанцистручног већа | Рук. стручног већа |
| Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Договор између професора који предају паралелно предмете | Рук. стручног већа |
| Реализација наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Организовање обуке за прелазак на Creo 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Настава унутар школе | Катарина Свркота |
| Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и могућим новим програмима у настави |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Рук. стручног већа |
| Мере за побољшање успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Рад са педагошком службом | Рук. стручног већа |
| Извештаји професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Они професори који су посетили семинаре | Индивидуалан | Душка Атлагић |
| Анализа тока наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Реализација додатне и допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Рук. стручног већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Анализа успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Корелација са осталим стручним већима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Рук. стручног већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Реализација наставног плана и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Анализа рада са ванредним ученицима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Стручно усавршавање чланова Већа извештај и план за наредну шк. годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Садржај графичких радова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Усвајање тема за завршне и матурске испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Утврђивање критеријума оцењивања за разредне и поправне испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Анализа реализације допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Формирање тимова за припрему | Рук. стручног већа |
| Припреме ђака за такмичење из Моделирања,Компјутерске графике,Статике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Катарина Свркота  Радуле Ћиповић | Састанак носиоца активности | Катарина Свркота |
| Потреба наставних средстава за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Анализа реализације консултативне наставе за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Организовање такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Катарина Свркота  Радуле Ћиповић  Душка Атлагић | Састанак носиоца активности | Рук. стручног већа |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2022/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Рук. стручног већа |
| Усвајање Годишњег извештаја о раду стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Оријентациона подела часова на наставнике на основу плана уписа ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Иформисање о потребном броју наставника за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Усвајање Плана рада већа за школску 2022/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |
| Дефинисање коначне поделе часова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чл. већа | Састанак ст. већа | Рук. стручног већа |

Руководилац Стручног већа

Мирослав Ждерић

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |
| Конституисање Већа и усвајање плана рада Стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић, руководилац  Стручног већа |
| Договор о раду у онлајн настави, размена  материјала и коришћење Гугл учионице за наставу на  даљину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић, Тијана Совиљ |
| Израда годишњих и месечних планова рада и иницијално тестирање у сваком одељењу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Индивидуални рад | Тијана Совиљ психолог |
| Планирање наставе са посебним освртом на план онлајн наставе, коришћење савремених  облика, метода и средстава у настави на  даљину (РТС Планета, Гугл учионица и остале онлајн платформе)-због претходног периода и епидемиоло-шке ситуације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Дискусија о потребним |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| изменама у плановима и програмима и усвајање планова коришћења општих наставних  средстава (цд плејер, филм, мултиметијалне презентације) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Већа |  |  |
| Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне  вежбе, писмени задаци...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу за  школску 2022/2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић Тијана Совиљ |
| Формирање испитних комисија за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Израда питања за сваки предмет за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Критеријуми за оцењивање, елементи оцењивање: усмена провера, писмена провера, контролне вежбе, писмени задатак, домаћи задатак и  активност ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организација  допунске, додатне наставе и слободних активности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Анализа опремљености кабинета и план  набавке наставних средстава, одржавајање постојећих и опремање кабинета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Активност месеца: угледни час |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за  дати месец и заинтересовани посетиоци | Посета часу | Тијана Совиљ |
| Корелација садржаја различитих  предмета у оквиру Већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Сајам књига и остале културне манифестације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Анализа успеха ученика по  предметима на крају класификационих периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић, Тијана Совиљ |
| Усаглашавање критеријума  оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног  већа | Сузана Калић |
| Реализација наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност месеца: припрема за Светосавску  недељу, резултати рада ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за  дати месец | Састанак Стручног већа или начин прилагођен природи активности | Сузана Калић |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност месеца: обележавање Дана Светог Саве |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за  дати месец и заинтересовани посетиоци | | | | Зависи од пријављене активности | | Сузана Калић |
| Тема месеца: Информације о семинарима, стручно усавршавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сузана Калић | | | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић,  Тијана Совиљ |
| Унапређење наставе и превазилажење проблема уз консултације са Психолошко педагошком  службом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа, психолог | | | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић |
| Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног  Усавршавања и дискусија о истим |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | | | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић |
| Анализа реализације допунске и  додатне наставе, слободних активности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | | | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић |
| Израда плана  набавке наставних средстава за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић | |
| Разговор о примењеним иновацијама у настави, размена искустава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић | |
| Израда Плана рада  већа за следећу школску годину 2023/2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Сузана Калић | |
| Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне и поправне  испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног Већа | | Сузана Калић | | |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према  Плану уписа |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног Већа | | Сузана Калић | | |
| Договор о  уџбеницима који ће се користити у шк. 2022/2023 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног Већа | | Сузана Калић | | |
| Договор о начину рада Већа у шк.  2022/2023 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног Већа | | Сузана Калић | | |
| Коначна подела часова по  предметима и одељењима |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак стручног Већа | | Сузана Калић | | |

Руководилац Стручног већа: Сузана Калић

## ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

У школи се образују одељенска већа за свако одељење ученика. За реализацију Плана Одељењског већа одговоран је одељењски старешина. Одељенско веће сачињавају наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Рад одељењских већа прати и њему учествује директор и стручни сарадник- психолог.

Планиране су обавезне седнице Одељењског већа, али се одељењска већа састају у току године и у другим договореним терминима, у зависности од процене ситуације у одељењу, реди превазилажења проблема, изрицања васпитних мера и др.

Одељењска већа кроз излагање, дискусије, извештаје, анализе, договор као и доношење одлука организују и координирају образовно-васпитни рад у одељењу, разматрају питања која се односе на живот и рад ученика и предузимају мере за отклањање недостатака, као и мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водиће се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

Одељењска већа могу се организовати и онлајн, на вибер групи која се формира на почетку године и разменом мејлова међу члановима већа. На вибер групама одељењске старешине редовно обавештавају чланове већа о одсуству ученика због болести или других разлога, и деле информације релевантне за бољу организацију и ефекте наставе. Мада то не нотирамо увек као састанак већа, овакво информисање значи предност у односу на период пре онлајн наставе.

Руководиоци одељењских већа:

I разред– Милош Михаиловић

II разред– Снежана Пауновић

III разред – Томислав Спасовски

IV разред –Маријана Крњајић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

за први, други и трећи разред одељења која нису завршна

СЕПТЕМБАР:

Конституисање одељенских већа и избор руководилаца разредних већа

Усвајање Плана рада одељењског већа

Утврђивање планова рада и начина рада, подела на групе за евентуални прелазак на он лајн наставу

Договор о праћењу и подршци ученицима чији су родитељи на иницијалној анкети исказали ту потребу

Реализација рада , здравствено стање ученика, услови за онлајн праћење наставе

ОКТОБАР:

Одређивање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности

Разматрање оптерећености ученика - планирање обавеза на нивоу ОВ -писмени задаци, вежбе, графички радови и сл.

НОВЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог класификационог периода

Евидентирање ученика са тешкоћама у праћењу наставног процеса и предлог додатних мера за рад са њима

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

ДЕЦЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог полугодишта

Изрицање васпитних мера ученицима

Ефекти појачаног васпитног рада, кроз ублажавање и укидање појединих васпитних мера Утврђивање оцене из владања ученика на крају I полугодишта

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика

Реализација планова за прво полугодиште

ФЕБРУАР-МАРТ:

Утврђивање резултата евидентираних ученика са тешкоћама у праћењу наставног процеса и предлог додатних мера за рад са њима

Наградна екскурзија – избор ученика, уколико услови дозвољавају

АПРИЛ:

Утврђивање резултата у учењу на крају III класификационог периода

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха

ЈУН:

Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно- дисциплинских мера (по потреби)

Утврђивање оцене из владања ученика на крају II полугодишта

Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта

Предлагање ученика за похвале и награде

Анализа рада Одељењског веаћа

АВГУСТ:

Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита у августу .

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

за трећи и четврти разред завршна одељења

СЕПТЕМБАР:

Усвајање Плана рада одељењског већа

Утврђивање планова рада и начина рада, подела на групе

Упознавање нових чланова већа са социјалним, породичним и здравственим условима ученика, уколико је потребно

ОКТОБАР:

Одређивање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности

Разматрање оптерећености ученика - планирање обавеза на нивоу ОВ -писмени задаци, вежбе, графички радови и сл.

Полагање стручне матуре за ученике завршних разреда

Организовање припреме за полагање државне матуре

НОВЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог класификационог периода

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

ДЕЦЕМБАР:

Утврђивање резултата у учењу на крају првог полугодишта

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинскух мера (по потреби)

Утврђивање оцене из владања ученика на крају I полугодишта

Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика

Реализација планова за прво полугодиште

МАРТ:

Утврђивање резултата у учењу на крају III класификационог периода

Организација матурских и завршних испита

Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)

Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинскух мера (по потреби)

МАЈ:

Анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада

Утврђивање оцене из владања ученика на крају II полугодишта

Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта

Разматрање предлога за ученика генерације

Предлагање ученика за похвале и награде

Анализа рада Одељењског веаћа

ЈУН:

Утврђивање успеха ученика после разредних, поправних и завршних испита у јуну

АВГУСТ:

Утврђивање успеха ученика после разредних и поправних испита у августу

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НАЧИН РАДА | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА РАДА |
| Састанак Актива и разматрање реализације усвојеног Плана рада за текућу школску годину и начина рада. | Састанак актива | Чланови Актива | Септембар |
| Праћење реализације кључних области | Прикупљање и обрада релевантних информација  Састанак актива | * Чланови актива | Током школске године |
| Праћење реализације израде елебората за увођење новог образовног профила  *Техничар дизајна у машинству* | Пријем информација од тима за израду елабората | * Чланови актива | Током првог полугодишта |
| Препознавање аутентичних потреба школе. | Координација са Стручним активима и Стручним већима | Стручна већа  Стручни активи | Током школске године |
| Усвајање анекса ШРП | Састанак Актива уколико током школске године школа отпочне учествовање у неком пројекту | Чланови Актива | Током школске године |
| Сарадња са пројектним тимовима у школи на реализацији пројектних активности | Заједнички састанак или други релевантан вид комуникације | Чланови Актива и чланови пројектних тимова | Током школске године |
| Прикупљање података о областима које се вреднују током 2022/23.године | -израда инструмената  -подела задужења и прикупљање података  -анализа резултата самовредновања кључне области | Чланови Актива, наставници, одељењске старешине, чланови тима за самовредновање | Током школске године |
| Израда периодичних извештаја | Састанци и електронска комуникација | Чланови Актива | Током школске године |
| Анализа резултата спроведеног  самовредновања | Састанци и електронска комуникација | Чланови Актива | јун |
| Израда завршног Извештаја за текућу школску годину. | Састанци и електронска комуникација | Чланови Актива | август |
| Израда Плана рада за школску 2022/23. | Састанци и електронска комуникација | Чланови Актива | август |

Радуле Ћиповић, координатор

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ**

**ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године

Чланови Актива:

1. Татјана Милошевић, координатор

2. Свето Баранац

3. Маријана Крњајић

4. Тања Обрадовић

5. Петровка Торбица

6. Јовиша Матовић

7. Снежана Алексић

Задатак Актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији

- учествује у изради школског програма

- израђује пројекте у вези са школским програмом

- прати реализацију школског програма

- праћења потреба и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе,

- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и Школског одбора.

- Прати рад Тимова.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис тема | Време реализације | Носиоци активностиi |
| 1. | - упознавање нових чланова тима са задацима Стручног актива  - израда и усвајање Плана рада Стручног актива за наредну годину  - Подела задатака у оквиру актива за сваког члана  - Анализа стања опремљености кабинета наставним средствима и прављење потражње за ову годину | септембар | Сви чланови Актива |
| 2. | - Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма  - Провера квалитета планова рада  - Анализа извештаја о успеху за први класификациони период | новембар | Руководство школе и чланови Актива |
| 3. | - Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час,ради контроле примене школског програма  - Организовање и праћење одржавања додатне и допунске наставе  - Организовање и праћење реализације слободних активности  - Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту | фебруар | Руководство школе, чланови Активаи чланови других тимова школе |
| 4. | - Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период  - Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма  - Контрола реализације наставе  - Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини | април | Руководство школе, чланови Актива и чланови других тимова школе |
| 5. | - Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника  - Праћење и анализа тока маркетинга школе и припрема за упис у први разред  - Присуствовање завршним испитима и анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа  - Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину  - Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час  - Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености (по занимањима) у складу за захтевима Школског програма | јун | Руководство школе, чланови Актива и чланови других тимова школе |
| 6. | - Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години  - Помоћ стручним већима око припреме материјала (годишњи план активности – испити, минимум градива итд.) | август | Руководство школе, чланови тима и чланови других тимова школе |

Координатор Актива: Татјана Милошевић

# ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

### Психолог

У току претходних година, у условима различитог начина организовања наставе, уверили смо се да је могуће остварити план реда и у ванредним условима. Ипак, квалитет постигнутог, обим активности које нису операционално дефинисане планом а припадају делокругу рада психолога, као и задовољство радом и контактима, како психолога, тако и ученика, родитеља и наставника, немогуће је заменити. Управо због тога надамо се редовној школској години

ОБЛАСТИ РАДА:

Планирање и програмирање образовно васпитног рада

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Рад са наставницима

Рад са ученицима

Рад са родитељима – старатељима

Рад са директором и стручним сарадницима

Рад у стручним органима и тимовима

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПСИХОЛОГ | | сеп. | окт. | нов. | дец | јан. | феб. | мар. | апр. | мај | јун | авг. |
| 1 | Учешће у припреми плана Стручног већа за развојно планирање, плана Тимова у којим је члан и осталих тимова и стручних већа где је потребна сарадња и стручна помоћ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Глобално и оперативно  планирање свог рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Планирање и организовање  редовног и накнадног уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Учешће у праћењу свих  облика обр.-васп. рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Помоћ наставницима у планирању и реализацији рада, посебно са приправницима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Саветодавни рад са наставницима усмерен на унапређивање процеса праћења и напредовања ученика, увидом у Е-дневник и консултацијама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Помоћ у решавању проблема и односа у одељењу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Учешће у праћењу и напредовању ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Праћење и вредновање мера индивидуализације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Решавање педагошких и психолошких проблема и ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Прикупљање и сређивање  података о ученицима школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Рад са родитељима на решавању проблема њихове деце |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Саветодавни рад са родитељима-прикупљање података о деци, тешкоће у учењу, прилагођавању |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Израда табеларних  прегледа и извештаја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе и годишњег плана рада школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Израда пројеката и инструмената  за решавање проблема |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Професионална  орјентација ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Учешће у раду стручних  органа школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Сарадња са стручним  институцијама и институцијама друштвене средине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Индивидуално стручно  усавршавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Вођење документације  о сопственом раду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### План рада школске библиотеке

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | РЕСУРСИ |
| **Упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога** | Септембар 2022. | Библиотекар, разреднистарешина | библиотека |
| **Формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика** | Септембар 2022. | Библиотекар | Библиотека |
| **Рад библиотечке секције** | **Током школске године** | Библиотекар | Библиотека |
| **Помоћ приликом избора литературе** | **Током школске године** | Библиотекар,  предмет ни наставник | Библиотека |
| **Сарадња са издавачима** | **Током школске године** | Библиотекар, |  |
| **Сарадња са библиотекама других школа.** | **Током школске године** | Библиотекар, |  |
| **Сарадња са општинском, градском и народном библиотеком** | **Током школске године** | Библиотекар, |  |
| **Посета сајму књига.** | **Октобар 2022** | Библиотекар, разреднистарешина |  |
| **Организовање акција размене књига и попуне фонда донацијом** | **Децембар 2022,-јун 2023** | Библиотекар, разреднистарешина | Библиотека |
| **Ревизија библиотечке грађе.** | **децембар2022 -јануар 2023** | Библиотекар, комисија | Библиотека |
| **Сарадња са стручним телима школе.** | **Током школске године** | Библиотекар, стручни активи .... | Библиотека, учионице |
| **Учествовање у културним и јавним делатностима школе** | **Током школске године** | Библиотекар, разреднистарешина, предметни професори | Библиотека |
| **Праћење и евиденција коришћења књига.** | **Током школске године** | Библиотекар | Библиотека |
| **Непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења књига** | **Током школске године** | Библиотекар | Библиотека |
| **Израда програма и ивештаја рада библиотеке.** | **Јули - август**  2023 | Библиотекар | Библиотека |

# ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи плана рада наставници предају на почетку школске године педагошко-психолошкој служби. Месечне планове рада наставници до 5-ог у месецу имају обавезу да поставе на гугл учионицу. Школски психолог ће водити евиденцију о предатим плановима и евентуалне нерегуларности пријављивати директору школе, али, због обима посла стручног сарадника и недостатка педагога, одговорност носе сами наставници, а Стручна већа сарађиваће са колегама који имају почетне тешкоће у увођењу новина.

# ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА

## ПРВИ РАЗРЕД

Часови одељењског старешине прате проблематику одељења и зато је њихов план флексибилан и у великој мери зависи од конкретних педагошких ситуација у току године, јер је одељењски старешина прва особа која примећује и настоји да превенира, у сарадњи са родитељима и психологом, евентуалне тешкоће у раду ученика , међусобним односима и др. Овај оквирни план подразумева неке обавезне и неке препоручене активности, а сам одељењски старешина одређује приоритете.

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са организацијом рада у школи: распоред часова, наставни план и програм, потребни уџбеници и школски прибор, организација и место извођења практичне наставе
2. Упознавање ученика и родитеља путем мејла са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика, наставним планом и карактеристикама образовног профила
3. Подела одељења на групе, где је потребно због реализацији наставе
4. Први родитељски састанак
5. Израда структуре одељења према успеху ученика из претходног разреда и другим релевантним подацима из анкете коју су попунили родитељи
6. Упознавање ученика са Правилником о примени протокола за заштиту деце од насиља, занемаривања , злостављања и дискриминације

ОКТОБАР:

1. Анализа изостајања ученика са наставе и правдање изостанака
2. Укључивање ученика у допунску наставу , прикључивање одељењског старешини тиму за инклузију – по потреби
3. Ваннаставне активности - снимање интереса ученика
4. Информисање и презентовање ученицима неке од тема у вези са трговином људима
5. Значај правилног избора занимања за мотивацију ученика за рад – дискусија са ученицима, информисање о могућностима промене (хоризонтална и вертикална покретљивост у оквиру образовног профила).

НОВЕМБАР:

1. Анализа успеха и изостајање ученика на првом класификационом периоду
2. Тема за дискусију или анкету – однос ученика према радним обавезама, структура радног дана
3. Други родитељски састанак
4. Сређивање педагошке документације
5. Укључивање ученика у хуманитарне акције Црвеног крста и Ученичког парламента

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу (активност се може реализовати током године у било ком месецу, уз сарадњу наставника)
2. Сарадња међу ученицима (дискусија), социометријска структура одељења, ако постоји потреба
3. Анализа реализације програмских садржаја - разговор са ученицима о проблемима савладавања програмских садржаја

ЈАНУАР:

1. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостајања и правдање часова
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Договор о уређењу школског амбијента
2. Користимо школску библиотеке и интернет, опаснос неопрезног коришћења друштверних мрежа– дискусија или организовано предавање МУП јединице за ту проблематику
3. Договор о извођењу екскурзије

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
2. Насилничко понашање и болести зависности (разговор, предавање, филм)
3. Четврти родитељски састанак
4. Обележавање Дана школе

МАЈ:

1. Анализа укључености ученика у ваннаставне активност

2. Информисање ученика о могућности даљег школовања

ЈУН:

1. Постигнути резултати на крају наставне године
2. Предлог за похвале и награде ученика
3. Упознавање ученика са процедуром и календаром полагања разредних и поправних испита

## ДРУГИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са Правилником о правима и обавезама ученика
2. Упознавање. са наставним планом и програмом за други разред,
3. потребним уџбеницима и школским прибором, распоредом теоријске и
4. практичне наставе
5. Први родитељски састанак
6. Сарадња са одељењским старешиниом из претходне године, уколико је дошло до промене

ОКТОБАР:

1. Одређивање ученика за допунску и мотивисање за додатну наставу
2. Уређење школског простора – дискусија, планирање акција
3. Први утисци са практичне наставе, очекивања, проблеми - разговор са ученицима
4. Снимање интереса ученика за укључивање у ваннаставне активности
5. Школске обавезе и радне навике – разговор са ученицима

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији
2. Хуманитарне акције у школи (оперативни план израђују ученици)
3. Сређивање педагошке документације
4. Други родитељски састанак

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу (активност се може реализовати током године у било ком месецу, уз сарадњу наставника)
2. AIDS (трибина, предавање, реферати ученика – начин реализације по избору одељ. старешине)
3. Анализа посећености часова редовне и допунске наставе и правдање изостанака
4. Самооцењивање – објективност самопроцене ученика кроз дискусију

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Тема посвећена хуманим односима међу половима
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Укључивање ученика у екипу прве помоћи
2. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
3. Сарадња међу ученицима-бољи резултати у раду – организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању програмских садржаја
4. Трговине људима (разговор, предавање, филм)

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији
2. Дискусија о вредностима и избор ученика за наградну екскурзију
3. Четврти родитељски састанак
4. Прослава Дана школе

МАЈ:

1. Сарадња међу ученицима-бољи резултати у раду – организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању програмских садржаја
2. Анализа оцењивања ученика
3. Сређивање педагошке документације

ЈУН:

1. Анализа постигнутих резултата на крају школске године
2. Предлог ученика за похвале и награде
3. Упознавање ученика са процедуром пријављивања и полагања разредних и поправних испита
4. Финално сређивање педагошке документације

## ТРЕЋИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са наставним планом и програмом за трећи разред, потребним уџбеницима и школским прибором, организацијом практичне наставе
2. Упознавање ученика са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика
3. Први родитељски састанак (договор о извођењу екскурзије – за завршне разреде)

ОКТОБАР:

1. Упознавање са критеријумима оцењивања
2. Испитивање потреба и укључивање ученика у допунску наставу
3. Такмичења и додатна настава – снимање интересовања, мотивисање ученика

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији и закључци о мерама које треба предузети
2. Питања у вези професионалне оријентације – повезивање ученика са Тимом за каријерно вођење
3. Сређивање педагошке документације
4. Други родитељски састанак
5. Укључивање пунолетних ученика у акцију добровољног давања крви

ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа посећености часова допунске наставе и резултати
2. Анализа изостајања са часова, партиципација ученика у решавању проблема (анкете, дискусија)
3. Празници – радост и ризик, трибина или предавање (прекомерно јело, пиће, психоактивне супстанце)

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа резултата рада у првом полугодишту
2. Помоћ у организацији завршног испита за ученике трогодишњих образовних профила
3. Како пружити помоћ слабијим ученицима у савладавању програмских садржаја
4. Трећи родитељски састанак
5. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу

МАРТ:

1. Анализа односа у одељењу, проблема у комуникацији, толеранција различитости - дискусија
2. Анкета за завршне разреде- утисци о школи, идеје
3. Анализа изостајања и правдање изостанака, односно плана смањења изостанака који је донет у децембру, договор о новим мерама

АПРИЛ:

1. Анализе постигнутих резултата на трећој класификацији
2. Трећи родитељски састанак
3. Договор о прослави матурске вечери за завршне разреде

МАЈ:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу (током године)
2. Упућивање ученика завршних разреда у процедуру полагања завршног испита
3. Анкета и дискусија за ученике завршних разреда – запослење или даље школовање

ЈУН:

1. Сређивање педагошке документације
2. Учешће у раду комисија за поправне и завршне испите
3. Предлагање ученика завршних разреда за ученика генерације
4. Предлагање ученика за похвале и награде

## ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са планом и програмом за четврти разред, потребним уџбеницима, прибором, распоредом часова теоријске наставе и вежби, матурским испитом (време, облик, садржај и начин полагања)
2. Сређивање педагошке документације
3. Први родитељски састанак (договор о извођењу матурске екскурзије)

ОКТОБАР:

1. Шта треба учинити у току ове школске године да би се дошло на жељено радно место или жељени факултет , дискусија о значају информисања, планирања
2. Укључивање ученика у акције Црвеног крста и Школског парламента
3. Планирање посета Сајмовима запошљавања

НОВЕМБАР:

1. Утврђивање потребе за допунском наставом, додатна настава за припрему на факултете
2. Укључивање ученика у акцију добровољног давања крви
3. Анализа постигнутих резултата на првој класификацији
4. Други родитељски састанак

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
2. Анализа оцењивања
3. Сређивање педагошке документације

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостајања ученика и мере за смањење неоправданих изостанака
3. Трећи родитељски састанак

МАРТ:

1. Укључивање у свет рада – активности одељењског старешине у сарадњи са Тимом за каријерно вођење и саветовање
2. Сређивање педагошке документације
3. Анкета о опредељењу за матурски и изборни предмет

АПРИЛ:

1. Шта после завршеног четвртог разреда - снимање жеља и намера ученика
2. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији
3. Четврти родитељски састанак (договор о организацији матурске вечери)

МАЈ:

1. Информисање о могућностима уписа на више школе и факултете
2. Припреме за крај школске године (информације о поправним,разредним и матурским испитима и потребној документацији за пријављивање полагања)

ЈУН:

1. Сређивање педагошке документације
2. Анализа постигнутих резултата на крају школске године
3. Предлог за похвале и награде и предлог за ученика генерације

Напомена

У планове одељенских старешина завршних разреда током године улазе и теме:

1. Место,улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране;

Војна обавеза у Републици Србији;

Радна и материјална обавеза у Републици Србији

1. Како постати официр Војске Србије, или професионални војник;

физичка спремност

1. Служба осматрања и обавештовања; неоружани отпор;бојни отрови,биолошка и запаљива средства;цивилна заштита
2. Тактичко-технички зборови

Динамика и начин реализације биће договорен на почетку године, јер реализацију ових тема врше предавачи из редова Војске Србије, па зато време реализације не зависи од школе.

Такође, у зависности од интересовања ученика, епидемиолошке ситуације и материјалних могућности за реализацију, у план одељењских старешина улази и организација и извођење екскурзије за ученике.

Напомена

У планове одељенских старешина завршних разреда током године улазе и теме:

1. Место,улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране;

Војна обавеза у Републици Србији;

Радна и материјална обавеза у Републици Србији

1. Како постати официр Војске Србије,или професионални војник;

Физичка спремност

1. Служба осматрања и обавештовања;неоружани отпор;бојни отрови,биолошка и запаљива

Средства;цивилна заштита

1. Тактичко-технички зборови

Динамика и начин реализације биће договорен на почетку године.

# 9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ

Поред редовног образовно васпитног рада, у школи ће бити организован и рад секција. Ученици се добровољно укључују у рад секције и на тај начин се самостално опредедељују за оне активности које одговарају њиховим склоностима и интересовању.

Кроз активности у секцијама , остварују се циљеви васпитног рада школе: развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду.

Рад свих секција, односно начин рада, ако се ученици ипак определе у овим условима, много зависи од развоја ситуације. Настојаћемо да се прилагођавамо условима, у условима ванредне ситуације, ваннаставни облици буду мање битни од редовне наставе.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив секције | Наставници-координатори |
| Спортска секција | Зоран Смиљанић  Миа Павловић |
| Информатичка секција | Свркота Катарина |
| Музичка секција – школски бенд | Иван Глишић |
| Уметничка секција | Михаиловић Милош |
| Драмска секција | Обрадовић Тања |

ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци |
| Идентификовање ученика са посебним музичким способностима | Октобар, новембар | Професор музике |
| Идентификовање ученика који тренирају плес или фолклор | Октобар, новембар | Томислав Спасовски |
| Одабир програмских тачака за манифестацију Покажи свој таленат | Од новембра до краја маја | Тим за културно забавне активности, професори Иван и Томислав |
| Припрема чланова секције за наступ на Светосавској приредби | Од новембра до краја јануара |  |
| Организоване посете концертима или др значајним догађајима | Током године, ако се покаже интересовање | Иван Глишић |

ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци |
| Састанак чланова секције – разматрање календара спортских такмичења | Септембар | Чланови секције |
| Евидентирање ученика – спортиста и ученика који имају афинитет за спорт и активности у школи | Септембар | Чланови секције |
| Пријављивање на такмичења и учешће | У току школске године | Руководилац секције |
| Подела задужења међу члановима актива /одбојка, стони тенис, фудбал/ | Септембар | Руководилац секције |
| Турнири између одељења у изабраном спорту | Током године, до маја | Наставници физичког |
| Организација спортског дана – школско такмичење | У току школске године | Чланови секције , Руководилац секције, Тима за такмичења |
| Сарадња са институцијама и организацијама које се баве спортом | У току школске године | Чланови секције |

## ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци |
| Формирање секције | Новембар | Руководилац секције |
| Обука ученика за израду анимација  (power point, creo 2, premier) | Јануар-мај | Задужени наставници |
| Помоћ информатичке секције у презентацији изложбе фото секције | Децембар | Чланови секције |
| Израда улазница за манифестацију ПСТ, или други задаци, ако манифестације не буде | Мај | Чланови секције |

## ПЛАН РАДА ФОТО СЕКЦИЈЕ

Ученици који имају фотографију као предмет, али и ученици који показују интересовање за уметничку фотографију, имаће прилике да на фејсбук страници Фото секција ТШ Нови Београд, чији је администратор професор Михајловић, објављују своје фотографије и добијају стручне коментаре и размењују мишљења са осталим члановима секције. Пратећи страницу , едукативне садржаје који се постављају, фотографије и коментаре, могу да напредују у овој области и у условима онлајн наставе. На страници школе радове објављују и радници школе, тако да је отворена за све узрасте и све запослене. На крају године предвиђена је изложба најбољих радова у холу школе.

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

ОКТОБАР

1. Конституисање секције и доношење плана рада
2. Слушање драмских, поетских и прозних текстова
3. Драма; драмски текст
4. Драмска радња и законитости

НОВЕМБАР

1. Ритам, дикција и интонација; природност при казивању
2. Зависност ритма од садржаја текста и исказивање емоција
3. Доживљај текста и емотивност при читању
4. Изражајно читање одабраног драмског текста
5. Анализа гледане драматизације

ДЕЦЕМБАР

1. Сценографија и њен утицај на квалитет сценског наступа
2. Садржајна и стилско- језичка анализа одабраних одломака везаних за живот и рад Светог Саве
3. Ритам, дикција и интонација при казивању одабраних одломака
4. Емоционалност при казивању одабраних одломака
5. Значај емоционалне паузе

ЈАНУАР

1. Сцена и сценски простор- начин коришћења
2. Увежбавање програма за Савиндан
3. Припрема конферансе за Савиндан; припрема водитеља
4. Генерална проба програма за Савиндан
5. Наступ чланова секције поводом обележавања школске славе

ФЕБРУАР

1. Разговор о квалитету наступа

МАРТ

1. Припрема драмског текста за драмско аматерско такмичење
2. Одабир глумаца и подела улога
3. Текстуална проба
4. Садржајна и стилско- језичка анализа одабраног текста

АПРИЛ

1. Ритам, дикција и интонација при казивању драмског текста
2. Акценат и емотивност при казивању
3. Мизансценска проба

МАЈ

1. Наступ чланова секције на фестивалу „Позоришне игре деце и младих“
2. Сумирање утисака и припрема за Градско такмичење драмских секција
3. Припрема и наступ на Градском такмичењу

Руководилац секције

Тања Обрадовић

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРАЛАМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 |  |
| Формирање Ученичког парламента; избор представника ученика у Парламенту |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Одељењскезаједнице | Избор гласањем по одељењима | Одељењске старешине |
| Избор председника Парламента и председништва Парламента (заменик председника и секретар–записничар) |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | :Ученички парламент | Заседање:  Представ-љање кандидата, избор гласањем | Љиљана Кузмановић |
| Утврђивање правилника о раду Парламента |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата и одлучивање гласањем | Љиљана Кузмановић |
| Расправа о важећем Правилнику о понашању ученика у школи |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Предлози, мишљење и иницијативе ученика у школи |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Акција обележавања дана из Светског календара дана |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Избор представ-ника  Акција | Љиљана Кузмановић |
| Ученичка питања – стање дечјих права у школи |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Ученичка питања – безбедност ученика у школи, информисаност ученика, васпитно-дисциплинске мере; |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Ученичка питања |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Ученичка питања;такмичења, вредновање, награђивање ученика |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Ученичка питања – значај Ученичког парламента; побољшање рада Парламента |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | Ученички парламент | Заседање:  Дебата | Љиљана Кузмановић |
| Сарадња са локалном заједницом; организацијама |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | Ученички парламент | Акције,пројекти.други облици сарадње | Љиљана Кузмановић |

## ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Предлог дестинација за ученичке екскурзије даје комисија за екскурзије, у чији састав улазе директор, професори историје и географије и други именовани чланови. Да ли ће екскурзија у току школске године бити реализована, зависи од великог броја фактора, а школа са таквом социјалном структуром ученика, као што је наша, мора бити флексибилна у организацији екскурзија, у оквирима плана, узимајући у обзир све чиниоце релевантне у времену организовања. Епидемиолошка ситуација, коју ћемо пратити, и даље је релевантан фактор за извођење ове активности.

Традиционална матурска екскурзија у октобру (Северна Италија – ренесансни градови Тоскане и Венета) ове године неће бити изведена.Препорука је да се екскурзије матураната у време ванредне ситуације, уколико се организују, планирају унутар граница Србије. Међутим, појављују се информације да ће екскурзије у иностранство ипак бити дозвољене, па зато остављамо предвиђену трасу као могућност, али за реализацију на пролеће 2023. Алтернативно, понудићемо матурантима екскурзију у Републику Српску , за понуду коју усвоји Савет родитеља.

Планирано је да први и други разреди иду на дводневну екскурзију по Североисточној Србији. План је веома садржајан и обухвата више од десет занимљивих дестинација: историјски споменици, природне лепоте и реткости, привредно-технички занимљиве дестинације. И та екскурзија може бити доведена у питање, не само због услова пандемије, већ и што много година одустајемо од те ескурзије, због неинтересовања уловљеног матерјалним ограничењима породица ученика.

Бесплатни једнодневни излет на крају наставне године организује се у складу са могућностима буџета, тако да се дестинација одређује касније.

# ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

## ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Централна активност на здравственој превенцији остаје обезбеђивање оптималних услова заштите здравља ученика и радника школе у епидемиолошкој ситуацији. Следећи упуства настојимо да хигијена буде на највишем нивоу и да се поштују све мере заштите. Едукација ученика показује висок ниво свести и поштовања правила. Ипак, садржај рада одељењских старешина, објаве на сајту школе и јавним местима стално опомињу на то. Отежавајућу околност, идеје које понекад доносе од родитеља или других о бесмислености свега тога редукује њихова евидентна жеља да остану у школи, друже се и не праве проблеме другима због својих ставова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носилац активности | Време реализације |
| Организација систематског прегледа ученика који врше педијатри Дома здравља | Шефови смене | Уобичајене активности које су у плану сваке године зависе од епидемиолошке ситуације |
| Сумирање резултата са прегледа – извештај на Н.већу | Професор физичког васпитања |
| Организација систематског прегледа стоматолога у школи | Дежурни наставник |
| Укључивање садржаја здравственог васпитања у програм рада Одељењске заједнице | Одељењске старешине са сарадницима, по потреби | Током године |
| Огледни часови биологије – квиз за ученике из области здравствене културе | Професор биологије | Новембар, 2022. |
| Обележавање дана борбе против ХИВ-а и ЕИДС-а | Професор биологије | Децембар, 2022. |
| Здрава исхрана, редовни часови и трибине | Професор екологије и гостујући нутрициониста | Током године |
| Спровођење примарне превенције од болести зависности- предавање за родитеље | Стручни тим из МУП или делегиран од стране МПС | По договору и могућностима предавача |
| Адекватно реаговање у случају уочавања проблема дефинисано Протоколом | Пп служба, МУП, болница за лечење болести зависности | По потреби |
| Загађивачи природе и „ментални загађивачи“ | Огледни час, проф биологије, психолог, ученици | Октобар 2022 и потом јавна презентација за ученике |
| Евидентирање ученика које процењујемо као занемарене по питању хигијене и здравствене заштите, рад на случају и по потреби укључивање Центра за социјални рад. | Пп служба, одељењске старешине | Током године |

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

План рада тима за професионални развој проширили смо и професионалним развојем наставника и стручних сарадника, тако да је план рада обједињен преглед планираног рада на плану професионалног развоја ученика, али и њихових наставника.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | | Активност | Носиоциактивности | Времереализације | Усарадњиса |
| 1. | Анализа уписа у први разред по листи жеља ученика који су уписали први разред | | тим | септембар | Психологом школе |
| 2. | Упознавање ученика са захтевима и описом посла у занимању за које похажеју образовни профил у 1 разреду, могућностима преквалификације по завршетку школовања | | Од. старешине, наставници стручних предмета | септембар |  |
| 3. | Организоване посете ученика стручним сајмовима | | Организатор практ. наставе | Током године | Директор школе |
| 4. | Организоване посете ученика сајмовима запошљавања | | Организатор практ. наставе | Током године | Задужени наставник |
| 5. | Тестирање ученика ТИП 1 и саветодавни рад за упис на факултете | | Психолог школе | Од децембра | Нац. служба запошљавања, по потреби |
| 6. | Организоване посете високошколских установа ради презентације програма, дистрибуција матерјала ученицима | | Директор. тим | Друго полугодиште | Пп службом |
| 7. | Организоване презентације фирми и предузећа које су повезане са нашим образовним профилима | | Директор Организатор практ. наставе | Током године | Наставници практичне наставе |
| 8. | Праћење припрема ученика за матурски и завршни испит | | Директор, тим | Током године | Стручни активи |
| 9. | Огледни часови посвећени писању биографије, представљању послодавцу | | Тим, тим за међупредметне компетенције | Током године | Психологом школе, наставницима |
| Активности које се односе на професионални резвој запослених | | | | | |
| 1. | Евидентирање потреба наставника за стручним семинарима, на основу извештаја са састанака Стручних већа | | чланови тима,пп служба и наставници | Током  године | Управом школе,  руководиоцима Стручних већа |
| 2. | Увид у каталог семинара, са тенденцијом избора онлајн семинара, који ће допринети развоју компетенције за учење и подучавање | | чланови тима,пп служба и наставници | Током  године | Педагошки колегијум |
| 4. | Сарадња са тимом за самовредновање, ради проналажења идеја за стручно усавршавање из резултата извештаја за 2020/21. | | чланови тима,пп служба и наставници | Током  године | Тим за самовредновање |
| 5. | Координација стручног усавршавања наставника у К1 за потребе образовања одраслих са потребама наставе | | Координатор за образовање одраслих, тим | Током  године | Стручна већа, директор |
| 7. | Праћење проблема у реализацији наставе | | Чланови тима, руководиоци стручних већа, | Током године | Психолог, стручна већа |
| 8. | Праћење понуде стручног усавршавања на групама за просветне раднике, анализа, евентуалне препоруке | | Тим | Током године | Управом школе |
| 10. | Вођење евиденције о обукама екстерном и интерном стручном усавршавању | | Тим | Током године |  |

Чланови тима: Koвиљка Зелић, координатор,

Иван Михаљ,

Јелица Његовановић,

Петровка Торбица

## ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Кључне области за самовредновање за школску **2022/2023.** годину су:

1. **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

1.1. КВАЛИТЕТ ШКОЛСКИХ ПОСТИГНУЋА

У овомподручјувредновањасагледавамоследећепоказатеље:

1.1.1. Оцене и успех

1.1.2. Квалитетзнања

1.1.3. Пријемни и квалификационииспити, такмичења

1.1.4. Мотивисаностученика

1.1.5. Вредностикодученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1.1 | У овом подручју вредновања сагледавамо:  Оцене и успех,квалитетзнања,  Резултати са матурских и пријемних испита, такмичења, мотивисаностученика, вредностикодученика | Психолог Тијана Совиљ,  Руководиоци одељењских већа,  чланови тима | Крај сваког класификационог периода,  Фебруар и мај 2023. | Записници са седница одељењскив већа, иницијални и годишњи тестови, чек листе, извештаји |

1. **РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА, И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА**

2.1. РУКОВОЂЕЊЕ У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

2.1.1. Професионалне компетенције

2.1.2. Способност руковођења

2.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У овомподручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

2.2.1. Поделао бавеза и задужења

2.2.2. Организовање и координисање рада у школи

2.3. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН У овомподручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

2.3.1. Структура и садржај Школскогразвојног плана

2.3.2. Реализација Школског развојног плана

2.3.3. Ефекти реализације

2.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

2.4.1. Самовредновање

2.4.2. Ефикасност и ефективнострада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1.1 | У овом подручју вредновања сагледавамо:  Професионалне компетенције Способност руковођења  Подела обавеза и задужења,  организовање и координисањерада у школи, самовредновање, ефикасност и ефективност рада | Психолог Тијана Совиљ, чланови тима | Друго полугодиште | План стручног усавршавања руководећег кадра записници, белешке... упитници, анкете... Годишњи програм рада школе, план праћења реализације Годишњег програма рада школе; •Школски програм; •евиденција праћења реализације извештаји (нпр. о пословању, о извођењу екскурзија и наставе у природи...); • записници, белешке...; • упитници, анкете  Школски развојни план; • извештаји о реализацији Школског развојног Следе, поподручјима вредновања, упитници намењени свим запосленим у школи и члановима Школског одбора, чек листе и анкете. |

## ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМA ЗА ИНКЛУЗИЈУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Садржај** | **Време реализације** | **Носилац активности** |
| Именовање чланова Тима за инклузивно образовање.  Израда плана и програма рада тима за школску 2022/2023. годину | Август 2022. | Директор  Чланови тима |
| Евидентирање ученика првих разреда који имају потешкоћа у учењу на основу упитника који попуњавају родитељи и документације са уписа.  Евидентирање ученика осталих разреда са проблемима у праћењу наставе. | Септембар, током године | Чланови тима, одељенске старешине |
| Контакти са стручним службама основних школа из којих долазе евидентирани ученици | Септембар, током године | Чланови тима |
| Сарадња са родитељима ученика који показују потешкоће у праћењу наставе или имају других здравствених проблема где је укључивање тима неопходно | Септембар, током године | Одељенски старешина, предметни наставници, чланови тима |
| Упознавање Наставничког већа о инклузивном образовању и изради ИОП-а | Септембар, током године | Чланови тима |
| Израда педагошких профила за евидентиране ученике | Септембар, током године | Одељенски старешина, предметни наставници |
| Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју, ученика који због болести уче на даљину ). | Током године | Чланови тимова |
| Сарадња са предметним наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, модификација ИОП-а уколико је потребна, евалуација, | Током године | Чланови Тима , предметни наставници |
| Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода. | Новембар, децембар април, јун | Чланови Тима, одељенске старешине |
| Јачање професионалних компетенција наставника путем предавања, саветодавно, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара | Током године | Чланови тима,  Предметни наставници |
| Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада | Децембар, јун | Чланови тима |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Август | Чланови тима |
| Сарадња са релевантним институцијама у случају уписа у школу ученика избеглица | Током године, ако се укаже потреба | Чланови тима |

Чланови тима:

Тијана Совиљ, психолог

Бранка Миливојевић, наставник офталмологије

Славица Лазић, настацник хемије

Снежама Пауновић, наставник математике

Сузана Калић, наставник српског језика

Слађана Јоксимовић, наставник биологије, координатор

Одељењски старешина ученика са тешкоћама у праћењу наставе

## ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊАИ ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | | НАЧИН | | ПРАЋЕЊЕ | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  | |  | |  |
| Конституисање Тима за ову школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Тима | | Састанак Тима | | координатор |
| Усвајање плана рада Тима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Тима | | Састанак Тима | | координатор |
| Избор представника Ученичког парламента и Савета родитеља за члана тима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Тима | |  | | Школски одбор |
| Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о протоколу поступања у установи у одговору на насиље |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Психолог | | Састанак Тима | | Тим |
| Подела задужења члановима Тима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | координатор |
| Обавештавање родитеља о стању безбедности у школи,мерама за побољшање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Психолог | | Разредне старешине | | психплог |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | / | |  |

Координатор Тима, Милан Кончаревић

**Тим против дискриминације-план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| активност | носиоци | начин | праћење |
| Маргинализоване групе на основу верског идентитеа | наставник верске наставе | предавање на часу верске наставе | Тим |
| Теорија жртвеног јарца | одељ.старешине по сценарију психолога | кроз ОЗ,рад на часу | Тим |
| Родна равноправност-дискриминација | Ученици Школског парламента и психолог | анкета ,трибина | Тим |
| Стари и немоћни-геранофобија | одељ.старешине по сценарију тима | наставни материјал,дебата | Тим |
| Дискриминација националне мањине | наставник историје | предавање на часу историје | Тим |
| Дискриминација на основу материјалног стања | одељ.старешина по сценарију тима | Кроз ОЗ,рад на часу,помоћ свратишту за децу улице | Тим |
| Ксенофобија проблем будућности | наставник социологије и права грађана | предавање на часу | Тим |

## ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРДУЗЕТНИШТВА

Циљеви и задацитима:

Подршканаставницима и ученицима у развијањумеђупредметнихкомпетенција, праћење и анализаактивности и резултата.

У следећој школској години планирана је подршка за развој следећих компетенција:

|  |
| --- |
| **1.. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**  **ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.**Подразумеваприхватањеважностикреативности и естетскихвредности у читавомнизумедија и у свимуметностима. |
| **2.** **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ**  **БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ**Подразумева: Правилнуисхрану, Заразнеболести и њиховупревенцијуПравилнуупотребулековаПружањепрвепомоћиБављењеспортомПревенцијуодболестизависности |
| 3.**КОМУНИКАЦИЈА.**Учениккомунициранасврсисходан и конструктиванначин у приватном, јавном, и образовномконтексту |
| 4. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ.Ученикразуме и прихватазначајпринципаправде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничкеравноправности и одговорности. |

**Члановитима:**

1. ДушкаАтлагић, наставникмашинскегрупепредмета
2. ОлгаШимшић, наставникисторије
3. НинославаКасалица, наставникенглескогјезика
4. СветланаМитровићВлашковић, наставникматематике
5. ДанијелаРакић, наставниксоциологије

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временскадинамика | Носиоциактивности |
| ИзрадаПланарада/ Писање и усвајањепланарада и активноститим | Јун 2022. год | Члановитима |
| УпознавањеНаставничкогвећасаобавезамазапослених | Септембар 2022. год | ТијанаСовиљ (педагог) |
| Јачање и оснаживањекомпетенцијанаставниказаразвојмеђупредметнекомпетенције и предузетништво –интернаобука у школи, похађањесеминара, обука. | токомгодинепремаплануТИМА | Члановитима, наставници |
| Праћењеиндивидуалногнапреткаученика | април, јун 2023. | Члановитима, ПП служба |
| Праћење и вредновање  резултатарада | Фебруар, јун 2023. | Члановитима, ПП служба |
| ИзвештавањеНаставничкогвећа, | Фебруар, јун 2023. | Једанодчлановатима |

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временскадинамика | Носиоциактивности |
| У циљуподстицањасвестиучениказаодговораноднос и бригу о здрављупланиранојеобележавање : |  |  |
| 1. Обележавањесветскогданахране | 16.10.2022 | СлађанаЈоксимовић |
| 1. Светскиданборбепротивсиде | 01.12.2023 |
| 1. Националниданборбепротивпушења | 31.12.2023 |
| 1. Светскиданборбепротивдуванскогдима | 31.05.2023 |
| Планиранојеунапређивањеестетичкихкомпетенцијапосетомнекојодустанова и организовање манифестације: Покажи свој таленат. | Март, мај 2023 | ОлгаШимшић  МилошМихаиловић  Влада Крунић, Тијана Совиљ |
| Свим наставницима ће бити предложено да планирају угледне и оглене часове у циљу оснаживања комуникационих и компетенција за одговорно учешће у демократском друштву(Социологија, Устав, Српски језик и књижевност) | Од октобра 2022. до јуна 2023 | Предметни наставници |

Београд, јун 2022. Kоординатор тима: Душка Атлагић

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности

* утврђује положај установе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање
* учествује у изради аката, који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој установе
* учсествује у изради пројеката, који су у вези са обезвеђивањем квалитета рада и развоја установе прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи,
* стара се о обезбеђивању школског програма,
* стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
* стара се о развоју компетенција,
* вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
* прати и утврђује резултате рада ученика,
* разматра програм школског развојног планирања, анализира седнице стручних, Одељенских и Наставничких већа.
* сарађује са тимом за међупредметне компетенције и предузетништво за остваривање тих стандарда, кроз посету и анализирање огледних и угледних часова и на друге начине,
* координира и анализира иницијално тестирање на полугодишту или тестове на крају године, ради успостављања критеријума и провере остварених стандарда квалитета,
* анализира извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника,
* даје стручна мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника
* аналитира извешај о реализацији и квалитету обука Регионалног центра за образовање одраслих
* о свом раду сачињава извештај, који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада установе
* обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности установе.

Тим чине:

* Драгана Павлица Бајић, наставник електротехничке групе предмета,координатор тима
* Димеска Даниела, директор
* Ждерић Мирослав, наставник машинске групе предмета
* Михаљ Иван, наставник практичне наставе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ради у седницама и састаје се према плану рада, који је саставни део Годишњег плана рада.

О раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе води се записник.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одговара Наставничком већу и директору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности / теме** | **Носиоци**  **реализације** |
| Септембар | * ОкупљањечлановаТима * УсвајањеПланарадаТима * РазматрањеИзвештаја о реализацијиГодишњегпланарадашколезашколску2021/22. * Договоро начину сарадње са стручнимвећима и тимовима * Планирање и праћењереализацијенаставе и примене превентивних мера у раду школе * Разно | члановиТима, |
| Октобар | * РазматрањеГодишњегпланарадашколезашколску 2022/23. * Учешће у планирању и реализацијанаставних и ваннаставнихактивностивезанихзареализацијупројеката и развојмеђупредметнихкомпентеција * Разно | Директор, стручнисарадници,  члановиТима,  Тимзамеђупреднетнекомпентенције и предузетништво |
| Новембар | * Оцењивањепостојећихнивоакомпетенцијанаставника и предлозизањиховоунапређење * Праћењеразвојанаставника (нарочитодигиталних) * Анализауспехаучениканатромесечју и наосновуњихдаљепланирањенаставе * Праћењеостваривањашколскогпрограма * Праћењеостваривањаподршкеученицима * Разно | Директор, стручнисарадници, члановиТима |
| Фебруар | * Анализареализациjeнаставе у токупрвогполугодишта 2022/23 * Анализауспехаучениканакрајупрвогполугодишташколске 2022/23 и наосновуњихдаљепланирањенаставе * АнализарадаСтручнихвећа, Тимова иВећаШколе у токупрвогполугодишта * АнализаИзвештаја о обављеномредовномгодишњеминспекцијскомпрегледу * Сагледавањестањаосипањаученика и деловања у смислупревенције * Праћењеприменепрописа уобезбеђивањуквалитета и развојашколе * АнализаИзвештаја о реализацијиШколскогразвојногплана * АнализаИзвештаја о радудиректора упрвомполугодишту * Разно | Директор, стручнисарадници, члановиТима |
| Април | * Праћењенапредовањаученика * Анализауспехаучениканатрећемтромесечју и наосновуњихдаљепланирањенаставе * Разматрањестручногусавршавањанаставника у токушколскегодине и могућностстицањазвањанаставника и стручногсарадника (давањестручнихмишљења у поступцимазастицањезвањанаставникапопотреби). * Разно | Директор, стручнисарадници, члановиТима |
| Јун | * Анализапостигнућаученика у токунаставне 2022/23.г. (годишњииспити,такмичења...) * Анализареализациjeнаставе * ДавањесугестијазадаљастручнаусавршавањанаставниканаосновуИзвештаја о сталномстручномусавршавању * Анализaостваренихактивностии извештаја везанихзасамовредновањешколе у токушколске 2022/23.године * Праћењеприменестеченихкомпентенција у наставномпроцесу * Разно | Директор, стручнисарадници, члановиТима, Тимзасамовредновањерадашколе |
| Август | * Давањесмерница и сугестијазаГодишњегпланарадашколезашколску2023/24.г. * РазматрањеИзвештаја о реализацијиШколскогразвојногпланазашколску 2022/23 * АнализаЗаписника, Извештајаи Плановастручнихвећаи актива. * Разматрањеприпремљеностишколезанареднушколскугодину * Израдаизвештаја о радуТимазашколску 2022/23.г. * АнализаИзвештаја о радудиректоразашколску 2022/23 | Директор, стручнисарадници, члановиТима |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА

У шк.2022/23 год. ученици ће бити припремани за такмичења из следећих предмета:

МАТЕМАТИКА-такмичење "МИСЛИША" биће одржано у марту 2023.год у школи. Ученике ће спремати наставнице актива МАТЕМАТИКЕ:Сњежана Бабић, Снежана Пауновић, Светлана Митровић Влашковић.

МЕХАНИКА-школско такмичење ће бити одржано у марту 2023.год,а регионално у априлу на Машинском факултет у Београду. Ученике ће спремати наставницa Катарина Свркота.

КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2023.год,а регионално у априлу на Машинском факултет у Београду. Ученике ће спремати наставницe Душка Атлагић и Катарина Свркота.

МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2023.год, а регионално у априлу на Машинском факултет у Београду. Ученике ће спремати наставница Катарина Свркота .

Рад са ученицима ће се обављати кроз додатну наставу и секције.

Поред секција из горе наведених предмета, радиће и секција за обуку ученика за рад на 3Д штампачу коју ће водити наставник Мирослав Ждерић.

члан тима

Катарина Свркота

## АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ЗА СТВАРАЛАЧКЕ КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носилац активности |
| Евидентирање ученика са уметничким склоностима и талентима | септембар, октобар 2022. | одељeњске старешине, предметни наставници, руководиоци секција |
| Усвајање плана и програма културно-уметничких активности, расподела одговорности | септембар, октобар 2022. | чланови тима, руководиоци секција |
| Организација и реализација „Школског биоскопа“ | од октобра 2022. и током године | чланови тима, наставници, директор |
| Припрема и организација прославе Светог Саве  Прослава Светог Саве | новембар, децембар, јануар  27. јануар 2023. | чланови тима,  руководиоци секција |
| Припрема и организација смотре „Покажи свој таленат“ | октобар 2022- април 2023. | чланови тима |
| Помоћ у организацији смотри ученичког стваралаштва на нивоу града и општине | по потреби | чланови тима,  руководиоци секција |
| Помоћ у организацији Фестивала климатизације и грејања или Фестивала оптике и Дана отворених врата школе | април 2023. | чланови тима,  руководиоци практичне наставе, руководиоци стручних већа |
| Помоћ у организацији спортског дана | април 2023. | стручно веће професора физичког васпитања, чланови тима |
| Помоћ у организацији фото-такмичења и изложбе у холу школе | током године | чланови тима, руководиоци секција |

Техничка школа „Нови Београд“ у погледу културне и јавне делатности има своју вишедеценијску традицију. Генерације ђака су континуирано учествовале у разним такмичењима која су се одржавала у школи, на нивоу општине или града, као и на такмичењима која организују Министарство просвете и друге институције.

У односу на епидемиолошку ситуацију, биће предузети напори да се што буде могуће више планираних активности реализује, или организује на други начин.

У складу са интересовањима и могућностима ученика и актуелним понудама, организоваће се заједничке посете позоришним, оперским и балетским представама, изложбама, Сајму технике, као и другим догађањима уметничког карактера (посете музејима, биоскопским пројекцијама, књижевним вечерима, јавним трибинама итд), што је веома битно у стварању навика за праћење културних манифестација.

За остваривање ових програмских садржаја Школа ће се, по потреби, обраћати за помоћ културним институцијама и установама.

## ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носилац активности |
| Упознавање Наставничког већа са успехом презентације школе у претходној годинии разултатима последњег уписа | август | Чланови тима |
| Формирање Тима у новом саставу и доношење плана активности | септембар | Директор школе |
| Прикупљање података, праћење извођења новог модела наставе у измењеним околностима | Од септембра до краја школске године 2022-2023 | Чланови тима |
| Прикупљање и објављивање релевантних информација на званичној фејсбук и инстаграм страници школе | током целе школске године | ФБ тим |
| Редизајнирање сајта школе | Септембар 2022.  Август 2023. | Администратор сајта, тим |
| Повезивање с медијима ради праћења школских дешавања, која су интересантна за популаризацију школе | Током године | Чланови тима |
| Представљање школе на Сајму образовања и другим манифестацијама везаним за професионалну оријентацију | Арил ,мај | Задужени наставници |
| Припрема и израда материјала за онлајн представљање образовних профила наше школе | Током наставне године | Чланови тима |
| Учешће у организацији Фестивала климатизације и Дана отворених врата школе (у складу са околностима) | Април | Чланови тима |
| Припрема извештаја о реализованим активностима тима | јун | Чланови тима |

Мирослав Ждерић, координатор

# ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

## ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Овај програм доноси се на основу анализа тимова који су се у претходној години оријентисали на вредновање и побољшање рада школе, како тима за самовредновање, тако и тимова за обезбеђивање квалитета и развој установе и тима за развој међупредметних компетенције, такође и Стручног већа за развојно планирање који је у циљу израде новог плана звршио свот анализу.

Примарни циљ је квалитет наставе, односно унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и успеха ученика, који се остварује кроз континуирано усавршавање свих наставника и стручних сарадника. Такође, рад на постизању међупредметних компетенција биће акценат у овој години.

План пожељних семинара, у односу на личне самопроцене компетенција наставника, доноси се на састанку стручних већа. Будући да се интересовања углавном односе на К1 компетенцију, Педагошки колегијум ће, по анализи потреба већа, предложити и одређене семинаре који су потребни свим наставницима.

Такође су плановима стручних већа предвиђени и огледни и угледни часови, на којима ће наставници размењивати искуства и анализирати могућности примене демонстрираних метода и техника. У припреми часова сарађиваће и психолог Школе..

Наставници ће знања стечена на семинарима имати обавезу да презентују колегама који нису били учесници тих семинара, што се такође вреднује по Правилнику о интерном усавршавању, како за презентере, тако и за слушаоце.

Проверавање и оцењивање ученичког знања унапређиваће се тако што ће наставници на својим стручним већима радити на уједначавању критеријума оцењивања.

Сви релевантни подаци везани за напредовање у звању постаће садржај наставничких портфолија.

Директор и стручни сарадник ће посећивати часове редовне наставе, као и часове одељенског старешине, након чега ће се вршити анализа и разговор о посећеним часовима.

У складу са материјалним могућностима наставиће се опремање кабинета савременом опремом и унапређивање техничких карактеристика постојеће опреме.

У школи се наставља рад различитих тимова чији је циљ унапређивање наставе и васпитног рада, а планови ових тимова приложени су и Годишњем плану рада школе. Операционализовани циљеви плана стручног усавршавања налазе се у плановима тимова.

Планирамо да реализацију практичне наставе у што већем броју, у завршним разредима вратимо у школске радионице, а посебно практичну наставу код ученика занимања механичар грејне и расхладне технике. Радионице су опремљене најсавременијом опремом и алатима за рад са уређајима за грејну и расхладну технику. Такође планирамо да одређени број часова за образовне профиле механичар грејне и расхладне технике и техничар грејања и климатизације и буде изведен у сарадњи са еминентним компанијама које делују у овим областима. Тако ће ученици имати део практичне наставе у школи, одређен број часова ће се одвијати у сервисима и предузећима где ће ученици бити стално распоређени сходно уговору које је школа потписала са сервисима, а планирани часови у компанијама које ће их упознавати са својим специфичностима и технологијом прошириће њихов опсег знања који би стекли радећи само у једном сервису.

Извођење практичне наставе за техничаре оптике и механичаре оптике вршиће се делом у школској радионици, а делом у оптичарским радњама и предузећима. Што се тиче радионичког простора у плану је да се настави модернизација и увођење нових машина и алата у наставу, сходно расположивим средствима.

ПЛАН МЕРА

**за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова**

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2022. години у Техничкој школи „Нови Београд“ у Београду, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и оцекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Техничкој школи „Нови Београд

У Школи је однос запослених према полу - 48 женског пола, 21 мушког пола

већи број запослених

Приликом запошљавања на неодређено време није могуће планирати запошљавање према полу. Школе су најпре у обавези да преузму технолошке вишкове (на то не може да се утиче), па тек онда расписују конкурс уколико добију сагласност за расписивање, а у тим ситуацијама бирају се кандидати за које се сматра да ће најбоље одговорити том радном месту.

Приликом запошљавања лица на одређено време ради замене привремено одсутних запослених није могуће бирати према полу, већ се запошљавају лица која упути Национална служба за запошљавање.

С обзиром на већи број женског кадра у просвети није могуће планирати равномерно запошљавање према полу.

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Назив планираног стучног усавршавања**  (тема угледног/огледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема семинара, конференције или стручног скупа...) | **Компетенција** | **Приоритет** | **Планирано време остваривања (реализације)** | **Начин учествовања, реализације (излагач, учесник)** | Бодови/  трајање | **Прихваћено/ одобрено** |
| **Планирано стручно усавршавање**  **у школи** | Огледни и угледни часови планирани од тима за међупредметне компетенције  Размена искустава и материјала за онлајн наставу. Предавања и дискусије у оквиру стручних већа или састанцима сродних стручних већа  Извештавања на Наставничком већу и презентација посећених семинара колегама. |  |  | У току школске године |  |  |  |
| **Планирано стручно усавршавање**  **ван школи** | Аутоматско конфигурисање производа применом CAD система  Имплементација конвенционалних поступака заваривања  Ангажовани наставник-савремена решења за развој компетенција у стручном образовању.  Савремен приступ настави уз помоћ студије случаја у наставним садржајима  Специјални поступци заваривања, наваривања и метализације прахом.  Семинар у организацији друштва математичара Србије | К1  К1  К2  К2  К1  К1 | 1  1  1  1  1  1 | У току школске године |  | 8  8  8  8  8  16 | Каталог  Каталог  Каталог  Каталог  Каталог  Каталог бр.  Каталог бр.  Каталог бр. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назив семинара | Кат.бр. | Бр. бодова | Комп. |
| 1. | Аутоматско конфигурисање производа применом CAD система |  | 8 | K1, П3 |
| 2. | Имплементација конвенционалних поступака заваривања | (ЗУОВ) | 8 | K1, П3 |
| 3. | Ангажовани наставник –савремена решења за развој компентенција у стручном образовању | (ЗУОВ) | 8 | K2, П3 |
| 4. | Савремени приступ настави уз помоћ студије случаја у наставним садржајима | (ЗУОВ) | 8 | K2, П3 |
| 5. | Алтернативни погон моторних возила | (ЗУОВ)  едутех | 8 | K1, П3 |
| 6. | Републички зимски семинар, | Филолошки факултет у Београду, |  | каталошки број |
| 7. | Пројектно оријентисана настава, | Институт за модерно образовање |  | каталог |

Стручно веће природних наука и оптичке групе предмета

**Предлог стручног усавршавања 2022/2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **наставник** | **Одабрани програми сталног стручног усавршавања** |
| Слађана Јоксимовић | 1.Школа здравих навика – Градски завод за јавно здравље Београд  2. Здрави животни стилови – Императив у васпитању и образовању – Педагошко друштво Србије |
| Славица Лазић | 1.Експериментални заокрет – практична настава у хемији и физичкој хемији у служби функционисања знања; Универзитет у Београду – Факултет за физичку хемију  2.Хемија плус хемијски изазови  за ученике изузетних способности – Српско хемијско друштво |
| Маријана Крњајић  Петровка Торбица | 1.Републички семинар о настави физике (р.бр.916) – Друштво физичара Србије (ДФС)  2.Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука (р.бр.952) – ДФС |
| Драгана Павлица Бајић | Дигитална наставна средства-корак ка актуелној савременој настави (Центар за стручно усавршавање-Шабац)  Разноврсна настава-бољи резултати (Центар за стручно усавршавање-Шабац)  Државни семинар о настави математике и рачунарстваДруштва математичара Србије  Употреба рачунара у инжењерском дизајну и провери, концепт у електротехници и машинству  Писмени задатак у настави српског језика (не) решив задатак  (Друштво за српски језик и књижевност) |

План стручног усавршавања секретара школе

за школску 2022/23. године

Секретар ће у току школске 2022/23. године у циљу праћења прописа и њихове успешне примене похађати семинаре и вебинаре, који буду понуђени.

Редовно ће пратити вебинаре „ING PRO-а, на које је школа претплаћена.

По потреби ће пратити и друге семинаре који за тему имају:

- новине и актуелности у пословању установа образовања и васпитања;

- систем финансијског управљања и контроле и рад интерне ревизије код корисника јавних средстава;

- припремљеност установа за рад на почетку школске године;

- обавезу израде Информатора о раду школе, у складу са измењеним Упутством;

- семинаре из области спречавања корупције и друге семинаре који су битни за законит рад школе.

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР: Одређивање новог наставника за повереника Црврног крста. Планирање рада за школску 2022/23. Сарадња и консултације са општинском организацијом Црвеног крста Нови Београд, по питању годишњих активности. Организовање акције добровољног давања крви у којој ће учествовати пунолетни ученици трећег и четвртог разреда инаставници.Акција прикупљања чланарине.

ФЕБРУАР – МАРТ: Организовање друге акције добровољног давања крви у којој ће учествовати пунолетни ученици трећег и четвртог разреда инаставници.

АПРИЛ – МАЈ: Формирање тима за општинско такмичење у првој помоћи. Припреме и едуковање школској тима , уколико буде заинтересованих ученика. Учешће на годишњем такмичење Црвеног крста општине Нови Београд

Повереник Црвеног крста

## ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Носилац активности |
| Родитељски састанци, а у случају промене начина рада обавештавање родитеља путем мејла и на вибер групама о свим релевантним догађајима, ,организацији рада школе, Правилницима и Протоколима који регулишу правила понашања у школи | Септембар | Директор, психолог, одељењски старешина |
| Конституисање Савета родитеља | Септембар | Директор,одељењски старешина |
| Помоћ у организацији и раду Савета родитеља | Током школске године | Директор, психолог |
| Учешће родитеља у раду тимова школе | Током школске године | Тимови |
| Радионица за родитеље првих разреда о проблемима адолесценције или онлајн теоријски садржаји радионица | Током школске године | Психолог |
| Учешће родитеља у организацији и реализацији културних активности школе | Током школске године | Тим |
| -Отворена врата, индивидуални разговори са наставницима и одељењским старешинама, као и ПП службом  -Родитељски састанци | Током школске године | психолог, одељењске старешине, предметни наставници |
| Помоћ родитеља у организацији практичне наставе | Током школске године | Организатор практичне наставе |

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сва потребна или законом прописана документација води се уредно и редовно. Педагошку

документацију воде предметни наставници и одељенске старешине, директор, руководиоци секција истручних већа и други задужени наставници. За израду глобалних и оперативних планова и дневнихприпрема наставника које се достављају електронски, али школа обезбеђује и обрасце и посебне свескеза запослене који желе да своју документацију предају у папирном облику, као и други материјалнеопходан за вођење педагошке документације.

Редовно ће се водити евиденција о утврђивању реализације програмских задатака, месечно и на крају класификационих периода и извештаји ће се предати директору школе који ће информисати Наставничко веће на седницама о току реализације програмских задатака.

Директор школе предузимаће потребне мере да се евентуални пропусти отклоне. На крају тромесечја и полугодишта психолог Школе подносиће додатне извештаје о реализацији васпитно-образовног рада и програма.

Реализација Годишњег плана рада почиње 1. септембра 2022. године. Праћење реализације годишњег програма рада школе је перманентан процес који траје целе године. У овом послу изражена је сарадња свих актера васпитно образовног процеса.

Реализацију целокупног годишњег програма рада пратиће Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.