**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, 6/2020 и 129/2021) и члана 82. ст.1 тачка 2) Статута Техничке школе „ Нови Београд“, Школски одбор Техничке школе „Нови Београд“ на седници одржаној 15.09.2023. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НОВИ БЕОГРАД“**

за школску 2023/2024. годину



15.09.2023.године.

САДРЖАЈ

[1. УВОД 4](#_Toc146277948)

[ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 4](#_Toc146277949)

[ШКОЛА ДАНАС 4](#_Toc146277950)

[МИСИЈА 4](#_Toc146277951)

[ВИЗИЈА 4](#_Toc146277952)

[2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 5](#_Toc146277953)

[ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 6](#_Toc146277954)

[3. УСЛОВИ РАДА 6](#_Toc146277955)

[ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 6](#_Toc146277956)

[ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 7](#_Toc146277957)

[ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА 7](#_Toc146277958)

[КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 7](#_Toc146277959)

[ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ 7](#_Toc146277960)

[НАСТАВНИ КАДАР 8](#_Toc146277961)

[СТРУЧНА ВЕЋА 8](#_Toc146277962)

[СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 9](#_Toc146277963)

[ВАННАСТАВНИ КАДАР 9](#_Toc146277964)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 11](#_Toc146277965)

[НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ 11](#_Toc146277966)

[ОРГАНИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 21](#_Toc146277967)

[(општа и стручна машинска пракса) 21](#_Toc146277968)

[5. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ 25](#_Toc146277969)

[ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ 27](#_Toc146277970)

[СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА 29](#_Toc146277971)

[6. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 30](#_Toc146277972)

[РИТАМ РАДНОГ ДАНА 38](#_Toc146277973)

[7. ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА 38](#_Toc146277974)

[8. ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА ШКОЛЕ 40](#_Toc146277975)

[ШКОЛСКИ ОДБОР 40](#_Toc146277976)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 42](#_Toc146277977)

[ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 43](#_Toc146277978)

[САВЕТРОДИТЕЉА 45](#_Toc146277979)

[9. СТРУЧНИ ОРГАНИ 46](#_Toc146277980)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 46](#_Toc146277981)

[НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 47](#_Toc146277982)

[СТРУЧНА ВЕЋА 48](#_Toc146277983)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 2023/2024. 50](#_Toc146277984)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВEНИХ НАУКА 54](#_Toc146277985)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ 57](#_Toc146277986)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА 61](#_Toc146277987)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 66](#_Toc146277988)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 68](#_Toc146277989)

[ПЛАНРАДАСТРУЧНОГВЕЋАНАСТАВНИКАСРПСКОГЈЕЗИКАИ КЊИЖЕВНОСТИ И ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА 71](#_Toc146277990)

[ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 76](#_Toc146277991)

[ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 78](#_Toc146277992)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 78](#_Toc146277993)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 80](#_Toc146277994)

[10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ 82](#_Toc146277995)

[ПСИХОЛОГ 82](#_Toc146277996)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 84](#_Toc146277997)

[11. НДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 85](#_Toc146277998)

[12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНА 85](#_Toc146277999)

[ПРВИ РАЗРЕД 85](#_Toc146278000)

[ДРУГИ РАЗРЕД 87](#_Toc146278001)

[ТРЕЋИ РАЗРЕД 88](#_Toc146278002)

[ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 89](#_Toc146278003)

[13. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 91](#_Toc146278004)

[СЕКЦИЈЕ 91](#_Toc146278005)

[ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 92](#_Toc146278006)

[ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ 93](#_Toc146278007)

[ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 93](#_Toc146278008)

[ПЛАН РАДА ФОТО СЕКЦИЈЕ 94](#_Toc146278009)

[ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ 94](#_Toc146278010)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ 94](#_Toc146278011)

[ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРАЛАМЕНТА 95](#_Toc146278012)

[ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА 96](#_Toc146278013)

[14. ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА 97](#_Toc146278014)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 97](#_Toc146278015)

[ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 102](#_Toc146278016)

[Душка Атлагић, 104](#_Toc146278017)

[Јелица Његовановић, 104](#_Toc146278018)

[Торбица Петровка, 104](#_Toc146278019)

[Тијана Совиљ 104](#_Toc146278020)

[ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМA ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 105](#_Toc146278021)

[ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНЦАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 106](#_Toc146278022)

[ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 107](#_Toc146278023)

[3. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ. 108](#_Toc146278024)

[Ученик разуме и прихвата значај принци паправде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничке равноправности и одговорности. 108](#_Toc146278025)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 109](#_Toc146278026)

[ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА 112](#_Toc146278027)

[Задатак Тима је усклађивање школских и ваншколских активности такмичарског карактера у областима у којима у датој школској години постоји интересовање и спремност ученика и наставника да се припремају и укључе. То су најчешће такмичења Мислиша, драмске и рецитаторске смотре на нивоу града и шире, такмичења у спорту као и у области стручних предмета, али свака школска година доноси неке промене. Тим уз помоћ осталих наставника снима потребе и интересовања ученика, обавештава их о најављеним такмичењима и смотрама, планира оптерећење ученика и наставника и стара се да се афирмише конструктивно провођење слободног времена ученика и развијање њихових потенцијали. 112](#_Toc146278028)

[ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ 113](#_Toc146278029)

[АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ 113](#_Toc146278030)

[ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ 114](#_Toc146278031)

[15. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ 116](#_Toc146278032)

[ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 116](#_Toc146278033)

[ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА 117](#_Toc146278034)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 118](#_Toc146278035)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 120](#_Toc146278036)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 121](#_Toc146278037)

[ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА 121](#_Toc146278038)

[ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 121](#_Toc146278039)

[16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 122](#_Toc146278040)

# 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 је радио 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" је имао великих организационих проблема: настава у три зграде, велики број одељења, мало просторија, немогућност организовања квалитетних састанака због великог броја запослених, 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”.

Од школске 2017/18. у нашу зграду је усељена, по одлуци Министарства просвете, ТШ „Змај“.

## ШКОЛА ДАНАС

### МИСИЈА

У стратегији образовања данас машинске школе маргинализоване су у односу на гимназије и неке средње стручне школе. Тек у последњих пар година родитељи увиђају бољу могућност запослења, недостатак овог кадра на тржишту рада, што даје шансу да се идеја, популаризација техничке струке, кaо и квалитетно образовање и васпитање у духу савременог тренутка, развија у смеру који смо зацртали. Настојимо да ученици који су завршили нашу школу буду 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, а такође, у складу са Смерницама Министарства од ове године, да појачано ради на васпитном моменту и развијању толеранције и адаптивних механизама ученика, за превазилажење стресних ситуација и конфликата.

### 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 степенастручне 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 конструисање | 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. |
| Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја | У процесу верификације | |

# 

# 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, инсталатер, 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.

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 материјалним 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. Недостају клима уређаји које се обавезала ТШ „Змај“ у договору са директором школе.

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 2023/24. биће ангажован 71 запослени.

На извођењу наставе, биће ангажовано 48 наставника, а у ваннастави 23 запослена.

### 

### 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 електро групе предмета  50 % организатор практичне наставе и вежби |

### НАСТАВНИ КАДАР

Квалификациона структура наставника:

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

Висока стручна спрема..........VII......................44

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

### СТРУЧНА ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| **Стручно веће наставника српског и енглеског језика и књижевности**  Калић Сузана  Зелић Ковиљка  ОбрадовићТања  Маја Ђорђијевић  Сања Младеновић  **Стручно веће наставника друштвених наука**  Јовичић Драган  КузмановићЉиљана  Крунић Влада  Поповић Гордана  Шимшић Олга  Ракић Данијела  Радуловић Дарко  Иван Глишић  **Стручно веће наставника машинске групе предмета**  ЖдерићМирослав  Свркота Катарина  Бојанић Бранислава  Милош Булатовић  Јањић Ступар Савка  Атлагић Душка  Алексић Снежана  Павлица Бајић Драгана  Његовановић Јелица  Станић Оља  Минић Зоран  Ђилас Миодраг  Ћиповић Радуле  **Стручно веће наставника математике**  Митровић Влашковић Светлана  Пауновић Снежана  Сњежана Бабић | **Стручно веће наставника Физичког васпитања**  СмиљанићЗоран  Павловић Миа  **Стручно веће наставника природних наука и оптичке групе предмета**  Крњајић Маријана  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  Кубуровић Ненад  Саша Хајнрих |

### 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, | Благајник |
| 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 |
| Анка Раимовски | Данијела Исаков |
| Јасмина Томић | Маријана Челиковић |
| Гордана Богдановић | Ивана Јеврић |
| Милена Анђелковић | Душанка Исаиловић |
| Зорана Стојменовић |

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА (**01.09.2024.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Механичар оптике | / | 1/2 | 1/2 |
| Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја | 1 | / | / |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЧЕТВOРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | I | II | III | IV |
| Маш. тех. за компјутерско констр. | 29 | 31 | 19 | 28 |
| Техничар оптике | 29 | 28 | 24 | 25 |
| Техничар грејања и климатизације | 29 | 23 | 24 | 29 |
| Укупно | 87 | 82 | 67 | 82 |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ | I | II | III |
| Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја | 23 |  |  |
| Механичар оптике |  | 8 | 6 |
| Механичар грејне и расхладне технике/ + |  | 11 | 6 |
| Укупно | 23 | 19 | 12 |
|  |  | | |

УКУПНО **(**Четворогодишње + трогодишње) 369

# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

## НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ЗА ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ  По старом програму | | 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 |  | 96 |  |  |  |  |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 3. | Социологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 5. | Историја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Физичко васпитање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  |
| 9. | Математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  |  |  |  |  |
| 10 | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 12. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 144 |  |
| 13 | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 14 | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 |  |
| 15 | Устав и права грађана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 |  |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Рачунари и програмирање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  | 296 |  |
| 2. | Машински материјали | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 3. | Техничко цртање са нацртном геометријом | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 74 | 74 |
| 4. | Механика | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 148 |  |
| 5. | Отпорност материјала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 6. | Компјутерска графика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |
| 7. | Основи електротехнике и електронике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 8. | Машински елементи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 148 |  |
| 9. | Технологија обраде |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |
| 10. | Организација рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 64 |  | 2 |  | 64 |  |
| 11. | Хидраулика и пнеуматика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  |
| 12. | Термодинамика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 96 |  | 5 |  | 170 |
| 17 | Практична настава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 |

Иновирани програм МТКК за први,други и трећи

разред који је почео од школске 2023/2024. 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 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 1 | | Српски језик и књижевност | | | | 3 | |  | | | 111 | |  | | |  | | 3 | | |  | | 111 | | |  | |  | | 3 | | | |  | 105 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 1.1 | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ језик и књижевност\* | | | | 3 | |  | | | 111 | |  | | |  | | 3 | | |  | | 111 | | |  | |  | | 3 | | | |  | 105 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 2 | | Српски као нематерњи језик\* | | | | 2 | |  | | | 74 | |  | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | | 2 | | | |  | 70 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3 | | Страни језик | | | | 2 | |  | | | 74 | |  | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | | 2 | | | |  | 70 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 4 | | Физичко васпитање | | | | 2 | |  | | | 74 | |  | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | | 2 | | | |  | 70 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 5 | | Математика | | | | 3 | |  | | | 111 | |  | | |  | | 3 | | |  | | 111 | | |  | |  | | 3 | | | |  | 105 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 6 | | Рачунарство и информатика | | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 7 | | Хемија | | | | 2 | |  | | | 74 | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 8 | | Ликовна култура | | | | 1 | |  | | | 37 | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 9 | | Историја | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 10 | | Географија | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | 2 | | |  | | 74 | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 11 | | Социологија са правима грађана | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | 1 | |  | | | 37 | |  | | |  | | 1 | | |  | | 37 | | |  | |  | | 3 | | | |  | 105 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 1 | | Грађанско васпитање / Верска настава | | | | 1 | |  | | | 37 | |  | | |  | | 1 | | |  | | 37 | | |  | |  | | 1 | | | |  | 35 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 2 | | Изборни предмети према програму oбразовног профила\*\* | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | 2 | | | |  | 70 | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Укупно А1 + Б | | | | | | 14 | | 2 | | | 518 | | 74 | | |  | | 15 | | |  | | 555 | | |  | |  | | 11  (13\*\*) | | | |  | 385  (455\*\*) | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Укупно | | | | | | 16 | | | | | 592 | | | | | | | 15 | | | | | 555 | | | | | | | 11 (13\*\*) | | | | | 385 (455\*\*) | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | 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

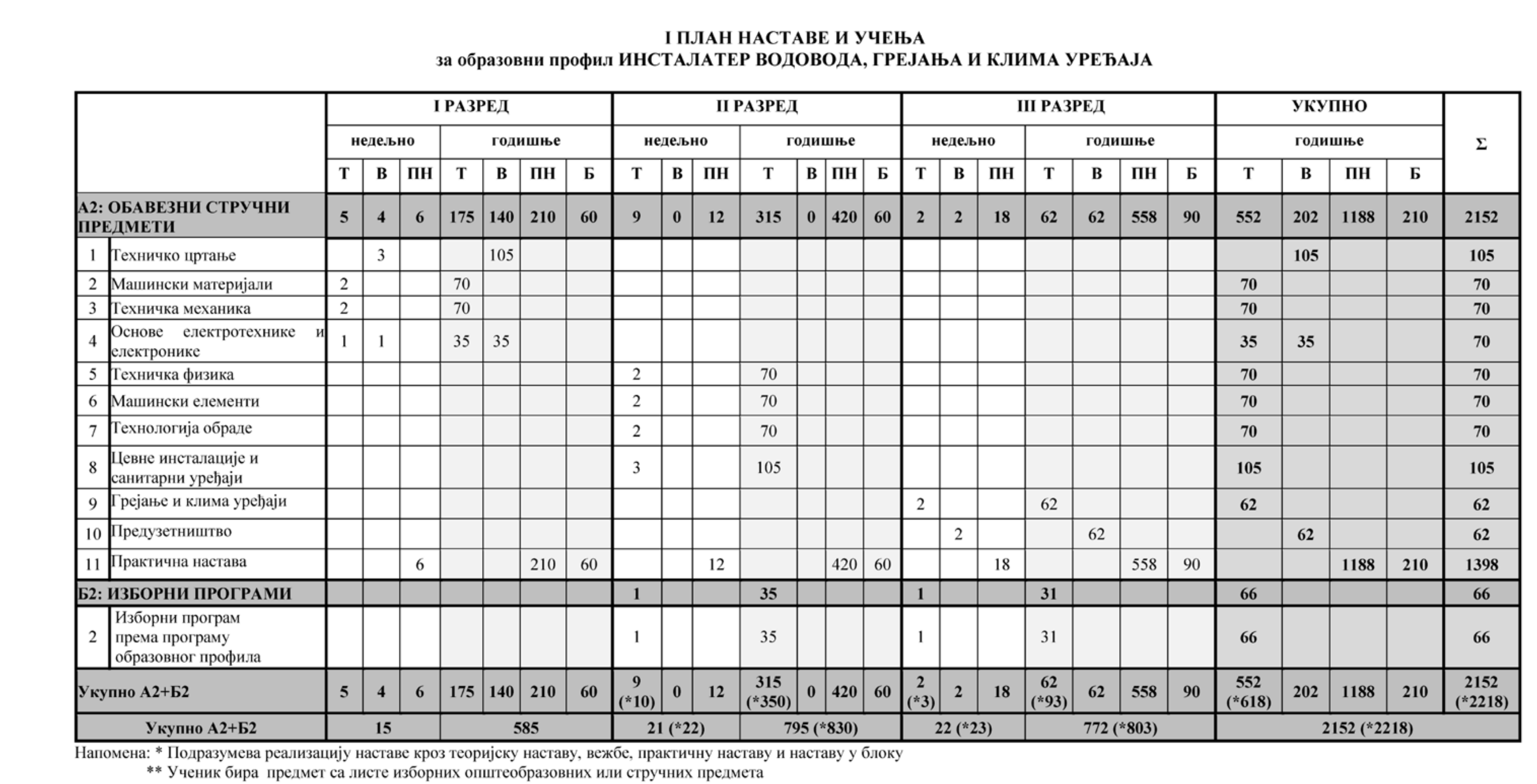
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕХНИЧАР ОПТИКЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | ЧЕТВРТИ 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 |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  | |
| 2. | Енглески језик |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  | |
| 3. | Устав и права грађана |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  | 1 |  | 32 |  |  |  |  |  | |
| 4. | Историја |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 5. | Географија |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 6. | Музичка уметност |  |  |  | | | |  | | 1 |  | | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  | | | |  | | 1 |  | | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 8. | Физичко васпитање |  |  |  | | | |  | | 2 |  | | 74 |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  | |
| 9. | Метематика |  |  |  | | | |  | | 3 |  | | 111 |  | 2 |  | 64 |  |  |  |  |  | |
| 10. | Рачунарство и информатика |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 11. | Екологија и заштита животне средине |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Хемија и машински материјали |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 2. | Техничка физика |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 74 |  | |
| 3. | Техничко цртање |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 111 | |
| 4. | Механика |  |  |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  | | | |  | |  | 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 |  |  | |  | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 7 |  | 244 | |  |
| 2. | Енглески језик |  |  | |  | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 208 | |  |
| 3. | Устав и права грађана |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  | 1 |  | 32 |  | 1 |  | 32 | |  |
| 4. | Историја |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 108 | |  |
| 5. | Географија |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 6. | Музичка уметност |  |  | |  | | |  | |  | |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 8. | Физичко васпитање |  |  | |  | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 6 |  | 208 | |  |
| 9. | Метематика |  |  | |  | | |  | | 2 | |  | 72 |  | 2 |  | 64 |  | 7 |  | 244 | |  |
| 10. | Рачунарство и информатика |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | | 72 |
| 11. | Екологија и заштита животне средине |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | | 36 |
| СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Хемија и технологија материјала |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 2. | Техничка физика |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 3. | Техничко цртање |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | | 72 |
| 4. | Машински елементи |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 5. | Електротехника |  |  | |  | |  | | | 2 | |  | 72 |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 6. | Технологија обраде |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 72 | |  |
| 7. | Оптика |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  | |  | |  | | |  | | 12 |  | 432 |  | 14 |  | 448 |  | 29 |  | | 988 |
|  |  |  |  | |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

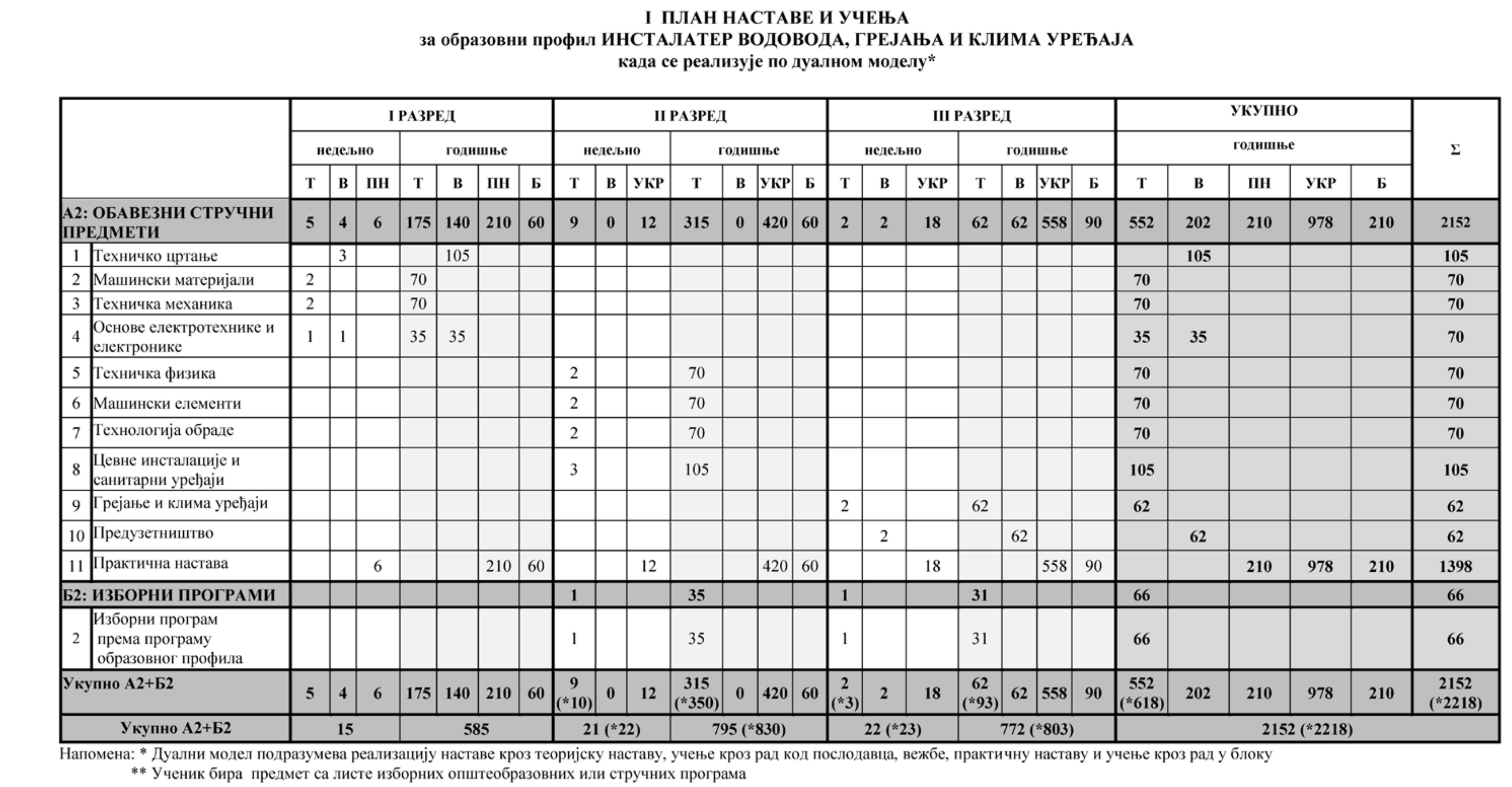
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕХНИЧАР ГРЕЈАЊА И КЛИМАТИЗАЦИЈЕ | | ПРВИ РАЗРЕД | | | | 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 | |  | 93 | |  | 12 | |  | 408 | |  |
| 2. | Енглески језик |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 8 | |  | 272 | |  |
| 3. | Хемија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 4. | Биологија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 5. | Историја |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 6. | Социологија са правима грађан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | |  | 62 | |  | 2 | |  | 62 | |  |
| 7. | Ликовна култура |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 1 | |  | 35 | |  |
| 8. | Физичко васпитање |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 8 | |  | 272 | |  |
| 9. | Математика |  |  |  |  | 3 |  | 105 |  | 3 |  | 105 |  | 3 | |  | 93 | |  | 12 | |  | 408 | |  |
| 10 | Рачунарство и информатика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 2 |  | | 70 |
| 11 | Географија |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Грађанско васпитање/Верска настава |  |  |  |  | 1 |  | 35 |  | 1 |  | 35 |  | 1 | |  | 31 | |  | 4 | |  | 136 | |  |
| 2- | Изборни предме-ти према програму образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 70 |  | 2 | |  | 62 | |  | 4 | |  | 132 | |  |
| ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 2. | Техничко цртање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | 3 |  | | 105 |
| 3. | Машински материјали |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 4. | Техничка механика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | 2 | |  | 70 | |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  | 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 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2: Листа изборних програма** | | | | |
| Рб | Листа изборних програма | РАЗРЕД | | |
| I | II | III |
| **Општеобразовни програми** | | | | |
| 1. | Страни језик II\* |  | 1 | 1 |
| 2. | Изабрани спорт\*\* |  | 1 | 1 |
| 3. | Историја (одабране теме)\*\* |  | 1 | 1 |
| 4. | Изабрана поглавља математике |  |  | 1 |
| 5. | Индустријска географија\*\* |  | 1 | 1 |
| 6. | Ликовна култура\*\* |  | 1 | 1 |
| 7. | Музичка култура\*\* |  | 1 | 1 |
| 8. | Биологија |  | 1 |  |





|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **А2: Листа изборних предмета према програму образовног профила** | | | | |
|  | Листа изборних предмета | РАЗРЕД | | |
| I | II | III |
| **Стручни предмети** | | | | |
| 1. | Алтернативни извори енергије\* |  | 1 | 1 |
| 2. | Енергетска ефикасност\* |  | 1 | 1 |



## ОРГАНИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

## (општа и стручна машинска пракса)

ПЛАН БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

У школској 2023/2024. 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;

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 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 и инсталатер водовода, грејања и клима уређаја.

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 десет школских радионица – кабинета (два кабинета за ручну обраду, два кабинета за оптику , три кабинета за грејне , климатизационе и расхладне уређаје укупне површине око 450 м2), као и машинска хала са машинама за обраду резањем, глодањем, бушењем и сечењем.

Машина,уређаја и алата у школским кабинетима - радионицама за ручну обраду има довољно, неке су поправљене и у функцији су.

На пролеће 2024. 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, локалне самоуправе, предтавнике министарства, просвете, преставнике ЗУОВ, представнике привредне коморе, медија и друге гости.

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 представљање нових 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.

ПРЕГЛЕД ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У ШК. ГОДИНИ 2023/2024

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Инструменти праћења | Динамика |
| Стварање услова за неометано 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 наставе  -планирање обуке из противпожарне заштите и заштите на раду  -сарадња са комисијом за распоред часова  -израда плана сређивања радионица и њихово опремање | Организатор практичне наставе  ППЗ изводе особе из школе или овлаштене организације са потребним сертификатима | План рада | Септембар |
| Помоћ реализаторима практичне наставе | Припрема за извођење практичне наставе | Успостављање контакта са фирмама, припрема и потписивање уговора са фирмама  Ангажовање спонзора за обезбеђивање средстава и материјала за практичну наставу | Организатор практичне наставе | Записници и уговори | Септембар као и током школске године |
| Извештавање и предлози мера ради отклањања недостатака | Координација и праћење извођења практичне наставе | Учешће у раду стручних органа, рад у маркетинг тиму, за професионални развој, израда извештаја о раду, , музејима и обилазак фирмианализа потреба, обилазак фирми | Организатор практичне наставе |  | Континуално током школске године |
| Помоћ реализаторима практичне наставе | Сарадња са извођачима практичне наставе у школи и фирмама | Усклађивање коришћења заједничке опреме, инструкције особама у фирмам задужених за праћење ученика, довођење експерата за демонстрацију нових решења, организација посете сајмовима | Организатор практичне наставе |  | Континуално током школске године |

Практична настава у шк. години 2023/2024. ће се организовати по групама за сваки разред и одељење, према следећем табеларном прегледу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| раз. | одељ. | Назив образовног профила | број група | посете  сајмовима |
| први | 12 | техничар оптике | 2 |  |
| 13 | техничар гр. и климат. | 2 |
| 14 | инсталатер водовода, грејања и клима уређја | 2 |
|  | 21 | Машински техничар за компјутерск о конструисање | 3 |  |
| 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 | 3 |
| 33 | техничар гр. и климат | 3 |
| 34 | механ. греј. расхл. технике | 1 |
| 34 | механичар оптике | 1 |
| четврти | 42 | техничар оптике | 3 |
| 43 | техничар гр. и климат | 3 |
| У К У П Н О | | | 28 |  |

извођење екстерне практичне наставе и блок наставе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разред | Одељење | Назив образовног профила | Назив друшртвеног/ привредног субјекта у којем ће се реализовати практична настава |
| Други | 2/4 | Механичар оптике | Телеоптик и Инса |
| Други | 2/4 | Механичар грејне и расхладне технике | Steelsoft ,Кимбо, Интерфриго Београдске електране, Савгреј, Флукс про, Jafi filteri, Термодинамик, ПМО, Terming Ice frigo и друге приватне фирме |
| Трећи | 3/4 | Механичар за грејну и расхладну технику | Steelsoft ,Кимбо,Интерфриго Београдске електране, Савгреј, Флукс про, Jafi filteri , Термодинамик, ПМО , Terming Ice frigo и друге приватне фирме |
| Трећи | 33 | Техничар грејања и климатизације | Steelsoft ,Кимбо,Интерфриго Београдске електране, Савгреј, Флукс про, Jafi filteri , Термодинамик, ПМО , Terming Ice frigo и друге приватне фирме |
| Трећи | 32 | Техничар оптике | Sani-optik, Okulus, Gros-optik и поједине приватне оптике |
| Четврти | 43 | Техничар грејања и климатизације | Steelsoft, Кимбо, Интерфриго Београдске електране, Савгреј, Флукс про, Jafi filteri , Термодинамик, ПМО , Terming Ice frigo и друге приватне фирме |
| Четврти | 42 | Техничар оптике | Sani-optik, Okulus, Gros-optik и поједине приватне оптике |

извођење блок наставе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Датум |  |
| I-2 | 30.10.,2023.  05.12.2023.  31.01.2024.  04.04.2024.  07.06.2024. | Ликовна култура |
| I-3 | 01.04.-12.04.2024. | Практична настава |
| I-4 | 10.06.-21.06.2024. | Практична настава |
| II-2 | 23.10.2023.  12.12.2023.  07.02.2024.  28.03.2024.  31.05.2024. | Музичка уметност |
| II-3 | 26.02.-01.03.2024.  17.06.-21.06.2024. | Практична настава |
| III-1 | 10.06.-21.06.2024. | Моделирање машинских елемената и конструкција |
| III-3 | 09.10.-13.10.2023.  18.03.-20.03.2024.  20.06.-21.06.2024. | Практична настава |
| III-4 | 20.05.-31.05.2024. | Практична настава |
| IV-1 | 20.05.-31.05.2024. | Моделирање машинских елемената и конструкција |
| IV-2 | 20.05.-31.05.2024. | Практична настава |
| IV-3 | 13.11.-14.11.2023.  26.12.-29.12.2023.  04.03.-06.03.2024.  23.05.-24.05.2024. | Практична настава |
| 27.05.-31.05.2024. | Аутоматизација постројења |

# ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Планирани број ванредних ученика у школи: | |
| I разред | 0 |
| II разред | 20 |
| III разред | 20 |
| IV разред | 30 |
| Специјализација | 35 |
| Преквалификација | 64 |
| Доквалификација | 57 |
| Обнова уписа | 30 |
|  | |
| ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ | | ПРЕКВАЛИ-  ФИКАЦИЈА | ДОКВАЛИ-  ФИКАЦИЈА | СПЕЦИЈАЛИ-ЗАЦИЈА |
| Механичар гасо и пнеумопостројења | | 2 |  |  |
| 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 | | 15 | 30 |  |
| Аутомеханичар | | 5 |  |  |
| Бравар | | 2 |  |  |
| Металостругар | | 2 |  |  |
| Машинбравар | | 2 |  |  |
| Металоглодач | | 1 |  |  |
| Механичар хидроенергетских постројења | | 5 |  |  |
| Техничар машинске енергетике | | 10 | 15 |  |
| Техничар грејања и климатизације | | 5 | 5 |  |
| Машински техничар | | 2 | 2 |  |
| 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 2023/2024. ГОДИНУ

Пријава испита за **ОКТОБАРСКИ** испитни рок од 4.,5. и 6. октобра 2023.године

Полагање испита од **16. до 20.октобра2023.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 20. октобра 2023. године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 25.,26. и 27. октобра 2023. године

Пријава испита за **ДЕЦЕМБАРСКИ** испитни рок од 28.,29., и 30. новембра 2023.године

Полагање испита од **11. до 15. децембра 2023.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 15.децембра.2023.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 20.,21. и 22. децембра. 2023. године

Пријава испита за **ФЕБРУАРСКИ** испитни рок 07.,08. и 09.фебруара 2024.године

Полагање испита **19. до 23. фебруара 2024.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 23.фебруара 2024. године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 28.,29. фебруара и 01. марта.2024. године

Пријава испита за **АПРИЛСКИ** испитни рок од 03.,04.и 05. априла.2024. године

Полагање испита **15. до 19. априла 2024.**године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 19.априла 2024.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 24.,25. и 26. априла 2024.године

Пријава испита за **ЈУНСКИ** испитни рок од 29.,30. и 31. маја 2024. године

Полагање испита **10. до 14. јуна 2024.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 14.јуна 2024.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 19.,20. и 21. јуна 2024. године

Пријава испита за **АВГУСТОВСКИ** испитни рок од 26.,27. и 28 јуна 2024. године

Полагање испита **26. до 30. августа 2024.** године

Пријава завршних,матурских и специјалистичких испита 30.августа 2024.године

Полагање завршних, матурских и спeцијалистичких испита 04.,05. и 06.септембар 2024.године

## ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

План за 2023-24 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.

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 |

### СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

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

# 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 | 11 | 13 | 14 | 31 | 33 | 34 | 41 | 43 |  | 16 | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 |
| Физичко и здравствено васпитање | 12 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 2 | ПАВЛОВИЋ МИА | Физичко васпитање | А | 21 | 23 | 24 |  |  |  |  |  |  | 6 | 10 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 1 | 20 |
| Физичко и здравствено васпитање | 22 | 32 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |
| 3 | ОБРАДОВИЋ ТАЊА | Српски језик и књижевност | А | 12 | 21 | 22 | 23 | 24 | 34 |  |  |  | 16 | 16 | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 | 8 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 36 |
|  |
| 4 | ЗЕЛИЋ КОВИЉКА | Српски језик и књижевност | А | 41 | 42 | 43 |  |  |  |  |  |  | 9 | 9 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 20 |  |
| 5 | КАЛИЋ СУЗАНА | Српски језик и књижевност | А | 11 | 13 | 14 | 31 | 32 | 33 |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
| 6 | АТЛАГИЋ ДУШКА | Конструисање-вежбе | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 9 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
| Рачунарство и информатика-вежбе | 11 | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Компјутерска графика-вежбе | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Моделирање машинских елеменета и конструкција-вежбе | 31 | 41 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |
| Моделирање машинских елеменета и конструкција-блок настава | 31 | 41 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 7 | ЂИЛАС МИОДРАГ | Рачунарство и информатика-вежбе | А | 13 | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 40 |  |
| Техничка механика | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Машински елементи-вежбе | 23 | 31 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| Машински елементи | 24 | 31 | 34 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Термодинамика и хидраулика | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Рачунари у оптици | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 8 | ЖДЕРИЋ МИРОСЛАВ | Технолошки поступци | А | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | **0** | **40** |  |
| Технологија машинске обраде | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Постројења за вентилацију и климатизацију-вежбе | 33 | 43 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Постројења за грејање и хлађење-вежбе | 33 | 43 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 9 | СВРКОТА КАТАРИНА | Механика | А | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 9 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 40 |  |
| Механика-вежбе | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Механика са механизмима-вежбе | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Компјутерска графика-вежбе | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Моделирање машинских елемената и конструкција-вежбе | 31 | 41 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |
| Моделирање машинских елемената и конструкција-блок настава | 31 | 41 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Конструисање-вежбе | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| 10 | САЊА МЛАДЕНОВИЋ | Енглески језик | А | 11 | 21 | 22 | 23 | 24 | 31 | 32 | 33 | 34 | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
| 11 | МАЈА ЂОРЂИЈЕВИЋ | Енглески језик | А | 12 | 13 | 14 | 41 | 42 |  |  |  |  | 10 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 23 |  |
| 12 | БАБИЋ СЊЕЖАНА | Математика | А | 11 | 12 | 22 | 34 | 41 |  |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
| 13 | МИТРОВИЋ ВЛАШКОВИЋ СВЕТЛАНА | Математика | А | 21 | 23 | 24 | 32 | 42 | 43 |  |  |  | 18 | 18 | 2 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 40 |  |
| 14 | ПАУНОВИЋ СНЕЖАНА | Математика | А | 13 | 14 | 31 | 33 |  |  |  |  |  | 11 | 11 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 0,5 | 24 |  |
| 15 | КРУНИЋ ВЛАДА | Грађанско васпитање | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |  |
| 23 |  |  |  |
| 16 | ПОПОВИЋ ГОРДАНА | Географија | А | 12 | 14 | 21 | 23 |  |  |  |  |  | 7 | 7 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 14 |  |
| 17 | ГЛИШИЋ ИВАН | Музичка уметност | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,25 | 0 | 0 | 0,25 | 0 | 0 | 4 |  |
| Музичка уметност -блок настава | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 18 | КУЗМАНОВИЋ ЉИЉАНА | Филозофија | А | 41 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 16 |  |
| Грађанско васпитање | 12 | 13 | 21 | 31 | 33 |  |  |  |  | 4 |  |
| 13 | 14 | 24 | 32 |  |  |
| 19 | РАКИЋ ДАНИЈЕЛА | Социологија | А | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 14 |  |
| Устав и права грађана | 41 | 42 | 34 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Социологија са правима грађана | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 20 | РАДУЛОВИЋ ДАРКО | Грађанско васпитање | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |  |
| 42 |  |
| 43 |  |
| 21 | ШИМШИЋ ОЛГА | Историја | А | 12 | 14 | 21 | 22 | 23 |  |  |  |  | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 20 |  |
| 22 | ЈОВИЧИЋ ДРАГАН | Верска настава | А | 11 | 21 | 31 | 41 |  |  |  |  |  | 15 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 30 |  |
| 12 | 22 | 32 | 42 |  |
| 13 | 23 | 33 | 43 |  |
| 14 | 24 | 34 |  |  |
|  |  |  |  |
| 23 | ПАВЛИЦА БАЈИЋ ДРАГАНА | Eлектротехника и електроника-вежбе | А | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 10 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 20 |  |
| Рачунари у оптици | А | 32 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| 24 | ЈОКСИМОВИЋ СЛАЂАНА | Биологија | А | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 7 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 0,5 | 14 |  |
| Екологија и заштита животне средине | 11 | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| 25 | ЛАЗИЋ СЛАВИЦА | Хемија | А | 11 | 12 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,25 | 0 | 0 | 0,5 | 0,25 | 0,5 | 8 |  |
| 26 | КРЊАЈИЋ МАРИЈАНА | Физика | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 10 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 40 |  |
| Оптика | 22 | 32 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Оптика наочара | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Оптичка мерења | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Оптички инструменти | 32 | 34 |  |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 27 | МИХАИЛОВИЋ МИЛОШ | Дизајн | А | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 16 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 32 |  |
| Фотографија | 32 | 34 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |
| Ликовна култура | 11 | 13 | 24 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Ликовна култура-блок настава | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 28 | ТОРБИЦА ПЕТРОВКА | Практична настава | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 22 | **0** | 0 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
|  |
|  |
|  |
| Техничка физика | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Физика | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Оптички материјали | 22 | 24 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Технологија оптике | 24 | 34 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| 29 | МИЛИВОЈЕВИЋ | Офталмологија | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 |  |
| БРАНКА |  |
| 30 | АЛЕКСИЋ СНЕЖАНА | Аутоматизација постројења-вежбе | А | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 20 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 40 |  |
| Енергетска ефикасност | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Машински материјали | 11 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Основе технике мерења и аутоматизације | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Основе енергетике | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Термодинамика | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Техника мерења и аутоматизације | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 31 | ЋИПОВИЋ РАДУЛЕ | Постројења за грејање и хлађење | А | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** | **40** |  |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Техничко цртање са нацртном геометријом-вежбе | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Техничко цртање | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| Основе компјутерске графике | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Рачунари у оптици-блок | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 32 | БРАНИСЛАВА БОЈАНИЋ | Машински материјали | А | 12 | 14 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 16 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** | **32** |  |
| Механика са механизмима | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Машински елементи | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Постројења за грејање и киматизацију | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Технологија механичких спојева | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| 33 | САВКА ЈАЊИЋ СТУПАР | Аутоматизација и роботика | А | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 14 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1,5 | 0 | 0 | 1 | 1 | **0,5** | **28** |  |
| Испитивање машинских конструкција | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Отпорност материјала | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Предузетништво | 31 | 43 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |
| 34 | ОЉА СТАНИЋ | Машински елементи | А | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | **1** | **40** |  |
| Машински елементи-вежбе | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Механика са механизмима-вежбе | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Организација рада | 34 | 41 | 42 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Техника мерења и аутоматизације | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Техничко цртање | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Технологија обраде | 11 | 12 | 24 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 35 | ЗОРАН МИНИЋ | Техничко цртање-вежбе | А | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 20 | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 40 |  |
| Рачунарство и информатика-вежбе | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Машински елементи-вежбе | 21 | 31 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Машински елементи | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Рачунари у оптици-вежбе | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Аутоматизација и роботика-вежбе | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Управљање системом квалитета | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Постројења за грејање и климатизацију | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Техничко цртање са нацртном геометријом | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |
| Рачунари у оптици-блок | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 36 | НЕНАД КУБУРОВИЋ | Практична настава | А | 21 | 31 |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 40 |  |
| Аутоматизација и роботика-вежбе | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Техничко цртање-вежбе | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Технологија механичких спојева | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 37 | ТАТЈАНА МИЛОШЕВИЋ | Практична настава | А | 32 | 34 |  |  |  |  |  |  |  | 26 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 40 |  |
| Практична настава блок | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 38 | СВЕТО БАРАНАЦ | Практична настава | А | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |  |
| Практична настава блок | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 39 | МИЛИНКО НЕНАДИЋ | Практична настава | А | 32 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 9 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 40 |  |
| Практична настава блок | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 40 | БОЈАН ЋИПОВИЋ | Практична настава | А | 24 | 34 | 43 |  |  |  |  |  |  | 27 | 27 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 40 |  |
|  |
| 41 | ИВАН МИХАЉ | Практична настава | А | 21 | 23 | 33 | 43 |  |  |  |  |  | 22 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 40 |  |
| Практична настава у блоку | 23 | 33 | 43 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 42 | ТОМИСЛАВ СПАСОВСКИ | Практична настава | А | 12 | 13 | 33 | 43 |  |  |  |  |  | 20 | 26 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 40 |  |
| Практична настава у блоку | 13 | 33 | 43 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 43 | БРАНИСЛАВ ЦРНОБРЊА | Практична настава | А | 12 | 13 | 14 | 23 |  |  |  |  |  | 20 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 40 |  |
| Практична настава у блоку | 13 | 14 | 23 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 44 | ЈОВИША МАТОВИЋ | Практична настава | А | 32 | 42 |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 40 |  |
| Практична настава у блоку | 42 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 45 | ЈЕЛИЦА  ЊЕГОВАНОВИЋ | Техничко цртање-вежбе | А | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 20 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | **1** | **40** |  |
| Техника мерења и аутоматизације-вежбе | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Алтернативни извори енергије | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Постројења за вентилацију и климатизацију | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Аутоматизација постројења блок настава | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Постројења за грејање и хлађење | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| Рачунарство и информатика-вежбе | 11 | 12 | 13 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| 46 | ХАЈНРИХ САША | Практична настава | А | 14 | 23 | 33 |  |  |  |  |  |  | 18 | 26 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 40 |  |
| Практична настава блок | 14 | 23 | 33 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |
| Техничка механика | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 47 | БУЛАТОВИЋ МИЛОШ | Практична настава | А | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 22 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 40 |  |
| Технологија обраде | 21 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |
| Хидраулика и пнеуматика | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |
| Термоенергетски процеси | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |
| Конструисање | 41 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |
| Аутоматизација постројења блок настава | 43 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |
| 48 | ЈАНИЋИЈЕВИЋ ЈЕЛИЦА | Електротехника | А | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 10 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 20 |  |
| Основи електротехнике | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Основи електротехнике иж електронике | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| електротехника и  електроника | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |

## РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школска 2023/24. година почела је по моделу редовне наставе, у складу са препорукама из Смерница Министарства просвете за прве две недеље наставе. Када ученици наше школе нису у смени, у објекту је ТШ „Змај“.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | ПРЕ ПОДНЕ | Редни број часа | ПОСЛЕ ПОДНЕ |
| 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 |

# ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА

|  |  |
| --- | --- |
| 01.09.2023. | Први наставни дан |
| 01.09.2023. | Конститутивне седнице одељењских већа |
| 04.09.-08.09.2023. | Први родитељски састанак за све разреде |
| 28.10.2023. | Први класификациони период |
| 30.10.-03.11.2023. | Седнице одељењских већа – први класификациони период |
| 07.11.2023. | Настава се изводи по распореду од четвртка |
| 08.11.-10.11.2023. | Јесењи распуст |
| 13.11.-17.11.2023. | Други родитељски састанак |
| 29.12.2023. | Последњи наставни дан у првом полугодишту |
| 30.12.2023. | Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта |
| 01.01.-19.01.2024. | Зимски распуст |
| 22.01.2024. | Први наставни дан у другом полугодишту |
| 27.01.2023. | Прослава школске славе- Свети Сава |
| 23.03.2024. | Трећи класификациони период за завршне разреде |
| 25.03.-29.03.2024. | Седнице одељењских већа- трећи класификациони период за завршне разреде |
| 06.04.2024. | Трећи класификациони период за незавршне разреде |
| 08.04.-12.04.2024. | Седнице одељењских већа- трећи класификациони период за незавршне разреде |
| 29.04.-06.05.2024. | Пролећни распуст |
| 31.05.2023. | Завршетак наставе за завршнее разреде |
| 03.06.2024. | Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају наставне године за завршне разреде |
| 04.06.-10.06.2024. | Припремна настава за разредне и поправне испите  Припремна настава за маутрске и завршне испите |
| 10.06.2024. | Пријављивање разредних и поправних испита за завршне разреде  Пријављивање матурских и завршних испита |
| 11.06.-14.06.2024. | Полагање матурских и завршних испита |
| 18.06.2024. | Подела диплома завршним разредима |
| 21.06.2024. | Последњи наставни дан за незавршне разреде |
| 24.06.2024. | Седнице одељењских већа- утврђивање успеха ученика на крају наставне године за завршне разреде |
| 24.06.-26.06.2024. | Припремна настава за разредне испите |
| 27.06.2024. | Полагање разредних испита |
| 28.06.2024. | Подела сведочанстава |
| 28.06.2024. | Упис у други, трећи и четврти разред |
| 28.06.2024. | Седнице одељењских већа- успех ученика после полагања разредних испита |
| 20.08.-24.08.2024. | Припремна настава за разредне и поправне испите  Припремна настава за матурске и завршне испите |
| 23.08.-28.08.2024. | Полагање разредних и поправних испита  Полагање матурских и завршних испита |
| 01.07..-05.07.2024. | Упис ученика у први разред |
| 31.08.2024. | Подела сведочанстава и упис у одговарајући разред  Подела диплома  Седница Наставничког већа |

ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛНИКА O КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у ги стручној школи, за школску 2023/2024. годину.Обавезне облике образовно-васпитног рада средње стручне школе остварују на годишњем нивоу, и то

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовноваспитног 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, 7.новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, a завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

За ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

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

# 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.

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 даје предлог за избор наставника, 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 2022/23. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови Школског одбора,  ПП служба |
| Извештај до раду директора школе и извештај о самовредновању за школску 2022/23. годину | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор,чланови Школског одбора |
| Доношење Годишњег плана рада Школе за школску 2023/24. | Излагање,  дискусија,  одлучивање | Директор, чланови ШО |
| План стручног усавршавања запослених | Излагање,  дискусија | 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 |
|
| Усаглашавање Статута школе и других општих аката са законом | дискусија,  одлучивање | Школски одбор |
| ДЕЦЕМБАР | Предлог плана уписа у први разред за школску 2024/2025. годину | Излагање,  анализа,  одлучивање | директор, чланови ШО |
|
| ЈАНУАР  ФЕБРУАР | Извештај директора о раду | Излагање,  дискусија | Директор |
| Разматрање и усвајање извештаја о годишњем попису за 2023. годину | Излагање,  дискусија,  усвајање | Директор, шеф  рачуноводства, председници пописних комисија |
| Доношење финансијског  плана школе | 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 | Предлог финансијског плана за припрему буџета Р. Србије | Излагање,  дискусија | Директор, шеф  рачуноводства |

|  |
| --- |
|  |

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

Милан Кончаревић

## 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, психологшколе, 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...

У плану је присуство директора обуци за полагање испита за лиценцу директора.

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. |
|  | Израдапрограмске докум. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Израдапрограмскеструкт. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сопственопрог.радн. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Истраживањаииновације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Организацијарадашколе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Корелацијаорганизационих  јединица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Распоредчасоваредовненаставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Распоредваннаставних  активности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дефинисањезадатака  сарадника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Упознавањесазаконимаи прописима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Иновирањешколских аката |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Радсанаставнимособљем |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Припремаиодржавање  седница Наст. већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћењерадашколских комисија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћењереализације  Програмарада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћењеобразовног и  васпитног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Праћењенепосредне  Реализацијечасова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговори сародитељима ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговориса ученицима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разговорисаполазницима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Увидурадстручних  сарадника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | СарадњасаМинистарствомпросвете |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадњасауправним  органима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сарадњасапривредом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Радсашколским одбором |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Анализарезултатарада школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Осталипослови |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 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 |
|  | 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 2023/2024. 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 .

Родитељи 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 складу са Смерницама Министарства у прве две недеље | 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 са акцентом на анализу рада у Тематској недељи и резултатима иницијалних тестова | 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.2023/24.год. Договор о изради Годишњег плана рада за шк. 2024/25.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 2022/23. год | директор |
| 3. | | Разматрање предлога Плана рада за 2023/24. год. | директор |
| 4. | | Одређивање руководилаца разредних већа | директор |
| 5. | | ОООпремљеност кабинета и степен коришћења наставних сресредстава, и потребе за наставним средствима | рук.  стручних  већа |
| 6 | | Организација наставе по ИОП и индивидуализација као мере |  |
| 7. | | 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. | Извештај о извођењу наставе по ИОП и индивидуализација као мере остваривања потенцијала ученика у образовном процесу | | психолог |
| ДЕЦЕМБАР | | |  |
| 1. | | Извештај о резултатима испита у децембарском испитном року за ванредне ученике | пом. дир. |
| 2. | | Анализа успеха и владања ученика на првом тромесечју | директор |
| ЈАНУАР-ФЕБРУАР | | |  |
| 1. | | Анализа успеха ученика у првом полугодишту | рук. од. в. |
| 2. | | Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и извештаја о педагошком раду 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 2024/25. 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 2024/25. годину | комисија |
| 2. | | Усвајање распореда часова | директор |
| 3. | | Избор одељењских старешина | директор |
| 5. | | Усвајање календара васпитно- образовног рада за шк. 2024/25. 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 Љиљана Кузмановић

6. Стручно веће наставника математике- руководилац већа Сњежана Бабић

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 2023/2024.

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 иактивности 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 |

### ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВEНИХ 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 стручног већа | |
| Усвајање плана рада Стручног већа. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Сви чланови Већа | | Састанак Стручног већа | | Председник стручног већа | |
| 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 стручног већа |
| Организација допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Коришћење нових наставних средстава у учионицама- видео бим |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Анализа успеха ученика на крају класификационих периода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Анализа тока наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Реализација наставних планова и програма |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Реализација  наставних садржаја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Посета часова од стране ПП службе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_ | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Мере за побољшање успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \_\_\_ | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Анализа реализације допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Анализа реализације наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Израда Плана већа за следећу школску годину |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Руководилац већа |  | Председник стручног већа |
| Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Руководилац већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |
| Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Председник стручног већа |

Руководилац стручног већа

Милан Кончаревић

### ПЛАН РАДА СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | НОСИЛАЦ | НАЧИН | ПРАЋЕЊЕ |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | | | | | | | | | | | |
|  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |  |
| Израда и прилагођавање планова новим условима и методама рада за чланове већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о извођењу иницијалних тестова |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Планирање допунске и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Руководилац Стручног већа |
| Договор о уједначавању критеријума оцењивања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 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. 2024/2025. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 |
| 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 |

руководилац Стручног већа

Сњежана Бабић

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Годишњи лични план професионалног развоја |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Индивидуални рад | ПП служба |
| Планирање активности на нивоу редовне наставе (угледни, огледни часови, контролне вежбе) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 2023/2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Сручног већа | Маријана Крњајић  ПП служба |
| Усклађивање уџбеника са списком на сајту школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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) | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 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 | |  | |
| Анализа одржаних угледних и огледних часова | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 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 | |  | |
| 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 | |  | |

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. 2023/2024.– 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 |
| 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 | Катарина Свркота |
| 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 | Катарина Свркота |
| Мере за побољшање успеха ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Рад са педагошком службом | Катарина Свркота |
| Извештај 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 | Катарина Свркота |
| 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 | Катарина Свркота |
| Анализа реализације консултативне наставе за ванредне ученике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Катарина Свркота |
| Организовање такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Катарина Свркота  Радуле Ћиповић  Душка Атлагић | Састанак носиоца активности | Катарина Свркота |
| Проба државне матуре |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак стручног већа | Руководилац стручног већа |
| Матурски испити |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 | Катарина Свркота |
| Договор о уџбеницима који ће се користити у шк. 2021/2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови већа | Састанак Стручног већа | Катарина Свркота |
| 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 2024/2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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

### ПЛАНРАДАСТРУЧНОГВЕЋАНАСТАВНИКАСРПСКОГЈЕЗИКАИ 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 Већа и размена  материјала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић, |
| Израда годишњих и месечних планова рада и иницијално тестирање ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Индивидуални рад | Сузана Калић |
| Планирање наставе са посебним освртом на план коришћење савремених  облика, метода и средстава у настави |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и усвајање планова коришћења општих наставних  средстава (цд плејер, филм, мултиметијалне презентације) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| 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  2023/2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Формирање испитних комисија за ванредне ученике у 2023/2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Израда питања за ванредне ученике У 2023/2024 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Критеријуми за оцењивање, елементи оцењивање: усмена провера, писмена провера, контролне вежбе, писмени задатак, домаћи задатак и остале активности  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 |
| Реализација наставних планова и програма рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Активност месеца: припрема за Светосавску  недељу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставник који је пријавио активност за  дати месец | Састанак Стручног већа или начин прилагођен природи активности | Сузана Калић |
| Тема месеца: Информације о семинарима, стручно усавршавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сузана Калић | Састанак Стручног већа | Сузана Калић, |
| Унапређење наставе и превазилажење проблема уз консултације са  психологом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа, психолог | Састанак Стручног већа | Сузана Калић,  Тијана Совиљ |
| Извештаји професора који су присуствовали семинарима стручног  Усавршавања и дискусија о истим |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Анализа реализације допунске,  додатне наставе и 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 2024/2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви  чланови  Већа | Руководилац Стручног већа израђује план на основу предлога чланова 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. 2024/2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Сви чланови Већа | Састанак Стручног већа | Сузана Калић |
| Договор о начину рада Већа у шк.  2024/2025 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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– Зоран Минић

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

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

Организација праћења постигнућа ученика по ИОП

ОКТОБАР:

Одређивање ученика за допунску и додатну наставу и слободне активности

Организација наставе по ИОП

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 који су по редовном програму завршили основну школу 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-АПРИЛ:

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 |
| Утврђивање начина рада Актива у текућој школској години | Састанак актива | Чланови Актива | Септембар |
| Праћење реализације кључних области | Прикупљање и обрада релевантних информација  Састанак актива | * Чланови актива | Током школске године |
| Праћење имплементације новог образовног профила  Инсталатер водовода, грејања и климатизације | Разматрање информација са стручних актива, Наставничког већа, Тима за самовредновање...  Састанак актива | * Чланови актива | Током школске године |
| Препознавање аутентичних потреба школе. | Координација са Стручним активима и Стручнимвећима  Састанак актива | Стручна већа  Стручни активи | Током школске године |
| Усвајање анекса ШРП | Састанак Актива уколико током школске године школа отпочне учествовање у неком пројекту  Састанак актива | Чланови Актива | Током школске године |
| Сарадња са пројектним тимовима у школи на реализацији пројектних активности | Заједнички састанак или други релевантни вид комуникације  Састанак актива | Чланови Актива и чланови тимова | Током школске године |
| Прикупљање података о областима које се вреднују током 2023/24.године | -израда инструмената  -подела задужења и прикупљање података  -анализа резултата самовредновања кључне области  Састанак актива | Чланови Актива, наставници, одељењске старешине, чланови тима за самовредновање | Током школске године |
| Израда периодичних извештаја | Састанак актива | Чланови Актива | Током школске године |
| Анализа резултата спроведеног  самовредновања | Састанак актива | Чланови Актива | јун |
| Израда завршног Извештаја за текућу школску годину. | Састанак актива | Чланови Актива | јун - август |
| Израда Плана рада за школску2024/25. | Састанак актива | Чланови Актива | јун - август |

Чланови Актива: Радуле Ћиповић наставник, координатор

Крњајић Маријана, наставник

Свркота Катарина, наставник

Баранац Свето, наставник

Чохадаревић Денис, ученик

Зоран Милановић, члан Савета родитеља

Члан локалне самоуправе

## 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. Снежана Алексић

3. Бојанић Бранислава

4. Петровка Торбица

5. Милинко Ненадић

6. Тијана Совиљ

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 | Израда пројеката и инструмената  за решавање проблема |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Професионална  орјентација ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Учешће у раду стручних  органа школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Сарадња са стручним  институцијама и институцијама друштвене средине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Индивидуално стручно  усавршавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Вођење документације  о сопственом раду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ | РЕСУРСИ |
| Упознавање ученика првих разреда са радом и начином коришћења библиотеке и библиотечког простора | Септембар 2023. | Библиотекар, разреднистарешина | библиотека |
| Набавка још једног рачунара за рад ученика у читалачком простору библиотеке | Почетком школске године | Директор школе |  |
| Формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика | Током године | Библиотекар | Библиотека |
| Формирање библиотечке секције и рад на популаризацији читања оснивањем клуба читалаца | 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 2023. | Библиотекар, предметни наставници |  |
| Организовање акција размене књига и уџбеника и попуне фонда донацијом | Током године | Библиотекар, разреднистарешина | Библиотека |
| Ревизија библиотечке грађе ради утврђивања стварног стања фонда | Септембар/децембар 2023. | Библиотекар, комисија | Библиотека |
| Сарадња са стручним телима школе. | Током школске године | Библиотекар, стручни активи, тимови | Библиотека, учионице |
| Учествовање у културним и јавним делатностима школе | Током школске године | Библиотекар, разреднистарешина, Тим за организацију и спровођење културних и стваралачких делатности | Библиотека |
| Праћење и евиденција коришћења књига. | Током школске године | Библиотекар | Библиотека |
| Укључивање ученика у уређење библиотеке, као једне од мера појачаног васпитног рада и рад на подизању свести чувању књижног фонда | Током школске године | Библиотекар, одељењске старешине, пп службе | Библиотека |
| Израда програма и извештаја рада библиотеке. | Јули - август  2024. | Библиотекар | Библиотека |

# НДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Месечне планове рада наставници до 5-ог у месецу имају обавезу да поставе на гугл диск, а са диска преко линка у есДневник. Организатор практичне наставе и вежби ће водити евиденцију о предатим плановима и евентуалне нерегуларности пријављивати директору школе. Одговорност сносе 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, опасност 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

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,

потребним уџбеницима и школским прибором, распоредом теоријске и

практичне наставе

1. Први родитељски састанак
2. Сарадња са одељењским старешином 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

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
2. Тактичко-технички зборови

Динамика и начин реализације биће договорен на почетку године.

# 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 | Иван Глишић |
| Фото секција | Михаиловић Милош |
| Драмска секција | Обрадовић Тања |
| Библиотечка секција | Ковиљка Зелић |



## 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  Влада Крунић |
| Одабир програмских тачака за манифестацију Покажи свој таленат | Од новембра до краја маја | Тим за културно забавне активности, професори Иван Глишић и Т. Спасовски |
| Припрема чланова секције за наступ на Светосавској приредби | Од новембра до краја јануара | Влада Крунић |
| 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.

## ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ и задаци

Развијање мисаоне активности код ученика, упознавање ученика са различитим шемама (варијантама) у отварању; анализирање појединих партија и налажење различитих решења (смисао за комбинаторику): развијање тамичарског духа и другарске сарадње; учествовање на такмичењима.

* Организовање часова за почетнике
* Оснивање секције
* Набавка реквизита потребних за рад секције и допуна постојећих
* Избор такмичара за предстојећа такмичења
* Рекреативна игра шаха
* Приказ пласмана чланова секције на крају школске године.

## 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.

Традиционална екскурзија завршних разреда планирана је за октобар – дестинација Северна Грчка, или тура по Северној Италији, у зависности од интересовања ученика.

Планирано је да први, други и трећи разреди иду на дводневну екскурзију по Србији - источни или северни део, што ће такође зависити од избора ученика.

# ПЛАНОВИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

Циљ:

* Усавршавање приправника и полагање стручних испита
* Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе
* Уже стручно усавршавање
* Oстваривање циљева и стандарда постигнућа ученика
* Подршка у припреми за завршни испит
* Транзиција из основне у средњу школу – осетљив период
* Подршка професионалном развоју ученика из осетљивих група
* Сарадња са родитељима
* Социјални развој ученика
* Унапређење ученичког парламента
* Професионална оријентација ученика
* Каријерно усмеравање и саветовање

Задаци:

1. Обављање менторских послова: сачињавање оперативних планова рада ментора, увођење у праксу и давање мишљења;

2. Анализа приоритета и потреба;

3. Предлог за обезбеђивање средстава за семинаре и обуку наставника;

4. Организовање семинара на нивоу школе и усавршавање унутар установе на основу предлога наставника;

5.Предлог набавке приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку;

6. Предлог за претплаћивање на стручне часописе и листовена основу предлога наставника;;

7. Интерне и екстерне обуке за рад на рачунарима и рад са програмским решењима;

8. Предлог семинара, које организује министарство и стручна удружења;

9. Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа;

10. Угледни часови и презентације наставника.

11.Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја;

12. Информисање ученика о занимањима;

13. Упознавање ученика са могућностима школовања;

14. Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области;

15. Испитивање свих заинтересованих ученика неким од стандардизованих тестова

16. Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста;

17. Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о даљем школовању;

18. Припрема и праћење уписа ученика у више школе и на факултете;

19. Организаовање Сајма у Школи;

20. Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања самих занимања и нових технологија.

О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

Школа је донела Правилник о стручном усавршавању на основу којег је сачинила посебан програм усавршавања наставника, унутар установе и ван ње. Сваки наставник је дужан да води евиденцију о свом стручном усавршавању. Евиденцију о стручном усавршавању на нивоу школе води библиотекар школе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци  активности | Временска динамика | Критеријум  успеха | Инструменти праћења |
| 1.Састанак Тима за СУ и анализа рада утоку школске 2023-2024 | Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду до 2023.године | Координатор Тима | Септембар |  |  |
| 2.Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ | Избор записничара и расподела задужења | Записничар  Чланови Тима | Септембар |  |  |
| 3.Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе |  | Септембар |  |  |
| 4.Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем | Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе у оквиру школе  Упознавање Наставничког већа са Документом  Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору | Тим за СУ  Директор школе  Секретар школе | Септембар-октобар |  |  |
| 5.Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручнихсарадника | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за СУ | Септембар-октобар |  |  |
| 6.Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима са стручним усавршавањем, наставника и стручних сарадника | Координатор Тима | Септембар |  |  |
| 7.Израда личних планова стручног усавршавања | Избор записничара и расподела задужења | Записничар  Координатор Тима  Чланови Тима | Септембар |  |  |
| 8.Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године |  |  |
| 9.Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за СУ  Директор школе | У току школске године |  |  |
| 10.Евиденција о стручном усавршавању | Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године |  |  |
| 11.Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ | За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за СУ  Наставници  Стручни сарадници | континуирано |  |  |
| 12.Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручна већа  Тим за образовне стандарде и постигнућа  Тим за СУ | Децембар и јун |  |  |
| 13.Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за вредновање и самовредновање  Тим за стручно  усавршавање | Јун |  |  |
| 14.Обављање менторских послова | Договор на нивоу школе о потребама за менторима, њихов одабир и помоћ у раду | Педагошки колегијум  Директор  Психолог  Стручни активи | Септембар-одабир |  |  |
| 15.Набавке приручника, дидактичког материјала и уџбеника занаставничку библиотеку и саму наставу; | Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ спискове неопходне опреме како би се објединио списак и доставио за набавку | Стручни активи | Септембар и Јун |  |  |
| 16.Информисање ученика о занимањима | Састанак на нивоу школе ради упознавања ученика као и индивидуално са оделењима у оквиру ЧОСа и практичне наставе | Разредне старешине  Стручни активи | континуирано |  |  |
| 17.Упознавање ученика са могућностима школовања | Састанак на нивоу школе ради упознавања ученика као и индивидуално са оделењима у оквиру ЧОСа | Психолог школе  Директор  Разредне старешине | континуирано |  |  |
| 18.Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области; | На нивоу смерова презентације ради унапређивања знања | Психолог школе  Директор  Разредне старешине | континуирано |  |  |
| 19.Испитивање свих заинтересованих ученика неким од стандардизованих тестова | Психолошко тестирање неким од званично признатих тестова | Психолог  Разредне старешине | континуирано |  |  |
| 20.Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о даљем школовању | Појединачни разговори са ученицима завршних разреда и њихово усмеравање | Психолог  Разредне старешине | Мај-Јун |  |  |
| 21.Припрема и праћење уписа ученика у више школе и на факултете | Праћење ученика бивших завршних разреда | Тим за стручно  Усавршавање  Разредне старешине  Психолог | Октобар |  |  |
| 22.Организаовање Сајма у Школи | Окупљање социјалних партнера школе, њихова презентација и остваривање директног контакта између компанија и ученика | Директор  Психолог  Тим за маркетинг  Тим за професионални развој | Децембар-Мај |  |  |
| 23.Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања самих занимања и нових технологија | Посета социјалним партнерима као и компанијама које изразе интересовање за ученике наше школе | Директор  Психолог  Тим за маркетинг  Тим за професионални развој | континуирано |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Чланови Тима су:

Ковиљка Зелић, координатор,

Радуле Ћиповић,

Томислав Спасовски,

Гордана Поповић

Маја Ђорђијевић

## ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Показатељи су нумерисани по Приручнику за самовредновање.

Кључне области за самовредновање за школску **2023/2024.** годину су:

1. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Мотивисаност ученика

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1. | Израда упитника, обрада и анализа података | чланови тима | Новембар 2024. | Резултати анкетирања ученика |

2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Безбедност и сигурност ученика у школи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1. | Израда упитника, обрада и анализа података.  Евиденција и анализа мера спроведених од стране надлежних након закључака Тима за борбу против насиља, (Евиденција друштвено корисног рада,Протокол о поступаљу) | чланови тима | Фебруар 2023. | Чек листе, Интерне анкете за ученике , родитеље и запослене.  Записници |

3. РЕСУРСИ

Наставни кадар

Компетенције наставника у познавању правилника и Закона о средњем образовању

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1. | Израда интерних тестова. Обрада и анализа података. | чланови тима | Октобар 2023. | Интерне анкете (анонимно тестирање ) за наставнике.  Педагошка документација и евиденција у електронском дневнику |

Облици и начини стручног усавршавања

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1. | Анализа стручног усавршавања | чланови тима | септембар2023. | Сертификати,уверења, потврде |

4. РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Подела обавеза и задужења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РЕДНИ БРОЈ | ОПИС АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ИЗВОР ДОКАЗА |
| 1. | Израда упитника, обрада и анализа података .  Анализа присуства Одељењским и Наставничким већима | чланови тима | Фебруар 2024. | Списак одељењских старешина и учесталост у ангажовању.  Евиденција активности у стручним већима и тимовима.  Ангажовање у активностима везаним заванредно школовање.  Реализација угледних и огледних часова |

Координатор тима: Сњежана Бабић

## Душка Атлагић,

## Јелица Његовановић,

## Торбица Петровка,

## Тијана Совиљ

## ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМA ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носилац активности |
| Именовање чланова Тима за инклузивно образовање.  Израда плана и програма рада тима за школску 2023/2024. годину | Август 2023. | Директор |
| 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, новембар и током године | Чланови тима, одељенске старешине |
| Контакти са стручним службама основних школа из којих долазе евидентирани ученици | Септембар, током године | Психолог школе |
| 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 из иностранства | Септембар и током године, ако се укаже потреба | Чланови тима |

Чланови тима:

Сузана Калић, координатор

Тијана Совиљ, психолог

Бранка Миливојевић, наставник офталмологије

Славица Лазић, наставник хемије

Снежама Пауновић, наставник математике

Слађана Јоксимовић, наставник биологије

Саша Хајнрих, наставник практичне наставе

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНЦАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Задатак Тима је да:

* Припрема програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима
* Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

* Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
* Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
* Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби
* Води и чува документацију
* Извештава стручне органе Школе и Школски одбор о питањима из своје надлежности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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,платформа Чувај ме |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Психолог | Састанак Тима |  |
| Подела задужења члановима Тима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | координатор |
| Обавештавање родитеља о стању безбедности у школи. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Психолог | Разредне старешине | психплог |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | / |  |

ПЛАН ТИМА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

Сања Младеновић, наставник, координатор Тима

Љиљана Кузмановић, наставник

Тијана Совиљ, психолог

Бојан Ћиповић, наставник задужен за видео надзор

Снежана Крстајић, секретар Школе

Даниела Димеска, директор

## ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Циљеви и задаци тима:

Подршка наставницима и ученицима у развијању међупредметних компетенција, праћење и анализа активности и резултата.

Актуелни, немили, догађаји у друшву и школи намећу и даље обавезу развијаља следећих компетенција:

|  |
| --- |
| 1. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ  БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕподразумева: правилну исхрану, заразне болести и њихову превенцију, правилну употребу лекова, пружање прве помоћи, бављење спортом, превенцију од болести зависности |
| 2. КОМУНИКАЦИЈА.Ученик комуницира на сврсисходан и конструктиван начин у приватном, јавном и образовном контексту |
| 3. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ.Ученик разуме и прихвата значај принци паправде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничке равноправности и одговорности. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временска динамика | Носиоци активности |
| Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима | Јун 2023. год | Чланови тима |
| Упознавање Наставничког већа са обавезама запослених | Септембар 2023. год | Тијана Совиљ (педагог) |
| Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништва –интерна обука у школи, похађање семинара, обука. | Током године према плану Тима | Чланови тима, наставници |
| Праћење индивидуалног напретка ученика | април, јун 2024. | Чланови тима, ПП служба |
| Праћење и вредновање  резултата рада | фебруар, јун 2024. | Чланови тима, ПП служба |
| Извештавање Наставничког већа, | фебруар, јун 2024. | Један од чланова тима |

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Временска динамика | Носиоци активности |
| У циљу подстицања свести ученика за одговоран однос и бригу о здрављу планирано је обележавање : |  |  |
| 1. Обележавање светског данахране | 16.10.2023 | Слађана Јоксимовић |
| 1. Светски дан борбе против сиде | 01.12.2023 |
| 1. Национални дан борбе против пушења | 31.12.2023 |
| 1. Светски дан борбе против дуванског дима | 31.05.2024 |
| Обележавање месеца борбе против насиља | Новембар 2023 | Данијела Ракић |
| 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) као и одговоран однос према здрављу. | Од октобра 2023. до јуна 2024 | Предметни наставници |

Душка Атлагић координатор тима:,

Сања Младеновић,

Светлана Митровић Влашковић,

Данијела Ракић,

Олга Шимшић,

Ненад Кубуровић,

Савка Јањић Ступар

## 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 позребних средстава за финансирање
* учествује у изради аката, који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој установе
* учсествује у изради пројеката, који су увези 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,
* прикупља податке стручних већа о стручном усавршавању и потребе за стручним усавршавањем,
* успоставља критеријуме вредновања наставника, стручних сарадника и њиховог рада и анализира резултате самовредновања и презентира их директору
* даје стручна мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника
* 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,координатор тима
* Михаљ Иван, наставник практичне наставе
* Ждерић Мирослав, наставник машинске групе предмета
* Минић Зоран, наставник машинске групе предмета
* Димеска Даниела, директор

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 запасник

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | * АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ | Носиоци реализације |
| Септембар | * Окупљање чланова Тима * Усвајање Плана радаТима * Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. * Разматрање остаривања Школског програма школе за школску 2022/23 и учешће у изради новог Развојног плана школе * Давање сугестија при изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. * Планирање и праћење реализације наставе према смерницама Министарства просвете * Сагледавање стања осипања ученика и деловање у смислу превенције | Директор,  члановиТима, стручнисарадници,  Активзаразвојнопланирање |
| Септембар-јун | * Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Већа Школе * Учешће у планирању и реализација наставних и ваннаставних активности везаних за реализацију пројеката и развој међупредметних компентеција * Разно | Директор, стручни сарадници,  члановиТима,  Координатори осталихТимова |
| Новембар | * Анализа успеха ученика на тромесечју и на основу њих даље планирање наставе * Праћење остваривања школског програма * Праћење остваривања подршке ученицима * Разно | Директор, стручни сарадници, члановиТима |
| Фебруар | * Анализа реализациje наставе у току првог полугодишта 2023/24г * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/24г и на основу њих даље планирањ енаставе * Анализа рада Стручних већа, Тимова и Већа Школе у току првог полугодишта * Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе * Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана * Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту | Директор, стручнисарадници, члановиТима |
| Април | * Праћење напредовања ученика * Анализа успеха ученика на трећем тромесечју и на основу њих даље планирањ енаставе * Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника (давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника по потреби) | Директор, стручнисарадници, члановиТима |
| Јун | * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/24г и на основу њих даље планирање наставе * Анализа постигнућа ученика у току наставне 2023/24.г. (годишњи испити,такмичења...) * Анализареализациjeнаставе * Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању * Анализa остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2023/24 * Праћење примене стечених компентенција у наставном процесу | Директор, стручни сарадници, чланови Тима, Тим за самовредновање рада школе |
| Август | * Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.г. * Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2023/24 * Анализа Записника, Извештајаи Планова стручних већа и актива * Разматрање припремљености школе за наредну школску годину * Израда извештаја о радуТимазашколску 2023/24.г. * Анализа Извештаја о раду директора за школску 2023/24г | Директор, стручнисарадници, члановиТима |

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА

## Задатак Тима је усклађивање школских и ваншколских активности такмичарског карактера у областима у којима у датој школској години постоји интересовање и спремност ученика и наставника да се припремају и укључе. То су најчешће такмичења Мислиша, драмске и рецитаторске смотре на нивоу града и шире, такмичења у спорту као и у области стручних предмета, али свака школска година доноси неке промене. Тим уз помоћ осталих наставника снима потребе и интересовања ученика, обавештава их о најављеним такмичењима и смотрама, планира оптерећење ученика и наставника и стара се да се афирмише конструктивно провођење слободног времена ученика и развијање њихових потенцијали.

План тима за такмичења у шк.2023/24

У шк.2023/24 год. ученици ће бити припремани за такмичења из следећих предмета:

МАТЕМАТИКА-такмичење "МИСЛИША" биће одржано у марту 2024.год у школи. Ученике ће спремати наставнице актива МАТЕМАТИКЕ:Сњежана Бабић, Снежана Пауновић, Светлана Митровић Влашковић.

МЕХАНИКА-школско такмичење ће бити одржано у марту 2024.год,а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења, у Београду. Ученике ће спремати наставницa Катарина Свркота.

КОМПЈУТЕРСКА ГРАФИКА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2024.год,а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења, у Београду. Ученике ће спремати наставницe Душка Атлагић и Катарина Свркота.

МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА- школско такмичење ће бити одржано у марту 2024.год, а регионално у априлу у средњој школи која буде организатор такмичења,у Београду. Ученике ће спремати наставнице Катарина Свркота и Душка Атлагић.

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

* Катарина Свркота, наставник, координатор Тима
* Зоран Смиљанић, наставник
* Снежана Пауновић, наставник
* Иван Глишић, наставник
* Руководиоци стручних већа по потреби

## ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО – УМЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ

Задатак Тима је да обједини рад уметничких секција и да резултати рада надарених ученика и њихових ментора постану видљиви осталим ученицима, кроз традиционалне школске свечаности и манифестације. Такође, тим има задатак да промовише рад ових секција, ради укључивања већег броја ученика, њиховог личног креативног развоја, а такође и промовисања у јавности, снимањем, плакатирањем и др.

## АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носилац активности |
| Евидентирање ученика са уметничким склоностима и талентима | септембар, октобар 2023. | одељeњске старешине, предметни наставници, руководиоци секција |
| Усвајање плана и програма културно-уметничких активности, расподела одговорности | септембар, октобар 2023. | чланови тима, руководиоци секција |
| Организација и реализација „Школског биоскопа“ | од октобра 2023. и током године | чланови тима, наставници, директор |
| Припрема и организација прославе Светог Саве  Прослава Светог Саве | новембар, децембар, јануар  27. јануар 2024. | чланови тима,  руководиоци секција |
| Припрема и организација смотре „Покажи свој таленат“ | октобар 2023- април 2024. | 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 2024. | чланови тима,  руководиоци практичне наставе, руководиоци стручних већа |
| Помоћ у организацији спортског дана | април 2024. | 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.

* Тања Обрадовић, наставник, координатор Тима
* Влада Крунић, наставник
* Иван Глишић, наставник
* Миа Павловић, наставник
* Тијана Совиљ, психолог

## ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ИНФОРМИСАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Задатак Тима је благовремено ажурирање школског сајта са свим битним информацијама везаним за активности у школи, као и промотивног садржаја школе; припрема за Сајам образовања и материјала за промоцију, посете Сајмовима образовања; евалуација и предлози за побољшање рада Тима; писање и подношење Годишњег извештаја о раду Тима Наставничком већу; израда плана рада и предлагање чланова Тима за предстојећу школску годину.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај | Време реализације | Носилац активности |
| Упознавање Наставничког већа са успехом презентације школе у претходној години и разултатима последњег уписа | Август | Чланови тима |
| Формирање Тима у новом саставу и доношење плана активности | Септембар | Директор школе |
| Расподела промотивног материјала | Фебруар- Мај | Тим и наставници школе |
| Прикупљање и објављивање релевантних информација на званичној фејсбук и инстаграм страници школе | током целе школске године | ФБ и Инстаграм тим |
| Редизајнирање и перманентно ажурирање сајта школе | Септембар 2023-  Август 2024 | 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 | Фебруар - 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 | Април | Чланови тима |
| Припрема извештаја о реализованим активностима тима | Јун | Чланови тима |

ЧЛАНОВИ ТИМА:

Иван Михаљ , наставник координатор,

Мирослав Ждерић, наставник

Јелица Његовановић, наставник

Петровка Торбица наставник

# 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.

## 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 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 2023. 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 - 49 женског пола, 22 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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар ће у току школске 2023/24. 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 идруге семинаре који су битни за законит рад школе.

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор ће своја знања, вештине и компетенције надограђивати у складу са потребама система. У току школске 2023/24. године ће обуке за директора установе, акредитовани од стране Министарства просвете у циљу полагања испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.

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

- новине и актуелности у пословању установа образовања и васпитања;

-припремљеност установа за рад на почетку школске године;

- писање предлога и вођење пројеката;

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

- планирање побољшања и креирања акционих планова

- самовредновања рада школе

- семинаре из области спречавања корупције идруге 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 2023/24. 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 2023. 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.

Директор Председник Школског одбора

Даниела Димеска Милан Кончаревић