



ТЕХНИЧКА ШКОЛА "ЗМАЈ"

НОВИ БЕОГРАД

*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
За школску 2024/2025 годину*

Нови Београд септембра 2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2., а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – други Закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21) и члана 79. став 1. тачка 2 Статута, бр. 81 од 08. 02. 2018. године са изменама и допунама бр. 476 од 03. 06. 2019. године и бр. 173 од 10. 03. 2020. године, а у складу са чланом 8. став 1. тачка 2. Пословника о организацији и раду Школског одбора, на седници одржаној 16. септембра 2024. године, Школски одбор Техничке школе „Змај“, је донео:

О Д Л У К У

О усвајању Годишњег плана рада Техничке школе „Змај“ у Новом Београду, за школску 2024/2025 годину

Председник Школског одбора
Јовица Секулић

16. септембар 2024. године

Техничка школа „Змај“

Омладинских бригада бр. 25
Нови Београд

Интернет адреса: www.skolazmaj.edu.rs

Директор школе: Жељко Крунић. професр историје
e-mail: tszmaj@mts.rs

Телефон: директор школе: 011-2600-667 и 011-3018-945
факс: 011-3018-945
помоћници: 011-2600-667

број регистра у судском регистру: 3fi-412/17

шифра делатности: 8532

матични број: 07026650

ПИБ: 100102295

Текући рачун школе: 840-1535660-66

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину обликовао је тим који чине:

Жељко Крунић

Снежана Поповић

Јовица Секулић

Бранко Плавшић

I УВОД

1. КРАТАК ИСТОРИЈАТ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Решењем Министарства индустрије ФНРЈ број 5205 од 13. 12. 1946. године, основана је Металопрерађивачка школа „Змај“. Са радом је почела 20. 12. 1946. године. За првог управника је постављен инжењер Миливоје Кошутин. Школа је радила у веома лошим просторним условима, у дотрајалим дрвеним баракама. Стручне предмете, предавали су радници предузећа „Змај“, а општеобразовне, хонорарни наставници из других школа у Београду. Школске 1947/48. године, школа је уписала 147 ученика.

Школске 1950/51. године, школа добија назив: Индустријска школа „Задругар“, по Индустрији пољопривредних машина „Задругар“, која је настала спајањем фабрике „Змај“ и предузећа „Шумадија“. Пресељењем фабрика „Задругар“ у нове објекте, пресељена је и тадашња школа на територију Земунa (Горњи град).

Школске 1953/54. године у школу се први пут уписују ученици са завршеном осмогодишњом школом.

Број ученика се из године у годину стално повећавао. Школске 1962/63. године Индустријска школа, прераста у Центар за стручно оспособљавање кадрова „Змај“. У оквиру центра, ради школа за квалификоване раднике, Машинска техничка школа и одељење за образовање одраслих ИПМ „Змај“. У том периоду, започела је изградња савремене школске зграде са кабинетима, учионицама, физкултурном салом, школском радионицом, библиотеком и другим потребним просторијама, које се снабдевају топлотом енергијом фабрике „Змај“.

На основу реформе средњег усмереног образовања и васпитања у Центар се уписује школске 1977/78. године прву генерацију заједничке основе. Упис је обављен на територијалном принципу. Поред заједничке основе у Земуну, Центар оснива и истурено одељење у Сутчину. Школске 1979/80. године, свршени ученици заједничке основе се уписују у другу фазу професионалног образовања, где се оспособљавају за III и IV степен стручности.

У то време 80-тих година Центар има 46 одељења са око 1600 ученика. После завршеног другог разреда, ученици су одлазили у друге школе или се уписивали у III разред, да би изучавали једно од занимања трећег степена стручности. Бољи ученици су у IV-ом разреду, могли да уче два образовна профила: техничари конструктори и техничари технолози.

Школске 1987/88. године, новом реформом, ученици се од првог разреда уписују у занимање, које желе да изучавају. Поново се враћа назив за ученике, који заврше школу, машински техничар општег профила. Центар, поново мења име и добија назив: Машинска школа „Змај“. Истурена одељења престају са радом.

Школске 1990/91. године уписује се прва генерација по новом плану и програму образовања. Ученици, који уписују IV степен, полажу пријемни испит из српског језика и математике. Поред производних занимања, погонских и машинских техничара у школу се уписују и техничари нумерички управљаних машина (пошто је формиран кабинет за савремене нумеричке технологије), као и специјализација за V степен стручности, после две године радног стажа. Исто тако школа врши оспособљавање за II степен стручности, за једноставније послове и образује ванредне ученике за III и IV степен стручности. Статутом школе и одобрењем Министарства просвете и спорта, школа мења назив у Машинску техничку школу „Змај“.

Школске 1997/98. године уписује се прва генерација ученика за образовни профил: техничери за компјутерско конструисање, као и оператори за нумеричке стругове и глодалице.

Школске 2002/03. године уписује се прва генерација пољопривредних техничара и руковођа пољопривредне технике.

Школске 2003/04. године у нашу Машинску техничку школу „Змај“, дошли су и ученици и професори из бивше Електромашинске, а сада Електротехничке школе у Земуну улица Нада Димић. У

овој школској години, наша школа је уписала 35 одељења, тако да је дефинитивно прешла на рад у две смене.

У току 2003. године Секретаријат за образовање града Београда, је уложио око 20 милиона динара, да се реновира школа. Ревитализован је кров зграде (осим крова над фискултурном салом), комплетна замена прозора, грејање у радионици и у самој згради школе, подне облоге у ходницима и учионицама, мокри чворови у целој згради (осим једног према радионици). У јулу и августу месецу, 17 (седамнаест) чланова колектива је офарбало све просторије у школи и део фасаде зграде школе, која је сада добила лепши изглед.

У јулу 2004 године, као и прошле 2003, једна група професора је урадила следеће: завршила је комплетну фасаду на објектима зграда школе и радионице, ревитализовала спортски терен, двориште, прилазни пут школи, окречили комплетно фискултурну салу са свим просторијама и извршила поправке кречења на свим учионицама и ходницима школе.

Од 01. септембра 2005. године, школа је променила назив, по одлуци Министарства просвете и спорта број 68 од 01. 03. 2005. године и сада носи назив ТЕХНИЧКА ШКОЛА "ЗМАЈ" ЗЕМУН.

У јулу 2005 године смо ревитализовали комплетну зграду школе: фасаду, све учионице, ходнике, мокре чворове, и простор око школе, према прузи. Купљено је 16 нових компјутера, пентијуми IV. Оспособили смо учионицу бр. 10. за нове компјутере.

Марта 2006, наша школа је организовала Градско (регионално) такмичење ученика III степена стручности, а маја 2006. и Републичко такмичење машинских школа Србије у конкуренцији III степена стручности (бравари, оператери машинске обраде - металостругари и металоглодачи).

У лето, јула месеца 2006 године, 20-так професора наше школе је ревитализовало целу школу. Окречене су све просторије у школи (учионице, ходнике и фискултурна сала) и просторије које је користила ИПМ "Змај" за кадровске послове, пренаменили смо у три просторије за савремену компјутерску технологију (избили зидове, омалтерисали, окречили, поставили топли под, направили столове за компјутере и купили столице за наставу).

Као и сваке године и 2007. је група професора урадила следеће: офарбане су три улазне капије и већи део оgrade око школе, цела фасада зграде школе је офарбана, сви ходници и учионице су префарбани, сала за физичко је ревитализована - изхоблован је паркет, поново обележене линије и лакиран, окречени су зидови и постављен је ламинат у зборницу и канцеларије директора и помоћника директора.

У јулу 2008. године окречена је фасада школе, све учионице, мокри чворови и ходници. Преко Секретаријата за образовање града Београда смо купили CNC машину - глодалицу, за обуку ученика.

Током пролећа 2009. год. и за време летњег распуста смо се ангажовали и око школе инсталирали расвету, тако да је школа осветљена у току ноћи. Такође смо избетонирали прилазе школи и ревитализовали цео објект школе.

У јуну и јулу 2011 године, ревитализовани су неки кабинети, ходници и постављени топли подови по ходницима. Избетониран је прилаз школи од пруге и цео тротоар до улазних врата у школу. Постављене су две надстрешнице над улазним вратима у школу.

Јуна, јула и августа 2013. године, урађено је следеће: Окречена је фасада школе са предње стране и унутар дворишта, офарбани олуци и део столарије (врата), фарбање преградних зидова у радионици, постављање жице на школском дворишту, сечење шибља у околини дворишта школе. Комплетно реновирање и опремање кабинета 25,26,27,32,33,34 и 36, фарбање и кречење улазног ходника и ходника према библиотеци. Сређивање фискултурне сале и постављање подова у ходницима.

У јуну, јулу и августу 2015. године, реновирали су сви ходници и кабинети: 16, 17, 18, 19, 25, 26, 28, 36, део радионице, део фасаде школе и комплетна фискултурна сала. Радове су извели, као и досада наши професори и помоћно особље.

Цео летњи распуст, 2016 године је искоришћен да чланови колектива и чланови Кошаркашког клуба „Младост“ из Земуна, ревитализују фасаду школе и део учионица, ходника, библиотеке и мокрих чворова.

Током школске 2016/2017 године, Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије, донело је одлуку да у Београду изврши рационализацију школа, како основних, тако и средњих. Наша Техничка школа „Змај“, која је од 1946 године, када је основана, била је на локацији у Земуну (у кругу бивше фабрике „Змај“) на адреси: Аутопут број 18, 11080 Земун, а од 01 септембра 2017. године ради на Новом Београду. Техничка школа „Змај“ је заједно са Техничком школом „Нови Београд“ у истој згради на локацији Омладинских бригада број 25 Нови Београд. Одлука којом је Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије, наложило пресељење Техничке школе „Змај“ на нову адресу (Омладинских бригада број 25 Нови Београд) је издато под бројем: 611-00-00678/2017-03 од 29. јуна 2017 године и примењује се од почетка нове школске године 01 септембра 2017 године.

Од школске 2018/2019 године, Техничка школа „Змај“ наставља са радом у истој згради са Техничком школом Нови Београд на локацији: Нови Београд, улица Омладинских бригада бр. 25. Обе школе раде тако, да су и даље посебна правна лица, као и прошле године.

На летњем распусту 2019 године, управе Техничке школе „Змај“ и Техничке школе „Нови Београд“ су се договориле, да ревитализују, то јест да окрече унутрашњост зграде школе. Нашој Техничкој школи „Змај“ је припао простор другог спрата (све учионице и ходници). Посао је урађен благовремено.

Наша Техничка школа „Змај“ је планирала да у току школског распуста школске 2019/2020 године, ревитализујесве мокре чворове на сва три спрата заједничке зграде (поправи зидове, плочице, писоаре, комплетне кабине, умиваонике, столарију итд...). Поред овог посла, планирано је да окречимо и приземље и први спрат са свим учионицама, обзиром да смо прошле године окречили други спрат са учионицама. Овај посао се планира заједно са Секретаријатом за образовање града Београда.

Поред тога се планира да се у све учионице поставе видео бимови, како би настава биле боља и ефектнија. Наша школа је за почетак школске 2020/2021 године, обезбедила да сви лап – топови имају посебне дрвене кутије у свакој учионици и буду доступни свим професорима. Тако сада предавачи не морају да за сваки час носе лап – топове, као некада дневнике, јер ће они бити у свакој учионици закључани у кутије и доступни сваком предавачу.

2. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

На основу решења регистарског суда, ОПС Београд, делатност школе је образовање и васпитање редовних и ванредних ученика од првог закључно са петим степеном стручне спреме за подручја рада: машинство и обрада метала, пољопривреда и економија, право и администрација.

Трогодишње образовање: металостругар, металоглодач, металостругар НУМА, металоглодач НУМА, машинбравар, металобрусач, лимар, алатничар, прецизни механичар, механичар хидраулике и пнеуматике, механичар уређаја мерење и регулацију, руковалац пољопривредне технике.

Четворогодишње образовање: техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина, техничар за компјутерско управљање, машински техничар за компјутерско конструисање, машински техничар општег смера, техничар хидраулике и пнеуматике, пољопривредни техничар и техничар мехатронике - оглед.

Специјализација V степен стручности: металостругар специјалиста, металоглодач специјалиста, металобушач специјалиста, обрађивач метала на НУМА специјалиста, обрађивач метала специјалиста, подешавач алата специјалиста, бравар специјалиста, лимар специјалиста, алатничар специјалиста, механичар алатних машина специјалиста, прецизни механичар специјалиста, механичар хидраулике и пнеуматике специјалиста.

Поред наведеног школа обавља преквалификацију, доквалификацију и по потреби организује курсеве и семинаре за стручно оспособљавање радника и инжењера за подручје рада машинство и обрада метала и пољопривреда.

Школске 2002/03. године уписана је прва генерација ученика пољопривредне струке и то за образовне профиле: пољопривредни техничар и руковалац пољопривредне технике.

Школске 2003/04. године у нашу Машинску техничку школу „Змај“, дошли су и ученици и професори из бивше Електромашинске, а сада Електротехничке школе у Земуну улица Нада Димић. У овој школској години, наша школа је уписала 35 одељења, тако да је дефинитивно прешла на рад у две смене.

Школске 2009/2010. године уписана је прва генерација ученика електро - машинске струке: техничар мехатронике - оглед.

Школа је 27. 06. 2013. год. од стране Министарства Просвете, добила решење за проширену делатност (пружања курсева обуке: рад на рачунарима и курсева страних језика)

Техничка школа „Змај“ је школске 2014/2015 године уписала прву генерацију: **техничар заштите од пожара** – четврти степен стручности (делатност рада: економија, право и администрација).

Техничка школа „Змај“ је у школској 2015/2016 години уписала прву генерацију: **бравар – заваривач**, трећи степен стручности у сарадњи са немачком фирмом GIZZ.

Техничка школа „Змај“ је у школској 2017/2018 години уписала прву генерацију: **индустријски механичар**, трећи степен стручности у сарадњи са немачком фирмом GIZZ.

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада Школе је лична карта Школе. То је документ у којем се идентификују главни задаци у свакој Школи за наредну школску годину, садржаји кроз које ће се они остваривати, методе, облици и средства који ће бити најефикаснији, као и реализатори тих задатака. Годишњи план рада Школе мора бити у сагласности са Законом о основама система васпитања и образовања и свим осталим подзаконским актима који из њега произилазе. У креирању Годишњег плана рада Школе руководили смо се свим упутствима која су из Министарства просвете пристизала до почетка школске године. Напомињемо да ће се реализација задатака из Годишњег плана рада Школе усклађивати са свим законским изменама које се буду дешавале у току школске године.

У Школи смо упознати са приоритетима у предреформи средњих стручних школа. За просветне раднике ти приоритети би требало да имају смисао задатка. На микро-плану, у Школи треба покренути пре свега, људске потенцијале.

Овај Годишњи план рада нека буде један такав покушај. Он садржи јасно конкретизоване задатке које ће реализовати конкретни носиоци посла. Тако ћемо, надамо се, учинити да се превазиђе декларативно залагање за образовно-васпитни рад и ученика.

У средњој стручној Школи се остварују постављени циљеви и задаци кроз реализацију постојећег Наставног плана и програма. У сусрет овој школској години Министарство просвете и Заједнице Машинских школа су заузели став да се ради по истом Наставном плану и програму (осим огледних занимања). С тога је нужно растеретити садржаје за ученике и ослободити време за обнављање, интеграцију, употребу и примену најважнијих елемената градива. Овакав захтев усмерава наставнике на промену односа према наставном раду и припремању за наставу. Према томе, тек нам предстоји, интензиван рад на плану стручног усавршавања наставника за Школу каквој тежимо.

Полазећи од основног принципа, који обједињава укупан рад школе, да је ученик субјекат-личност васпитно-образовног процеса, неопходно је даље унапређивање васпитног рада како би ученике и њихове родитеље вратили у Школу двојачко: да у њој дуже остају и да буду истински сарадници.

Заинтересованом читаоцу овог Годишњег плана рада Школе је сигурно већ јасно чему ће се тежити у наредној школској години у Техничкој школи „Змај“.

Уз помоћ школског одбора и сарадника из локалне заједнице већ су остварени први кораци да се изађе из општег сиромаштва у којем се налази већина школа. Опремљеност школског простора и набавка савремене наставне технологије ће бити благодет за ученике и њихову мотивацију. Први кораци су већ направљени.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони и важећи подзаконски акти по којима Техничка школа „Змај“ ради

1. **Закон о основама система образовања и васпитања**(Службени гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 - другизакон, 10/2019 и 6/2020 од 24.01.2020. године),
2. **Закон о средњем образовању и васпитању**(Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - другизакон, 6/2020 и 52/2021 од 24.05.2021. године),
3. **Закон о уџбеницима**(Службени гласник РС, бр. 27/2018 од 06.04.2018. године),
4. **Закон о раду** (Службени гласник РС, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017 од 17.12.2017. године),
5. **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања**(Службени гласник РС, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020 од 11.09.2020. године),
6. **Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика**(Службени гласник РС, бр. 21/2015, 16/2018 – Споразум, 8/2019 – Споразуми 92/2020 од 29.06.2020. године),
7. **Правилник о упису ученика у средњу школу**(Службени гласник РС, бр. 31/2021 и 46/2021 од 07.05.2021. године),
8. **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. Годину**(Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 5/2021 од 29.06.2021. године),
9. **Правилник о јавним исправама које издаје средња школа**(Службени гласник РС, бр. 56/2019 од 07.08.2019. године),
10. **Правилник о евиденцији у средњој школи** (Службени гласник РС, бр. 31/2006, 51/2006, 44/2013, 55/2014, 73/2016, 48/2018 и 82/2018 од 28.10.2018. године),
11. **УРЕДБА О ИЗМЕНИ САДРЖАЈА ОБРАЗАЦА ЈАВНИХ ИСПРАВА** (Службени гласник РС, бр. 63/2006),
12. **Правилник о стручно-педагошком надзору** (Службени гласник РС, бр. 87/2019 од 12.12.2019. године),
13. **Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи**(Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019 од 21.10.2019. године),
14. **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању**(Службени гласник РС, бр. 82/2015 и 59/2020 од 22.04.2020. године),
15. **Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама**(Службени гласник РС, бр. 37/93 и 43/2015 од 15.05.2015. године),
16. **УРЕДБА О ОРГАНИЗОВАЊУ И ОСТВАРИВАЊУ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ АЛТЕРНАТИВНОГ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ**(Службени гласник РС, бр. 46/2001),

17. **Посебан протокол заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама** (Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године)
18. **Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете стручним и уметничким школама** (Службенигласник РС - Просветнигласник, бр. 6/90 и Службенигласник РС - Просветнигласник, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016, 13/2018, 30/2019 – др.правилник и 15/2020 од 21.09.2020. године),
19. **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација**(Службенигласник РС - Просветнигласник, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/2002, 5/2003, 11/2006, 4/2013, 11/2013, 14/2013 и 9/2019 – др.правилник од 25.07.2019.године),
20. **ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА СТИЦАЊЕ ОБРАЗОВАЊА У ТРОГОДИШЊЕМ И ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ** (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 1/93, 1/94, 1/96, 2/2001, 5/2002, 10/2006, 5/2011, 6/2012 – др. правилници, 5/2013, 11/2013 и 14/2013 од 26.08.2013.године),
21. **Правилник о наставном плану и програму опште образовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала**(Службени гласник РС – Просветни ласник, бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016, 4/2017, 5/2017, 1/2018, 13/2018 и 13/2020 од 25.08.2020. године),
22. **Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала**(Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020, 3/2021 и 12/2021 од 02.09.2021. године),
23. **ЗАКОН О УСЛОВИМА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПСИХОЛОШКЕ ДЕЛАТНОСТИ**(Службени гласнику РС, бр. 25/96. и 101/2005 - др.законод 21.05.2005.године),
24. **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** (Службенигласник РС, бр. 81/2017 и 48/2018 од 22.06.2018. године),
25. **Правилник о изменама Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника** (Службени гласник РС, бр. 48/2016 од 25.05.2016. године),
26. **ПРАВИЛНИК О ПОЛАГАЊУ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**(Службени гласник РС, бр. 8/2011 од 11.02.2011. године),
27. **ПРИРУЧНИК ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** (Република Србија МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ И СПОРТА Београд, 2005. Година),
28. **Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2021/2022** (Завод за унапређење образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених),
29. **Упуство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно васпитним установама** (Министарство просвете науке и технолошког развоја),
30. **Стручно упуство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа** (Министарство просвете) и
31. **Други закони и прописи.**

4. КРАТАК ОСВРТ НА УСПЕХ И ОСТВАРЕНЕ РЕЗУЛТАТЕ У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

На почетку школске 2023/24. године уписано је 320 ученика или у 15 одељење са просеком од 20 ученика по одељењу. По разним основама, школу је напустило 12 ученика (или су се пребацили у другу школу, или школовање наставили у промени статуса – ванредан ученик).

Од 308 ученика, колико их је било на крају школске године, разред је са успехом завршило 308 или 100%. 41 ученика је (13,31%) је завршило разред са одличним успехом, 105 ученика (34,09%) је завршило разред са врлодобрим успехом, 147 ученика (47,71%) је завршило разред са добрим успехом, а 15 ученика (4,87%) је завршило разред са довољним успехом.

Стручни органи школе су на крају сваког наставног периода вршили анализу рада и успеха ученика и наставника и доносили мере за унапређивање образовно – васпитног рада.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ШКОЛЕ

Објекти васпитно – образовног рада приказани су у следећој табели по нивоу њихове дидактичко – техничке опремљености.

а. Објекти образовно – наставног рада

ред.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ	m ²
1.	учионице	16	800
2.	специјализованкабинети	7	378
3.	фискултурна сала	1	400
4.	библиотека	2	120
5.	амфитеатар	1	400
6.	лабораторија	1	20
7.	просторије за припремну наставу	9	180
8.	ђачки парламент	1	30
9.	зборница	1	80
10.	канцеларије	12	240
11.	радионица	12	1500
12.	санитарни чворови и ходници	29	20
13.	ходници, степеништа	12	3680
14.	остало	4	40
УКУПНО		108	7888

б. Важнија наставна средства

ред.	наставна средства	БРОЈ
1.	ЛЦД пројектор	3
2.	графоскоп	2
3.	дијапројектор	1
4.	синтисајзер	1
5.	копирни апарати	2
6.	радиоапарат	1
7.	ДВД плејер	1
8.	видео рекордер	1
9.	ТВ пријемник	1

10.	рачунари за наставу	60
11.	Лап - топ	26
12.	нумеричке машине	5
УКУПНО		104

Васпитно – образовни процес се одвија у доста повољним материјалним условима. Сви кабинети су углавном опремљени у складу са предвиђеним нормативима. Но без обзира на то, радиће се на даљој модернизацији наставне технологије и јачању материјално – техничких услова васпитно – образовног рада. Посебна пажња биће усмерена на чување, оправку и одржавање постојеће опреме.

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Поред повољних материјално – техничких услова рада школа има веома добар и стручно педагошки оспособљен наставни кадар. Један од значајнијих фактора за остваривање задатака школе је и врло повољна клима у наставничком колективу, коју карактеришу висок степен сарадничких односа и међусобно уважавање и поштовање.

а. Квалификациона структура кадрова

ред.	школска спрема	степен	Број
1.	магистар	VII ₂	1
2.	магистар- специјалиста	VII _{1/2}	/
3.	висока стручна спрема	VII ₁	42
4.	виша стручна спрема	VI	5
5.	специјалисти	V	2
6.	средња стручна спрема	IV	2
7.	неквалификовани	основна	13
укупно			65

б. Структура према годинама радног искуства

ред.	радно искуство	број	проценат
1.	до 2 године	7	10,77
2.	од 2 до 10 година	24	36,92
3.	од 10 до 20 година	12	18,46
4.	од 20 до 30 година	18	27,70
5.	преко 30 година	4	6,15
укупно		65	100%

3. ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО СЕКТОРИМА

а. Наставно особље

ред.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	број	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	% радног вр.
1	Тодоровић Татјана	18	Српски језик	100%
2	Станић Нада	21	Српски језик	117%
3	Живић Веселинка	7	Српски језик	39%
4	Дубравчић Тања	18	Енглески језик	100%
5	Грбић Ирена	16	Енглески језик + грађанско васп.	89%
6	Перовић Снежана	9	Ликовна култура	45%
7	Јовановић Биљана	3	Музичка уметност	15%
8	Павићевић Станка	20	Филозофија + грађанско васп.	100%
9	Ракић Данијела	2	Социологија	10%
10	Видаковић Марко	13	Историја	65%
11	Ћатић Душан	16	Верска настава	80%
12	Лакићевић Вања	6	Географија	30%
13	Павловић Миа	12	Физичко васпитање	60%
14	Пешић Душанка	20	Физичко васпитање	100%
15	Пауновић Анђела	22	Математика + Рачунарство и информатика	120%
16	Савић Душанка	23	Математика	128%
17	Ивановић Предрад	10	Математика	55%
18	Владисављевић Светлана	24	Рачунарство и информатика	130%
19	Венгрин Катарина	5	Биологија + екологија	25%
20	Станчић Вучковић Емилија	16	Хемија	80%
21	Лазич Јасмина	14	Физика	70%
22	Андрић Јелена	22,44	Машинска група предмета	112%
23	Гачић Љиљана	22,86	Машинска група предмета	114%
24	Костић Љиљана	22,57	Машинска група предмета	113%
25	Митровић Драгица	22,42	Машинска група предмета	112%
26	Бекрић Жарко	22	Машинска група предмета	110%
27	Плавшић Бранислав	23	Машинска група предмета	115%
28	Јевтић Далибор	23	Машинска група предмета	115%
29	Радовановић Влада	23	Машинска група предмета	115%
30	Царевић Владимир	22,57	Машинска група предмета	113%
31	Кривокућа Јелена	22	Машинска група предмета	110%
32	Матић Небојша	20	Машинска група предмета	100%
33	Костић Љубина	23	Машинска група предмета	115%
34	Главинић Перица	18	Право и администрација	90%
35	Недељковић Светлана	22	Право и администрација	110%
36	Младеновић Александра	2	Грађевинарство	10%
37	Ђорђевић Драгана	15	Економија + предузетништво	75%
38	Тошић Ненад	10	Електротехника и електроника	50%
39	Шоргић Миленко	32,88	Практична настава	126%
40	Радивојевић Ранко	32,72	Практична настава	126%
41	Станисављевић Мирко	32,00	Практична настава	123%
42	Ивановић Милан	32,74	Практична настава	126%
43	Тимотијевић – Аврамовић Сања	2	Грађевинарство - породилско	10%
44	Смиљанић Ана	/	секретар школе - породилско	100%
45	Оташевић Сандра	/	секретар школе - породилско	100%

46	Оклапи Гордана	22	Право и администрација	110%
----	----------------	----	------------------------	------

б. Стручно – педагошко руковођење

ред.	Презиме и име	Функција	проценат времена
1.	Крунић Жељко	директор школе	100 %
2.	Секулић Јовица	организатор практичне наставе	100 %
3.	Плавшић Бранко	школски педагог	100 %
4.	Нешовић Биљана	библиотекар	100 %

в. Административно –финансијски послови

ред.	Презиме и име	Функција	проценат времена
1.	Снежана Поповић	секретар школе	100 %
2.	Марија Анев	шеф рачуноводства	100 %
3.	Томчић Анђелка	благајник + спремачица	50 % +50 %
4.	Лутовац Светлана	одржавање машина и рачунара	100%

г. Помоћно технички послови

ред.	Презиме и име	Функција	проценат времена
1.	Лалић Радојица	домар школе	100 %
2.	Милуновић Љиља	Спремачица - кафе куварица	100 %
3.	Балугић Татјана	Спремачица	100 %
4.	Црномарковић Стана	Спремачица	100 %
5.	Ристић Гордана	Спремачица	100 %
6.	Рашњић Милка	Спремачица	100 %
7.	Медић - Шоргић Љиљана	Спремачица	100 %
8.	Баранац Снежана	Спремачица	100 %
9.	Балабановић Славица	Спремачица	100 %
10.	Бојић Рада	Спремачица	100 %
11.	Цајић Марина	Спремачица	100 %
12.	Стефановић Радмила	Спремачица	100 %
13.	Рахманај Есма	Спремачица	100 %
14.	Богдановић Љиљана	Спремачица	100 %

Укупно у овој школској години има 64 радника школе + 4 породиље

4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ И САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Како је школа од 01. септембра 2017. године, променила место рада (Нови Београд – Омладинских бригада број 25), то ће у будуће морати да тражи и нове пријатеље: радне организације, основне школе, разна приватна и друштвена предузећа, спортске клубове и тако даље, али и даље наставља сарадњу са старим пријатељима.

Временом наша школа је учврстила позицију на новој средини. Остварена је одлична сарадња са општином Нови Београд, тесно се сарађује са основним и средњим школама на Новом Београду и осталим установама и предузећима која се налазе на Новом Београду и окружењу.

Посебну сарадњу наша школа је остварила са: Konalek doo – Батајница, Servotex - Добановци, Eksing element - Железник, Peri oplata - Шимановци, ЈКР vodovod - Макиш, GSP instalacion - Раковица.

5. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Под називом Техничка школа "Змај" уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Београду од 27.7.2005. године Фи 412/17.

Извршено је усклађивање са Законом о класификацији делатности и регистру јединица разврставања и Уредбом о упис у судски регистар. Делатност Школе регистрована је шифром 8532 – техничко и средње стручно образовање у подручјима рада машинство и обрада метала и електротехника, пољопривреда, економија право и администрација.

Школа је до краја децембра 2017. године израдила све елаборате за образовне профиле и у редовној настави и са радом ванредних ученика (Драган Павловић). У току априла 2018. године просветни инспектор Биљана Антић је анализирала сваки елаборат и дала позитивно мишљење, које је и предложила Министарству просвете и технолошког развоја на усвајање и давања школи решења за све образовне профиле.

Министарство просвете и технолошког развоја Републике Србије је донело решење за све образовне профиле, како у редовној, тако и у ванредној настави и за пети степен стручности и за све је јединствен број:

022 - 05 – 00038/94 – 03 од 30. 08. 2018. године

Школа је предходно верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада:

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Трајање:

Број решења:

1. Машински техничар	4 год.	022-05-00038/94-03 од
2. Погонски техничар машинске обраде	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
3. Техничар за компјутерско управљање	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
4. Машински техничар за компјутерско конструисање	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
5. Техничар мехатронике	4 год.	022-05-00038/94-03 од
6. Техничар хидраулике и пнеуматике	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
7. Металобушач	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
8. Металостругар нумерички управљаних машина	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
9. Металоглодач нумерички управљаних машина	3 год.	022-05-00038/94-03 од
10. Механичар хидраулике и пнеуматике	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
11. Прецизни механичар	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
12. Бравар	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
13. Машинбравар	3 год.	022-05-00038/94-03 од
14. Металостругар	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
15. Металоглодач	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
16. Металобрусач	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
17. Механичар привредне механизације	3 год.	022-05-00038/94-03 од
18. Лимар	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
19. Заваривач	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
20. Бравар – заваривач дуално образовање	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
21. Индустриски механичар	3 год.	022-05-00038/94-03 од
22. Алатничар	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
23. Ковач-пресер	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
24. Механичар радних машина	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
25. Заваривач-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од
26. Механичар хидраулике и пнеуматике-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
27. Металобушач-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
28. Обрађивач метала на НУ машинама-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
29. Бравар –специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од
30. Подешавач алатних машина-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
31. Механичар алатних машина-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
32. Лимар-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
33. Металобрусач –специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од
34. Металоглодач –специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од
35. Металостругар –специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
36. Прецизни механичар-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
37. Алатничар-специјалиста	1 год.	022-05-00038/94-03 од 30.03.2018

Подручје рада:

Пољопривреда, производња и прерада хране

Трајање:

Број решења:

1. Техничар пољопривредне технике	4 год.	022-05-00038/94-03 од
2. Пољопривредни техничар	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
5. Руковалац пољопривредне технике	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
6. Руковалац-механичар пољопривредне технике	3 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018

Подручје рада:

Економија, право и администрација

Трајање:

Број решења:

1. Техничар заштите од пожара	4 год.	022-05-00038/94-03 од 30.08.2018
-------------------------------	--------	----------------------------------

Решењем министарства просвете и науке број **022-05-00038/94-03** од **30.08.2018** школи се даје сагласност за обављање проширене делатности пружања услуга:

- курсева обуке за рад на рачунарима (Microsoft Office, Word, Excel, Power Point)
- курсеви страних језика (engleski jezik)

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА ПО ЗАНИМАЊИМА, ПОЛУ И СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

I разред

/	Образовни профил - занимање	број	пол			страни језици				вер	гр.
/	/	/	свега	М	Ж	Е	Р	Ф	Н	/	/
I ₁	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	25	25	25	0	25	/	/	/	15	10
I ₂	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	23	23	20	3	23	/	/	/	17	6
I ₃	техничар за дизајн у машинству	15	15	10	5	15	/	/	/	9	6
I ₄	бравар – заваривач	18	18	18	0	18	/	/	/	13	5
I ₅	оператер машинске обраде резањем	9	9	9	0	9	/	/	/	4	5
/	УКУПНО:	90	90	82	8	90	/	/	/	58	32

II разред

/	Образовни профил - занимање	број	пол			страни језици				вер	гр.
/	/	/	свега	М	Ж	Е	Р	Ф	Н	/	/
II ₁	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	21	21	19	2	21	/	/	/	14	7
II ₂	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	20	20	19	1	20	/	/	/	16	4
II ₃	техничар заштите од пожара	31	31	20	11	31	/	/	/	24	7
II ₄	бравар – заваривач	15	15	14	1	15	/	/	/	9	6
/	УКУПНО:	87	87	72	15	87	/	/	/	63	24

III разред

/	Образовни профил - занимање	број	пол			страни језици				вер	гр.
/	/	/	свега	М	Ж	Е	Р	Ф	Н	/	/
III ₁	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	20	20	18	2	20	/	/	/	18	2
III ₂	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	18	18	18	/	18	/	/	/	7	11
III ₃	техничар заштите од пожара	28	28	19	9	28	/	/	/	18	10
III ₄	бравари – заваривачи	14	14	13	1	13	/	/	/	7	7
/	УКУПНО:	80	80	68	12	80	/	/	/	50	30

IV разред

/	Образовни профил - занимање	број	пол			страни језици				вер	гр.
/	/	/	свега	М	Ж	Е	Р	Ф	Н	/	/
IV1	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	21	21	21	/	21	/	/	/	18	3
IV2	техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	22	22	18	4	22	/	/	/	12	10
IV3	техничар заштите од пожара	29	29	23	6	29	/	/	/	19	10
/	УКУПНО:	72	72	51	21	72	/	/	/	49	23

/	УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ:	329	329	273	56	329	/	/	/	220	109
---	------------------------	-----	-----	-----	----	-----	---	---	---	-----	-----

Укупно 16 одељења: просек 19,50 ученика по одељењу

Ванредни ученици

За сваку школску годину, Министарство просвете Републике Србије, за све школе на територији Србије планира у Конкурсу за упис ученика у први разред, број ванредних ученика за упис у школе за први разред, за преквалификације, доквалификације и специјализације, такође и у посебном допису, обавештава школе о броју ванредних ученика. То исто сваке године чини и за нашу Техничку школу „Змај“. По одлуци Министарства просвете Републике Србије, наша Техничку школу „Змај“, уписује ванредне ученике у занимања, за које смо добили решења: за преквалификацију ученика, за доквалификацију и за специјализацију око 80 ученика. Решење од децембра 2018. године.

Трогодишње образовање: металостругар, металоглодач, металостругар НУМА, металоглодач НУМА, машинбравар, металобрусач, лимар, алатничар, прецизни механичар, механичар хидраулике и пнеуматике, бравар – заваривач (дуално), индустријски механичар (дуално), руковацац пољопривредне технике.

Четворогодишње образовање: техничар за компјутерско управљање, техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина, машински техничар за компјутерско конструисање, машински техничар општег смера, техничар хидраулике и пнеуматике, пољопривредни техничар и техничар заштите од пожара.

Специјализација V степен стручности: металостругар специјалиста, металоглодач специјалиста, металобушач специјалиста, обрађивач метала на НУМА специјалиста, обрађивач метала специјалиста, подешаваач алата специјалиста, бравар специјалиста, лимар специјалиста, алатничар специјалиста, механичар алатних машина специјалиста, прецизни механичар специјалиста, механичар хидраулике и пнеуматике специјалиста.

2. ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

1. Предмет и примена Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/2025. години

Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи (у даљем тексту: школи) у школској 2024/2025. години (у даље тексту: Смернице), ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са посебним нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

Услед последица мајских трагедија, првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика, настава у другом полуугодишту школске 2022/2023. године за ученике средње школе завршена је раније. Између осталог, Смернице треба да помогну школи да успостави континуитет у образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носиса евентуалним изазовима у новој школској години. У школској 2024/2025. години, осим редовних активности планирања и програмирања, потребно је да се уваже и одређени додатни елементи представљени у Смерницама.

Правни основ за израду Смерница јесте 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 и 129/21), прописи којима се уређујују план и програм наставе и учења и пропис којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

2. Циљеви Смерница

Заједнички циљ Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом иактивним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи одговорни су за остваривање ових циљева којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

3. Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. години

Уважити и сугестије и захтеве који произилазе из ових смерница:

- Први наставни дан школске 2024/2025. године организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.
- Наставу у недељи од 2 - 6. септембра 2024. године реализовати као тематску наставу, у оквиру које се могу остваривати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.
- У недељи од 09-13. септембра 2024. године спровести иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.
- Годишњим планом рада школе предвидети самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада планирати у првом полугодишту школске 2024/2025. године.
- Акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса реализовати од почетка другог полугодишта.
- Организовати и реализовати процену ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке. Посебну пажњу усмерити на изборне програме којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- До краја првог полугодишта промовисати визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу, дефинисати мото (идентитет) школе. Мото је један од важних симбола школе који је познат и прихваћен код свих актера.

Табеларни приказ претходно наведених активности за школску 2024/2025. годину

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	од 02.09.2024. и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе Могући су нови приоритетни циљеви развоја Израђен план активности
Тематска настава	2 -6.9.2024.	Наставници	Оперативни планови Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	09-13.9.2024.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструментизација формативно праћење напредовања ученика Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)

3.1. Почетак школске године и први месец реализације наставе

Први наставни дан школске 2024/2025. године ће се организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом и радом у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године.

У првој недељи почињу и заједнички разговори свих актера школског живота с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости. Током септембра и октобра 2024. године наставници и запослени у школи ће заједно са ученицима и родитељима креирати **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, мисију и мото школе, као и очекивана понашања и исходе који су у складу са договореним идентитетом.

Томе ће допринети **тематско планирање – тематски дани**, посебно прва тематска недеља (од 2. до 6. септембра), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Један од циљева оваквог приступа би свакако био и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији

брже адаптације ученика и уласка у редовне школске активности.

Школе имају аутономију да уз подршку свих релевантних актера школског живота одреде тему тематских дана, вођене вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Предлог тема за организацију тематских дана: *Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатстворазличитости* итд.

Теме се реализују узимајући у обзир специфичност школе (подручја рада и образовног профила, програма наставе и учења).

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћењем различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Ове прве наставне недеље могуће је планирати и сарадничке часове када наставници различитих предмета заједно реализују час/часове. Наиме наставници заједно бирају кључну компетенцију и тему која повезује исходе неколико предмета, планирају и заједно реализују наставу.

Као и прва недеља, и **друга недеља** (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се организује и **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или тема, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовао рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група.

Мотивација ученика у наставном процесу је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења према школи. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет.

Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним.

Та формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци, како би се рад додатно унапредио. Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања.

Добар начин за моделовање понашања ученика је и сопствени пример. Такође, на овом узрасту наставник је главни модел према ком ученици обликују своје понашање и очекивања од себе.

4. Педагошка норма

Педагошка норма наставника и стручних сарадника за прераспodelу радног времена у оквиру 40- часовне радне недеље, чине обавезе утврђене наставним планом и програмом рада школе. Педагошка норма обухвата обавезе и факултативне облике образовно – васпитног рада и то:

- 1. Теоријска настава, практична настава и вежбе**
- 2. Допунску и додатну наставу** треба организовати тако да не буду искључиве, да не подржавају компетитивност између ученика и посредно не шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области.
- 3. Припремни и друштвено корисни рад (по потреби)**
- 4. Факултативни облици образовно – васпитног рада**
- 5. Рад у секцијама**
- 6. Час одељењског старешине**
- 7. Припрема за образовно – васпитни рад**
- 8. Стручно – педагошко усавршавање**

9. Послови педагошке евиденције, пословеи сарадње са родитељима
10. Остваривање културне делатности школе
11. Рад у стручним органима и Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.
12. Идентитет школе.

Током школске године пропaгираће се и охрабрити понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

3. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ред. број	ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	недељна норма	годишња норма
1.	теоријска настава	20	700
2.	настава са вежбама у блоку	24	840
3.	настава српског језика, математике и страних језика	18 (2)	630
4.	практична настава	26	910
5.	практична настава у предузећу	28	980
6.	допунска или додатна настава	1	35
7.	припремни и друштвено – користан рад	1	35
8.	час одељењског старешине	2	76
9.	факултативне активности	2	70
10.	слободне активности	1	38
11.	припремање теоријске наставе	10	350
12.	припремање практичне наставе	8	280
13.	вођење педагошке документације и сарадња са родитељ.	1	38
14.	руковођење стручним органом	1	44
15.	рад у стручним органима школе	2	88
16.	остваривање испита за редовне ученике	1	44
17.	испити завршни и матурски	2	70
18.	припрема за такмичење ученика	1	38
19.	стручно – педагошко усавршавање	1	44
20.	Ментор	1	44
21.	Дежурство	1	38

Напомена о одступањима од нормe:

а.	наставник теоретске наставе може имати	23	912
б.	наставник практичне наставе може имати	28	1064
в.	приправник 2 часа мање	18	630
г.	ментор 2 часа мање	18	630
д.	наставник може имати по 3 часа више од нормe недељно или 105 часова годишње, ако организација наставе то захтева	/	/

4. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА ПРЕМА ПЛАНУ ОБРАЗОВАЊА

Доле приказане табеле представљају збирни преглед недељног фонда часова

5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ФОНДА ЧАСОВА НА НАСТАВНИКЕ

Бр	Предметни наставници	I и III разреди	II и IV разреди	Фонд часов.	% успелости	Р.С.	предмет
1	Тодоровић Татјана	III ₃ x3 = 3	II _{1,3} x3 = 6 IV _{1,2,3} x3 = 9	18	100%		Српски језик
2	Станић Нада	I _{1,2,3,4,5} x3 = 15 III _{1,2} x3 = 6	II _{1,2} x3 = 6	21	117%	I-3	Српски језик
3	Живић Веселинка	III ₄ x2 = 2	II ₂ x3 = 3 II ₄ x2 = 2	7	39%		Српски језик
4	Грбић Ирена	A - III ₄ x1 = 1 Б - I ₅ x1 = 1	A - II _{2,3,4} x2 = 6 A - IV _{1,2,3} x2 = 6 Б - II ₁ x1 = 1 Б - IV ₁ x1 = 1	16	89%	IV-3	A - Енглески језик Б - Грађанско васпитање
5	Дубравчић Тања	I _{1,2,3,4,5} x2 = 10 III _{1,2,3} x2 = 6	II ₁ x 2 = 2	18	100%	I-5	Енглески језик
6	Перовић Снежана	I _{1,2} x1 = 2 I _{3(a+b)} x3 = 6	III ₃ x1 = 1	9	45%		Ликовна култура
7	Јовановић Биљана	III ₄ x1 = 1	IV ₁ x2 = 2	3	15%		Музичка уметност
8	Павићевић Станка	Б - I _{1,2,3,4} x1 = 4 Б - III _{1,2,3,4} x1 = 4 В - III ₄ x1 = 1	Б - II _{2,3,4} x1 = 3 IV _{2,3} x1 = 2 В - IV _{1,2} x2 = 4 А - IV ₃ x2 = 2	20	100%		А-Филозофија Б - Грађанско васпитање В – Социологија са правима грађана
9	Ракић Данијела		III ₃ x2 = 2	2	10%		Социологија
10	Видаковић Марко	I _{4,5} x2 = 4	II _{1,2,3} x2 = 6 II ₄ x1 = 1 IV ₂ x2 = 2	13	65%	III-3	Историја
11	Ћатић Душан	I _{1,2,3,4,5} x1 = 5 III _{1,2,3,4} x1 = 4	II _{1,2,3,4} x1 = 4 IV _{1,2,3} x1 = 3	16	80%		Верска настава
13	Лакићевић Вања	I _{4,5} x1 = 2	II _{1,2} x2 = 4	6	30%		Географија
14	Павловић Миа	I _{1,2,4,5} x2 = 8 III _{1,2} x 2 = 4		12	60%		Физичко васпитање
15	Пешић Душанка	I ₃ x2 = 2 III _{3,4} x2 = 4	II _{1,2,3,4} x2 = 8 IV _{1,2,3} x2 = 6	20	100%		Физичко васпитање
16	Пауновић Анђела	A - I ₁ x3 = 3 A - III ₁ x3 = 3	A - II ₁ x3 = 3 A - IV ₃ x3 = 3 Б - II _{3(a+b)} x2 = 4 Б - IV ₃ x2 = 2 + Блокови (информатика) = (8,33 x 3)	22	120%		A - Математика Б - Рачунарство и информатика
17	Савић Душанка	I ₂ x3 = 3 I ₅ x 2 = 2 III ₃ x4 = 4 III ₄ x1 = 1	II ₂ x3 = 3 III ₃ x4 = 4 IV _{1,2} x3 = 6	23	128%		Математика
18	Ивановић Предраг	I ₃ x3 = 3 I ₄ x2 = 2 III ₂ x3 = 3	II ₄ x2 = 2	10	55%		Математика
19	Владисављевић	I _{1,2,3,4(a+b)} x4 = 16		24	130%		Рачунарство и

	Светлана	$I_5 \times 2 = 2$ $III_3 \times 2 = 2$ + Блокови информатика = (8,33 x 3)					информатика
20	Венгрин Катарина	$I_3 \times 2 = 2$ $III_1 \times 2 = 2$	$II_4 \times 1 = 1$	5	25%		Екологија и заштита животне сре.
21	Станчић – Вучковић Емилија	$A - I_{1,2,3} \times 2 = 6$ $B - III_3 \times 2 = 2$	$B - II_{3(a+b)} \times 2 = 4$ $B - II_3 \times 2 = 4$	16	80%	II_3	$A -$ Хемија $B -$ Физичка хемија $B -$ Органска хемија
22	Лазич Јасмина	$A - I_{1,2,3} \times 2 = 6$ $A - III_2 \times 2 = 2$	$A - II_{3(a+b)} \times 2 = 4$ $B - II_4 \times 2 = 2$	14	70%	II_1	$A -$ Физика $B -$ Техничка физика
24	Андрић Јелена	$A - I_4 = 3 = 3$ $D - III_4 \times 3 = 3$ $B - III_1 \times 3 = 3$ + Блокови = (0,86 x 4)	$B - II_{1,2} \times 2 = 4$ $B - II_4 \times 3 = 3$ $G - II_4 \times 3 = 3$	22,44	112%	III_1	$A -$ Технологија браварских радова $B -$ Технологија машинске обrade $B -$ Технологија металних конструкција $G -$ Машински елементи $D -$ Технологија заварених конструкција $B -$ Мерење и контрола квалитета
25	Гачић Љиљана	$G - I_{3,4} \times 3 = 6$ $G - I_5 \times 2 = 2$ $B - I_{1,2} \times 2 = 4$ $D - I_5 \times 3 = 3$	$A - II_3 \times 2 = 2$ $B - II_1 \times 1 = 1$ $B - II_2 \times 2 = 2$ $B - II_1 \times 2 = 2$ + Блокови = (0,86 x 1)	22,86	114%		$A -$ Ватрогасне справе и опрема $B -$ Механика $B -$ Машински елементи $G -$ Техничка механика $D -$ Техничко цртање
27	Костић Љиљана	$A - I_1 \times 3 = 3$ $A - I_3 \times 4 = 4$	$B - IV_2 \times 6 = 6$ $B - IV_2 \times 7 = 7$ + Блокови = (2,57 x 1)	22,57	113%		$A -$ Техничко цртање $B -$ Пројектовање технолошких система $B -$ Програмирање КУМ-а
28	Митровић Драгица	$A - III_{-1,2} \times 3 = 6$ $B - III_{-1,2} \times 6 = 12$	$B - II_2 \times 2 = 2$ + Блокови = (1,71 x 1)	22,42	112%		$A -$ Моделирање машинских елемената и конструкција, $B -$ Пројектовање технолошких система $B -$ Машински елементи
29	Матић Небојша	$A - I_{2,4} \times 3 = 6$ $B - I_3 \times 2 = 2$ $G - I_4 \times 2 = 2$	$B - II_1 \times 3 = 6$ $D - IV_1 \times 2 = 2$ $B - IV_1 \times 2 = 2$	20	100%		$A -$ Техничко цртање $B -$ Компјутерска графика $B -$ Материјали $G -$ Машински материјали $D -$ Аутоматизација производње и Ф.П.С. $B -$ Управљање системом квалитета
30	Јевтић Далибор	$A - I_{1,2} \times 3 = 3$ $B - I_2 \times 2 = 2$ $B - I_3 \times 3 = 3$ $G - I_4 \times 3 = 3$ $D - I_4 \times 3 = 3$ $B - III_{-1,2} \times 2 = 6$ $E - I_{1,2} \times 1 = 3$		23	115%	I_2	$A -$ Механика $B -$ Машински материјали $B -$ Техничка механика $G -$ Техничко цртање $D -$ Технологија браварских радова $B -$ Технологија са КУМ-а $E -$ Мерење и контрола квалитета
31	Бекрић Жарко	$A - I_{1,2} \times 3 = 6$ $B - I_5 \times 2 = 2$ $G - III_4 \times 3 = 3$ $B - III_2 \times 3 = 3$ $E - I_{1,2} \times 3 = 3$	$B - IV_2 \times 2 = 2$ $D - IV_2 \times 2 = 2$ + Блокови = (0,57 x 2 + 0,42 x 1)	22	110%	III_2	$A -$ Компјутерска графика $B -$ Аутоматизација производње и Ф.П.С. $B -$ Машински материјали $G -$ Технологија заварених конструкција $D -$ Управљање системом квалитета $B -$ Мерење и контрола квалитета $E -$ Мерење и контрола
32	Плавшић	$A - III_{1,2} \times 4 = 8$	$A - IV_1 \times 7 = 7$	23	115%		$A -$ Програмирање КУМ-а

	Бранислав		Б – IV ₁ x6 = 6 + Блокови = 2				Б – Пројектовање технолошких система
33	Царевић Владимир	В – I ₁ x3 = 3 В – I ₃ x4 = 4	А – IV ₂ x6 = 6 Б – IV ₂ x7 = 7 + Блокови = 2,57	22,57	113%	IV ₂	А – Пројектовање технолошких система Б - Програмирање КУМа В – Техничко цртање
34	Радовановић Влада	А – III _{1,2} x4 = 8	А – IV ₁ x7 = 7 Б – IV ₁ x6 = 6 + Блокови = 2	23	115%	IV ₁	А - Програмирање КУМа Б - Пројектовање технолошких система,
35	Костић Љубина	А – III _{1,2} x6 = 12 В - III _{1,2} x3 = 6	Б – II ₂ x2 = 2 + Блокови = 3	23	115%	II ₂	А - Пројектовање технолошких система Б – Машински елементи В - Моделирање машинских елемената и конструкција
	Кривокућа Јелена	А – I ₁ x2 = 2 Б – I ₂ x3 = 3 Г – III _{1,2} x2 +2 = 6 Ђ – I ₅ x4 = 4	В – II ₄ x3 = 3 Д – II ₁ x1 = 1 Д – II ₄ x3 = 3	22	110%	I ₁	А – Машински материјали Б – Техничко цртање В - Технологија металних конструкција Г - Технологија за КУМ-а Д – Машински елементи Ђ – Технологија ручне и машинске обраде
37	Главинић Перица	А – III ₁ x5 = 5 Б – III ₃ x2 = 2 В – III ₃ x2 = 2	А - IV ₃ x6 = 6 Б – IV ₃ x3 = 3 В – IV ₃ x2 = 2 Г – IV ₃ x2 = 2	18	90%		А – Практична настава Б – Противпожарна превентива В – Тактика гашења пожара Г – утврђивање узрока пожара
38	Младеновић Александра	III ₃ x2 = 2		2	10%		Основи грађевинарства и снабдевање водом
39	Недељковић Светлана	А - III ₃ - x5 = 5 Б – III ₃ - x2 = 2	А - II ₃ x6 = 6 А - IV ₃ x6 = 6 Б - IV ₃ x2 = 2 В – IV ₃ x1 = 1	22	110%		А – Практична настава Б – Организација заштите од пожара В – Устав и права грађана
40	Ђорђевић Драгана	Б - III ₄ (a+b) x2 = 4 А - III ₃ x3 = 3	Б - IV ₁ (a+b) x2 = 4 Б – IV _{2(A+B)} x2 = 4	15	75%		А - Основе економије Б - Предузетниство
	Тошић Ненад		А – II _{1,2} x2 = 4 Б – II _{1,2} + 2 _(a+b) x2 = 6	10	50%		А - Електротехника и електроника Б - Основе електротехника и електроника
41	Шоргић Миленко	А - I _{1,2} x4 = 8 Б – I ₄ x6 = 6 В – III ₄ x6 = 6 Г – I ₅ x6 = 6 + Блокови = 6,88		32,88	126%		А - Практична настава Б – Основе браварских радова В – Заварене конструкције Г – Ручна и машинска обрада
42	Радивојевић Ранко	Б – III ₄ x18 = 18 + Блокови = 2,72	А - II ₄ x12 = 12	32,72	126%	II ₄	А – Металне конструкције и процесна опрема Б – Заварене конструкције
43	Станисављевић Мирко	А - I _{1,2} x3 = 6 Б – I ₄ x6 = 6 В - III ₄ x6 = 6 + Блокови = 6,00	А – II _{1,2} x4 = 8	32	123%	I ₄	А – Практична настава Б - Основе браварских радова В - Заварене конструкције

44	Ивановић Милан	А - I _{1,2} x3 = 6 В – III ₄ x6 = 6 + Блокови = 8,74	Б – II ₄ x12 = 12	32,74	126%	III ₄	А – Практична настава Б – Металне конструкције и процесна опрема В - Заварене конструкције
----	----------------	--	------------------------------	-------	------	------------------	--

6. ПРЕГЛЕД ОСТАЛИХ ЗАДУЖЕЊА ПРОФЕСОРА

а) Одељењске старешине

I-1Кривокућа Јелена	
I-2Јефтић Далибор	
I-3Станић Нада	Руководилац већа
I-4 Станисављевић Мирко	
I-5 Дубравчић Татјана	
II-1 Јасмина Лазић	Руководилац већа
II-2 Љубина Костић	
II-3 Емилија Станчић – Вучковић	
II-4 Радивојевић Ранко	
III-1Јелена Андрић	Руководилац већа
III-2Жарко Бекрић	
III-3Марко Видаковић	
III-4Ивановић Милан	
IV- 1Радовановић Влада	
IV- 2Царевић Владимир	
IV- 3Грбић Ирена	Руководилац већа

б. Руководиоци стручних већа за области предмета

1. Струћно веће - српског језика, страних језика и уметности (Станић Нада)
2. Стручно веће - друштвене групе предмета и физичког васпитања (Павићевић Станка)
3. Струћно веће - математике, информатике и рачунарства (Владисављевић Светлана)
4. Струћно веће - природне групе предмета (Венгрин Катарина)
5. Струћно веће –машинство и практична настава (Царевић Владимир)

в. Комисије

1. Комисија за унапређивање наставе (Крунић Жељко, Секулић Јовица , Плавшић Бранко)
2. Комисија за сарадњу са предузећима (Радовановић Влада, Шоргић Миленко, Радивојевић Ранко)
3. Комисија за признавање испита (Секулић Јовица, Станић Нада, Плавшић Бранислав)

4. Комисија за преглед педагошке документације (Плавшић Бранислав)
5. Комисија за хуманитарне акције (Павловић Миа, Пешић Душанка)

г. Руководиоци секција

1. Рукометна и одбојкашка секција (Павловић Миа)
2. Кошаркашка секција (Пешић Душанка, Павловић Миа)
3. Фудбалска секција (Пешић Душанка, Павловић Миа)
4. Информатичка секција (Плавшић Бранислав, Владисављевић Светлана)
5. Ликовна секција (Перовић Снежана)
6. Историјска секција (Видаковић Марко)
7. Литерарна секција (Станић Нада, Тодоровић Татјана и Живић Веселинка)
8. Хор (Јовановић Биљана)
9. Еколошка секција (Венгрин Катарина)

д. Стручни органи школе

1. Наставничко веће: сви професори и наставници школе у радном односу на неодређено и одређено радно радно време

2. Одељењска већа: професори и наставници, који изводе наставу у одељењима по разредима

3. Стручна већа из области предмета

4. Стручни актив за развојно планирање: чине га координатор практичне наставе (Јовица Секулић) проф. Машинске групе предмета (Бранислав Плавшић) и стручних сарадника школе (Бранко Плавшић), друштвена заједница (_____) и Савета родитеља (Весна Јоксимовић), које именује Школски одбор и представник ученичког парламента

5. Стручни актив за развој школског програма: чине га наставници и стручни сарадници школе, које именује Наставничко веће школе (Крунић Жељко, Бранко Плавшић, Јовица Секулић, и Снежана Поповић.)

6. Педагошки колегијум: чине га председници стручних већа и стручних актива. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, а у његовом одсуству, помоћник директора

7. Школски тим за самовредновање рада школе (5 – 8) чланова (Ж. Крунић, Снежана Поповић, Б. Плавшић, Е. Станчић - Вучковић, Ј. Секулић, Нада Станић и Катарина Венгрин)

8. Стручни тим за инклузивно образовање чине: директор школе, стручни сарадник, представник наставничког већа и савета родитеља (Ж. Крунић, Б. Плавшић, Ј. Лазић, Е. Станчић - Вучковић, С. Павићевић, Родитељ детета)

9. Тим за остваривање одређеног задатка или програма или пројекта: (Т. Тодоровић, С. Недељковић, К. Венгрин)

10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: (В. Царевић, Ј. Секулић, Д. Ђорђевић, Т. Дубравчић, В. Живић и одељењски старешина, предметни наставник и родитељ)

11. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања: (Б. Плавшић, Ј. Секулић, Е. Станчић – Вучковић, Снежана Поповић, школски полицајац и ученик)

12. Тим за маркетинг и промоцију школе: (Т. Дубравчић, В. Царевић, И. Грбић, В. Радовановић)

13. Тим за појачани васпитни рад и прилогођавање ученика школском животу: (Д. Митровић, В. Царевић, М. Шоргић, Б. Нешовић, Б. Плавшић, В. Радовановић.)

ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОГЛЕДА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ТЕХНИЧАР ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред				Настава у блоку
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Српски језик и књижевност	3		108		
2	Страни језик	2		72		
3	Историја	2		72		
4	Музичка уметност	1		36		
5	Физичко и здравствено васпитање	2		72		
6	Математика	4		144		
7	Рачунарство и информатика		2		72	
8	Географија	2		72		
9	Физика	2		72		
10	Биологија	2		72		
Укупно А:		22		792		
Укупно А:		22		792		
Ред. број	Б. Стручни предмети (теорија, вежбе, практична настава)	Први разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Општа и неорганска хемија	2	2	72	72	
2	Техничко цртање са машинским елементима		2		72	
3	Познавање материјала	2		72		
4	Ватрогасне справе и опрема	2		72		30
Укупно Б:		6	4	216	144	
Укупно Б:		10		390		30
Ред. број	ИИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Верска настава / Грађанско васпитање	1		36		
Укупно А + Б + И		33		1218		

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Други разред				Настава у блоку
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Српски језик и књижевност	3		102		
2	Страни језик	2		68		
3	Социологија	2		68		
4	Историја	2		68		
5	Ликовна култура	1		34		
6	Физичко и здравствено васпитање	2		68		
7	Математика	4		136		
8	Рачунарство и информатика		2		68	60

9	Физика		2	68		
Укупно А:		20		680		
Укупно А:		20		740		
Ред. број	Б. Стручни предмети (теорија, вежбе, практична настава)	Други разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Органска хемија	2	2	68	68	
2	Ватрогасне справе и опрема	2		68		30
3	Практична настава		6		204	
Укупно Б:		4	8	136	272	30
Укупно Б:		12		408		30
Ред. број	ПИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Други разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
1	Верска настава / Грађанско васпитање	1		34		
Укупно А + Б + П		33		1212		

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Трећи разред				Настава у блоку
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
	A. Опште образовни предмети	Т	В	Т	В	
1	Српски језик и књижевност	3		105		
2	Страни језик	2		70		
3	Физичко и здравствено васпитање	2		70		
4	Математика	4		140		
5	Рачунарство и информатика	2		70		60
Укупно А:		13		455		60
Укупно А:		13		515		
Ред. број	Б. Стручни предмети (теорија, вежбе, практична настава)	Трећи разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Физичка хемија	2	2	70		
2	Организација заштите од пожара	2		70		
3	Основи грађевинарства и снабдевање водом	2		70		
4	Основи економије	3		105		
5	Тактика гашења пожара	2		70		
6	Противпожарна превентива	2		70		
7	Практична настава		5		160	
Укупно Б:		13	5	455	160	
Укупно Б:		18		615		
Ред. број	IIЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Трећи разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
1	Верска настава / Грађанско васпитање	1		35		
Укупно А + Б + II		32		1165		

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Четврти разред	Настава у блоку
		Разр.час.наст.	

А. Опште образовни предмети		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Српски језик и књижевност	3		90		
2	Страни језик	2		60		
3	Филозофија	2		60		
4	Физичко и здравствено васпитање	2		60		
5	Математика	4		120		
6	Рачунарство и информатика	2		60		60
7	Устав и права грађана	1		30		
Укупно А:		16		480		60
Укупно А:		16		540		
Ред. број	Б. Стручни предмети (теорија, вежбе, практична настава)	Четврти разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
		Т	В	Т	В	
1	Организација заштите од пожара	2		60		
2	Тактика гашења пожара	2		60		30
3	Противпожарна превентива	3		90		
4	Утврђивање узорака пожара	2		60		30
5	Практична настава		6		180	
Укупно Б:		9	6	270	180	60
Укупно Б:		15		510		
Ред. број	ПИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	Четврти разред				
		Разр.час.наст.				
		Недељно		Годишње		
1	Верска настава / Грађанско васпитање	1		30		
Укупно А + Б + П		32		1080		

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: БРАВАР - ЗАВАРИВАЧ

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна Настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____језик и књижевност*	3		105			2		70			2		62			7		237		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		62			6		202		
3.	Страни језик	2		70			2		70			1		31			5		171		
4.	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		62			6		202		
5.	Математика	2		70			2		70			1		31			5		171		
6.	Историја	2		70													2		70		
7.	Рачунарство и информатика		2		70													2		70	
8.	Географија	1		35													1		35		
9.	Екологија и заштита животне средине																				
							1		35							1		35			
10.	Социологија са правима грађана											1		31			1		31		
	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																				
1.	Грађанско васпитање/ верска настава	1		35			1		35			1		31			3		101		
2.	Изборни предмет																				
Укупно А:		15	2	525	70		12	0	420			10	0	310	0		37	2	1255	70	
Укупно А:		17		595			12		420			10		310			39		1325		

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила				
рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик		1	1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одбраа теме)		1	1

4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустријска географија		1	1
Стручни предмети				
1.	Репаратура машинских делова		1	1
2.	Алати, прибори и мерење		1	1
3.	Основне методе испитивања без разарања			1

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Техничко цртање		3		105												3		105		
2.	Машински материјали	2		70													2		70		
3.	Техничка механика	2		70													2		70		
4.	Машински елементи						3		105									3		105	
5.	Техничка физика					2		70									2		70		
6.	Технологија браварских радова		3		105													3		105	
7.	Основи браварских радова		6пн		210пн	60												6пн		210пн	60
8.	Технологија металних конструкција и процесне опреме						3		105									3		105	
9.	Металне конструкције и процесна опрема						12пн		420пн	60								12пн		420пн	60
10.	Технологија заварених конструкција											3		93пн				3		93пн	
11.	Заварене конструкције											18пн		558пн	90			18пн		558пн	90
	Предузетништво											2		62				2		62	
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ																					
	Изборни предмет						1		35			1		31			2		66		
УкупноА ₂ + Б:		4	6+6пн	140	210+ 210пн	60	2 (3)	6+12 пн	70 (105)	210+ 420пн	60	(1)	5+18 пн	(31)	62+ 651пн	90	8	17+ 36пн	210 (276)	575+ 1188пн	210
Укупно А ₂ + Б :		16		620			20		760(795)			13 (14)		803(834)			56		2183 (2249)		

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC)МАШИНА

Ред. број	А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		Разредно часовна настава				Разредно часовна настава				Разредно часовна настава				Разредно часовна настава							
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		ГОДИШЊЕ			
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Б	≈
1.	а. Српски језик и књижевност	3		105		3		105		3		105		3		93		408			408
	б. језик и књижевност*	3		105		3		105		3		105		3		105		408			408
2.	Српски као нематерњи језик*	2		70		2		70		2		70		2		62		272			272
3.	Страни језик	2		70		2		70		2		70		2		62		272			272
4.	Физичко васпитање	2		70		2		70		2		70		2		62		272			272
5.	Математика	3		105		3		105		3		105		3		93		408			408
6.	Рачунарство и информатика		2		70														70		70
7.	Хемија	2		70														70			70
8.	Физика	2		70														70			70
9.	Ликовна култура	1		35														35			35
10.	Историја					2		70										70			70
11.	Географија					2		70										70			70
12.	Социологија са правима грађана													2		62		62			62
	ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	15	2	525	70	14		490		10		350		12		372		1737	70		1807
14.	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1		35		1		35		3		105		3		93		268			268
15.	Грађанско васпитање/ верска настава	1		35		1		35		1		35		1		35		136			136
16.	Изборни предмети према програму образовног профила **									2		70		2		62		132			132
Укупно А1 + Б		16	2	560	70	15		525		11/ (13**)		385/ (455**)		13/ (15**)		403/ (465*)		1873/ (2005**)	70		1943/ (2075**)

Укупно	18	630		15	525		11(13**)	385/(455**)		13/(15**)	1082	1943/(2075**)		
--------	----	-----	--	----	-----	--	----------	-------------	--	-----------	------	---------------	--	--

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		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	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		4	6	4	140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60	2	15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547
1.	Екологија и заштита животне средине	2			70																								70				70	
2.	Техничко цртање		4			140																								140				140
3.	Машински материјали	2			70																								70				70	
4.	Мерење и контрола квалитета		2			70	30																							70		30	100	
5.	Механика							2			70					2			70										140				140	
6.	Машински елементи								2			70																		70				70
7.	Електротехника и електроника								2			70																		70				70
8.	Компјутерска графика									3		105																		105				105
9.	Технологија машинске обраде									2		70																		70				70
10.	Технолошки постзпци са контролом								2			70																		70				70
11.	Хидраулика и пнеуматика																2		70											70				70
12.	Моделирање машинских елемената и конструкција																3		105											105				105

[illegible]

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Оператер машинске обраде резањем

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	12	2	420	70		10		350			6		186			956	70		1026
1. Српски језик и књижевност	3		105			2		70			2		62			237			237
1.1. језик и књижевност*	3		105			2		70			2		62			237			237
2. Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		62			202			202
3. Страни језик	2		70			2		70			1		31			171			171
4. Физичко васпитање	2		70			2		70			2		62			202			202
5. Математика	2		70			2		70			1		31			171			171
6. Рачунарство и информатика		2		70													70		70
7. Историја	2		70													70			70
8. Географија	1		35													35			35
9. Екологија и заштита животне средине						1		35								35			35
10. Социологија са правима грађана						1		35								35			35
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		35			2		70			2		62			167			167
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		35			1		31			101			101
2. Изборни програм према програму образовног профила**						1		35			1		31			66			66
Укупно A1 + A2	13	2	455	70		11 (12**)		385 (420**)			7 (8**)		217 (248**)			1057 (1123**)	70		1127 (1193**)
Укупно	15		525			11 (**12)		385(420**)			7 (8**)		217 (248**)			1127 (1193**)			

Напомена: * За ученике који пассивно слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Оператер машинске обраде резањем када се реализује по дуалном моделу*

		I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						УКУПНО					Σ			
		недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			годишње								
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В		ПН	УКР	Б
A2:ОБАВЕЗНИСТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	5	6	210	175	210	60	2	6	12	70	210	420	60		6	18	31	186	558	90	280	571	210	978	210	2249
1	Техничкоцртање		3			105																	105				105	
2	Машинскиматеријали	2			70																	70					70	
3	Техничкамеханика	2			70																	70					70	
4	Машинскиелементи									3			105										105				105	
5	Техничкафизика								2			70										70					70	
6	Технологијаручнеи машинске обраде	2	2		70	70																70	70				140	
7	Ручнаимашинска обрада			6			210	60																210		60	270	
8	Технологија машинске обраденаконвенционалним машинама ²⁾									3			105				2			62			167				167	
9	Машинскаобрадана конвенционалним машинама ¹⁾										12			420	60			12			372	30				792	90	882
10	Технологија машинске обраденакомпјутерски управљаним(CNC) машинама ³⁾																2			62			62				62	
11	Машинска обрада на компјутерски управљаним (CNC) машинама ³⁾																	6			186	60				186	60	246
12	Предузетништво																2			62			62				62	
B2:ИЗБОРНИПРОГРАМИ									1			35				1			31				66					66
2	Изборнипрогрампрема програмуобразовног профила								1			35				1			31				66				66	
УкупноA2+B2		6	5	6	210	175	210	60	2 (*3)	6	12	70 (*105)	210	420	60	(*1)	6	18	(*31)	186	558	90	280 (*346)	571	210	978	210	2249 (*2315)
УкупноA2+B2		17			655			20(*21)			760(*795)			24(*25)			834(*865)			2249(*2315)								

Напомена: * Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

** Ученик бира предмет са liste изборних општеобразовних или стручних програма

7. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025

Редни број	Наставници	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска или додатна настава	факултативне, и индивидуални активности	Одељ. стареш.	Друш. кор. рад	Слободне, активности, секц.	свега I	Припрема наставника	Рук. активом	Испити поправни и разредни	Рад у стручним органима	Припрема за такмичења	Педаг. Докум. и сарадња са родит.	испити завршни и матурски	дежурство	Стручно усавршавање	спортске и културне маниф.	ментор	свега II	укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Тодоровић Татјана	18	2	1	1		1	1	24	10		1	2	1				1	1		16	40
2	Станић Нада	21	2			1			24	10	1		2		1	1		1			16	40
3	Живић Веселинка	7	2						9	4			1								5	15
4	Дубравчић Тања	18	2	1	1	2			24	10		1	2		1		1		1		16	40
5	Грбић Ирена	16	2		1	2	1		22	8		1	2		1		1		1		14	35
6	Перовић Снежана	9			1			1	11	4			1				1		1		7	18
7	Јовановић Биљана	3			1				4	1									1		2	6
8	Павићевић Станка	20		1	1		1	1	24	10	1		2				1	1	1		16	40
9	Ракић Данијела	2				2			2	1			1		1						2	4
10	Видаковић Марко	13					1		16	7			1				1				10	26
11	Ћатић Душан	16			1		1	1	19	8			2				1	1	1		13	32
12	Лакићевић Вања	6						1	7	3			1					1			5	12
13	Павловић Миа	12		1	1				14	7			1	1				1			10	24
14	Пешић Душанка	20		1	1		1	1	24	10			2	1			1	1	1		16	40
15	Пауновић Анђела	22	2						24	10		1	2				1	1	1		16	40
16	Савић Душанка	23	1						24	10		1	2				1	1	1		16	40
17	Ивановић Предрад	10	2	1					13	7			1					1			9	22
18	Владисављевић	24							24	10	1		2				1	1	1		16	40
19	Венгрин Катарина	5					1		6	2	1		1								4	10
20	Станчић Вучковић	16		1		2			19	8	1		2		1			1			13	32
21	Лазић Јасмина	14		1		2			17	7	1		2		1						11	28
22	Андрић Јелена	22,				2			24	10	1		2		1		1	1			16	40
23	Гачић Љиљана	22,					1	1	24	10			2		1		1	1	1		16	40

24	Костић Љиљана	22,			1			1	24	10			2			2	1		1		16	40
25	Митровић Драгица	22,		1				1	24	10			2		1	2		1			16	40
26	Бекрић Жарко	22				2			24	10			2		1	2	1				16	40
27	Плавшић Бранислав	23						1	24	10	1		2	1		2					16	40
28	Јевтић Далибор	23				1			24	10			2		1	2	1				16	40
29	Радовановић Влада	23				1			24	10			2	1	1	2					16	40
30	Царевић Владимир	22,				2			24	10	1		2		1	2					16	40
31	Кривокућа Јелена	22				2			24	10			2		1	1	1	1			16	40
32	Матић Небојша	20		1	1		1	1	24	10			2			2	1	1			16	40
33	Костић Љубина	23				1			24	10			2	1	1	2					16	40
34	Главинић Перица	18		1	1		1	1	22	8			2			2	1		1		14	36
35	Недељковић Светлана	22					1	1	24	10			2		1	2			1		16	40
36	Младеновић	2						1	2	1							1				2	4
37	Ђорђевић Драгана	15			1		1	1	18	8			1				1	1	1		12	30
38	Тошић Ненад	10		1				1	12	5			1				1	1			8	20
39	Шоргић Миленко	34,							28	8			2				2				12	40
40	Радивојевић Ранко	31,							28	8	1		2		1						12	40
41	Станисављевић	31,							28	8			2		1		1				12	40
42	Ивановић Милан	32,							28	8			2		1		1				12	40

8.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Рад школе се одвија у две смене, по одговарајућем распореду часова.

Редовна теоретска, као и практична настава у школи се одвија по распореду звоњења, како пре, тако и после подне.

Ванредни ученици, своје консултације, обављају у часовима и у време када предметни професори имају паузу у настави. Распоред испита и састав комисија се пред сваки испитни рок утврђује и то тако, да сви професори буду подједнако заступљени. За све ванредне ученике, обезбеђена су питања, скрипте из великог броја предмета и друга литература.

час	почетак	завршетак	пауза
1	7 ⁴⁵	8 ³⁰	5 минута
2	8 ³⁵	9 ²⁰	5 минута
3	9 ²⁵	10 ¹⁰	20 минута
4	10 ³⁰	11 ¹⁵	5 минута
5	11 ²⁰	12 ⁰⁵	5 минута
6	12 ¹⁰	12 ⁵⁵	5 минута
7	13 ⁰⁰	13 ⁴⁵	5 минута
поподневна настава			
1	14 ¹⁵	15 ⁰⁰	5 минута
2	15 ⁰⁵	15 ⁵⁰	5 минута
3	15 ⁵⁵	16 ⁴⁰	20 минута
4	17 ⁰⁰	17 ⁴⁵	5 минута
5	17 ⁵⁰	18 ³⁵	5 минута
6	18 ⁴⁰	19 ²⁵	5 минута
7	19 ³⁰	20 ¹⁵	5 минута

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),
Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК
о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 6/2024 од 17.06.2024. године

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија 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.

2) у стручној школи:

- 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 образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

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

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то:

- 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
 - 2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.
- Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:
- средње музичке школе;
 - средње балетске школе;
 - уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
 - одељења за ученике са посебним способностима за математику;
 - одељења ученика са посебним способностима за физику;
 - одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
 - одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
 - одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
 - одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
 - одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
 - средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуrom.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-73/2024-03

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					
Укупно наставних дана: 83								
Наставни дани Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Радни дани (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта * Верски празници								
Број наставних дана у месецу								

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
Април								
			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
Мај								
					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
Јун								
	36.	26	27	28	29	30	31	
								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
Јул								
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
		30						
Укупно наставних дана: 102								

IV ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада школе
2	Организација почетка школске године
3	Извештаји и анализе (разне анализе – већи број)
4	Материјално – техничко и финансијско пословање школе
5	Педагошко инструктивни рад
6	Нормативна делатност
7	Сарадња са просветним институцијама
8	Сарадња са предузећима
9	Унапређивање методике и облика рада
10	Стручно – педагошко усавршавање наставника
11	Планирање уписа ученика за наредну школску годину
12	Анализа реализације садржаја и фонда часова
13	Праћење реализације школског развојног плана
14	Учествовање у школском тиму за самооцењивање школе
15	Праћење и надзор извршавања годишњег програма рада
16	Израда пројектне документације и реализација водоводне и елект. инсталације
17	Презентација наше школе на интернету

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
септембар	организација образовно васпитног рада извештај о раду школе стручно педагошко усавршавање професора уговарање рада са Министарством просвете израда Годишњег плана рада школе увид у организацију рада школе
октобар	организација рада петог степена стручност организација ванредног образовања ученика унапређивање метода и облика образовно – васпитног рада педагошко инструктивни рад увид у оперативне планове и припреме професора
новембар	припрема и организација седница стручних органа за анализу рада и успеха ученика и наставника мере за унапређење рада ученика и наставника текуће активности (побољшање услова рада у школи) увид у записнике стручних органа

децембар	стручно и педагошко усавршавање наставника анализа рада и успеха ванредних ученика анализа стања ажурности педагошке документације организација пописа и завршног рачуна текуће активности увид у примену законских прописа и педагошких принципа оцењивања ђака припрема за прославу Дана школе
јануар фебруар	анализа рада и успеха ученика и наставника анализа реализације садржаја и фонда часова мере за унапређење образовно – васпитног рада у школи стручно и педагошко усавршавање наставника увид у рад административно – финансијске службе
март	анализа рада одељењских заједница и слободних активности ученика сарадња са другим институцијама припрема плана уписа ученика у наредну школску годину анализа рада школске радионице текуће активности увид у рад техничке и помоћне службе школе
април	припрема седница наставничког већа анализа рада успеха ученика и наставника мере за унапређење метода и облика рада текуће активности увид у организацију родитељских састанака
мај	планирање и програмирање рада школе припреме за упис ученика организација завршних и матурских испита припреме за завршетак школске године текуће активности увид у рад психолога и библиотекара школ
јуни август	припрема седница наставничког већа и анализа успеха, као и реализација фонда часова организација уписа ученика анализа дипломских испита подела предмета и фонда часова на наставнике и професоре организација поправних испита ученика послови инвестиционог одржавања школског објекта организација почетка школске године

2. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И КООРДИНАТОРА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада школе
2	Организација у школи
3	Извештаји и анализе
4	Педагошко инструктивни рад
5	Рад у стручним органима у школи
6	Сарадња са ученицима, наставницима, родитељима и ванредним ученицима
7	Сарадња са предузећима
8	Рад на педагошкој документацији

9	Анализа реализације садржаја фонда часова и свих облика наставе
10	Праћење реализације школског развојног плана
11	Учествовање у школском тиму за самовредновање школе
12	Израда и праћење реализације Годишњег плана рада школе

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
септембар	организација образовно – васпитног рада у школи организација почетка школске године утврђивање 40 – часовне радне недеље иницирање допунске, додатне наставе и слободних активности
октобар	педагошко инструктивни рад унапређење метода и облика образовно – васпитног рада сарадња са предузећима иницирање опремање кабинета упис ванредних ученика и организовање припреме испита
новембар	припрема и организација седница одељењских већа и анализа рада и успеха мере за унапређење рада и успеха, како ученика, тако и наставника рад са полазницима ванредних ученика и петог степена стручности (испити)
децембар	стручно и педагошко усавршавање наставника анализа стања педагошке документације анализа рада одељењских заједница, разредних старешина и актива планирање активности до краја полугодишта
јануар фебруар	анализа реализације садржаја и фонда часова анализа рада и успеха ученика и наставника мере за унапређивање васпитно – образовног рада стручно и педагошко усавршавање наставника израда извештаја сарадња са другим институцијама, битним за успешан рад школе рад са полазницима ванредних ученика и петог степена стручности (испити)
март	анализа рада одељењских старешина и актива контрола педагошке документације текуће активности
април	припреме садница за одељењска већа анализа рада и успеха ученика и наставника анализа реализације садржаја и фонда часова мере за унапређивање васпитно – образовног рада педагошко инструктивни рад рад са полазницима ванредних ученика и петог степена стручности (испити)
мај	планирање и програмирање рада школе припреме за упис ученика организационе припреме за полагање завршног и матурских испита редовних и ванредних ученика припреме за завршетак школске године текуће активности

јуни август	припреме седница одељењских већа организација завршних и матурских испита подела предмета и фонда часова на наставнике организација уписа ученика организација поправних испита анализа образовно – васпитног рада у протеклој школској години и израда извештаја подела одељења разредним старешинама текуће активности рад са полазницима ванредних ученика и петог степена стручности (испити)
----------------	---

Напомена: Поред утврђених основних садржаја рада, помоћник директора школе ће обављати све послове који се јаве у току године: помоћ млађим колегама у настави, рад са ученицима, рад са родитељима, организовање замене професора и тд.. и свим пословима битним за бољи рад школе.

3. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада
2	Организација образовно – васпитног рада школе
3	Рад са ученицима
4	Инструктивно – педагошки рад и сарадња са наставницима (посета настави)
5	Сарадња са родитељима
6	Стручно аналитички рад
7	Рад у стручним органима
8	Припреме за рад са децом, која слабије уче
9	Стручно усавршавање наставника
10	Сарадња са другим институцијама
11	Праћење реализације школског развојног плана
12	Учествовање у школском тиму за самооцењивање школе
13	Сарадња са друштвеним делатностима

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
септембар	пружање помоћи у планирању свих облика образовно – васпитног рада помоћ у педагошком артикулисању организација образовно – васпитног рада рад са ученицима помоћ у конституисању одељењских заједница помоћ у заснивању додатне, допунске активности и слободних активности сарадња са ученицима, наставницима и родитељима ученика
октобар	праћење развоја ученика, испитивање узрока заостајања у учењу и пружању помоћи помоћ родитељима, чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању стручно - педагошко усавршавање наставника (обрада теме- тестирање ученика другог разреда тестом интелигенције и истраживање на тему: Социоекономски и културно образовни статус родитеља сарадња са основним школама, предузећима, диспанзерима менталног здравља и школским диспанзером

новембар	педагошко инструктивни рад анализа рада и успеха на крају првог тромесечја психолошко третман ученика, који заостају у учењу и развоју стручно и педагошко усавршавање наставника : Везе IQ и школског успеха
децембар	психолошко – педагошки инструктивни рад рад са ученицима сарадња са родитељима анализа рада и успеха ученика и професора на крају првог полугодишта
јануар	анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада првог полугодишта учешће у организовању прославе школске славе Светог Саве
фебруар	праћење и усмеравање реализације програма стручних органа праћење и реализација програма васпитно – образовног рада школе психолошко педагошки инструктивни рад са активима и наставницима рад са ученицима
март	активности везане за презентацију наше школе основним школама у окружењу стручно педагошко – психолошко усавршавање наставника, обрада теме: Тематска настава: Комуникација и неспоразуми сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима
април	рад на професионалном информисању ученика (запослење, више школе, факултети) стручно аналитички рад (анализа рада и успеха свих чинилаца школе) стручно педагошко – психолошко усавршавање наставника, обрада тема
мај	педагошко инструктивни рад рад са ученицима рад са родитељима ученика рад на пројекцији годишњег програма рада школе сарадња школе и других институција организација завршних и матурских испита
јун	помоћ у организовању завршетка школске године помоћ при упису ученика
август	помоћ у програмирању образовно васпитних активности за наредну школску год. помоћ при подели предмета и фонда часова на наставнике учешће при избору одељењских старешина и других задужења наставника коначно обликовање садржаја и структуре годишњег програма рада школе

4.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Издавање књига
2	Сређивање, обрада и евиденција књижног фонда
3	Сарадња са ученицима и наставницима
4	Праћење издавачке делатности
5	Учешће у организацији књижевних трибина
6	Стручно и педагошко усавршавање
7	Летопис школе

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
септембар	сређивање, обрада и евиденција књижног фонда издавање књига

	сарадња са ученицима и наставницима праћење издавачке делатности стручно и педагошко усавршавање летопис школе
октобар	издавање књига сарадња са ученицима и наставницима праћење издавачке делатности посете Сајму књига
новембар	издавање књига сређивање образаца и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање праћење издавачке делатности књижевне трибине
децембар	сређивање, обрада и евиденција књижног фонда издавање књига сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање књижевне трибине
јануар	издавање књига припрема организовања приредбе поводом Дана школе и Дана Светог Саве сређивање, обрада и евиденција књижног фонда
фебруар	издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда праћење издавачке делатности стручно и педагошко усавршавање летопис школе
март	издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима стручно и педагошко усавршавање књижевне трибине
април	издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда стручно и педагошко усавршавање праћење издавачке делатности
мај	издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда сарадња са ученицима и наставницима књижевне трибине стручно и педагошко усавршавање
јун	издавање књига сређивање, обрада и евиденција књижног фонда стручно и педагошко усавршавање сарадња са ученицима и наставницима летопис школе

5. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време	Садржај реализације
Септембар	Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/24 годину Усвајање извештаја директора школе за школску 2023/24 годину Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25годину Усвајање извештаја о Акционом плану школе за 2024/2025 годину

	Усвајање извештаја о реализацији акционог плана за 2024/2025 годину Усвајање Развојног плана школе, за школску 2022/2026. годину Усвајање извештаја о самовредновању школе Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025 Доношење одлуке о извођењу ђачких екскурзија Кадровска питања Разматрање и усвајање Извештаја о попису имовине школе за период од 1.1.2024.-31.12.2025. године
Новембар	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предузимање мера за побољшање истих Усвајање извештаја о одржаним екскурзијама Текућа питања
Фебруар	Усвајање Извештаја о раду школе и директора школе на крају првог полугодишта школске 2024/25. године Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за побољшање истих Разматрање финансијског извештаја за прошлу годину Доношење и усвајање финансијског плана за 2025. годину Доношење одлуке о презентацији наше школе, основним школама у окружењу Текућа питања
Април	Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и предузимање мера за побољшање истих Информација о организовању матурске вечере за матуранте школе
Јуни	Разматрање успеха и владања ученика на крају школске године Извештај о протеклој матурској вечери Текућа питања Напомена: На седницама Школског одбора, ће се расправљати и о многим тачкама, које нису тренутно приказане, а то ситуација и актуелности буду захтевале.

6. ПРОГРАМ САВЕТА РОДИТЕЉА

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Конституисање Савета родитеља
2	Остваривање програма наставничког већа школе
3	Јачање материјално – техничке основе наставе и улога родитеља
4	Разматрање програма рада школе
5	Помоћ родитеља у у реконструкцији школе

Савет родитеља у нашој Техничкој школи "Змај", у току школске 2024/2025 године, ће се састајати по потреби, а обично три (3) до четири (4) пута годишње.

Питања битна за школу, а у надлежности су Савета родитеља су:

- Предложени су представници родитеља у Школски одбор
- Савет родитеља предлаже мере за осигурање квалитета и унапређења образовно - васпитног рада
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета
- Разматра услове за рад школе
- Учествоје у поступку прописивање мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика,
- Разматра и даје сагласност на програм и организовање екскурзија и излета и разматра Извештаје о њиховом остваривању

- Одлучује о висини надокнаде наставницима за извођење екскурзија и излета
- Разматра намену коришћења средстава остварених од проширене делатности школе, донација и средстава родитеља
- Разматра и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору школе и стручним органима школе.

V ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање организације рада школе
2	Праћење, анализа и вредновање образовно – васпитног рада
3	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
4	Унапређивање облика и метода образовно васпитног рада
5	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе
6	Стручно и педагошко усавањавање наставника
7	Подела предмета и фонда часова на наставнике
8	Организација и спровођење испита
9	Анализа рада одељењских старешина
10	Сарадње школе и предузећа
11	Разматрање плана уписа ученика
12	Похвале и награде ученика
13	Даје мишљење Школском одбору о избору директора школе
14	Анализа реализације садржаја и фонда часова
15	Обучити наставнике за реализацију активно орјентисане наставе (АОН)
16	Презентација наше школе на интернету

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	посебна задужења	начин реализације
септембар август	разматра извештаје о образовно васпитном раду шкларе 2024/2025 разматра Годишњи плана рада за 2024/2025 вођење педагошке документације План усавањавање наставника за шклареу2024/2025и вођење е-дневника Извештај о самовредновању подела часова и усвајање распореда часова усвајање распореда писмених задатака и вежби начин и динамика обавештавања ученика и родитеља о оцењивању	директор	седнице наставничког већа

октобар	тема предавања: педагошка документација, као фактор унапређивања васпитно образовног рада школе именовање комисије за ванредне ученике организовање екскурзија	психолошка служба организатор теоријске наставе	предавање саопштење
новембар	анализа образовно – васпитног рада на крају првог класификационог периода анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада мере за унапређивање рада ученика и наставника	директор организатор теоријске наставе психолошка служба	саопштење саопштење саопштење
децембар и јануар	- анализа успеха и рада ученика и наставника на крају првог полугодишта -анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада школе -васпитно дисциплинске мере -мере за унапређивање рада ученика и наставника у другом полугодишту -извештај о образовно – васпитном раду у првом полугодишту -припрема за прославу Дана школе и школске славе Светог Саве -анализа садржаја педагошке документације -подела ђачких књижицајануара 2025. год.	-директор -организатор теоријске наставе -психолошка служба -организатор практичне наст. -комисија за преглед докум.	седница наставничког већа саопштење
фебруар	анализа рада секција анализа реализације Годишњег плана васпитно – образовног рада школе	директор психолошка служба	седница наставничког већа
март	стручно педагошко усавршавање наставника задаци стручних органа школе у припреми, организацији и реализацији завршних и матурских испита и презентације наше школе основним школама у окружењу	психолошка служба комисије	седница наставничког већа
април	анализа образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада мере за унапређивање рада ученика и наставника организација градског и евентуалног републичког такмичења машинских или пољопривредних школа у знању	директор организатор теоријске наставе психолошка служба	седница наставничког већа
мај	организовање припреме за завршетак школске године усвајање испитних питања за завршне и матурске испите именовање испитних одбора и испитних комисија	директор стручни активи	седница наставничког већа
јуни август	анализа успеха на крају школске године похвале и награде ученицима подела сведочанстава и диплома ученицима завршних разреда организација уписа ученика организација почетка нове школске године	директор организатор теоријск. наставе псих. служба организатор практичне наст.	седнице наставничког већа

1. ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
а) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВЕ ГОДИНЕ
Оквирни (глобални) програм делатност

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада редовне и допунске наставе, као и слободних акт.
2	Утврђивање података у оквиру радне недеље
3	Утврђивање распореда писмених задатака
4	Анализа рада и успеха ученика
5	Усклађивање критеријума оцењивања
6	Анализа реализације садржаја фонда часова
7	Унапређивање методе и облика рада
8	Анализа владања ученика, похвале и казне
9	Сарадња са родитељима ученика
10	Праћење рада одељењских заједница
11	Праћење вођење педагошке документације
12	Предлагање плана извођења наставних активности
13	Практично деловање програма са аспекта васпитања

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	посебна задужења	начин реализације
септембар	формирање одељења и одређивање разредних старешина упознавање ученика са организацијом рада у школи формирање одељењских заједница подела часова и усвајање распореда часова усвајање распореда писмених задатака и вежби начин и динамика обавештавања ученика и родитеља о оцењивању	сви професори разредне старешине	на седницама разредне старешине на часу
октобар	програмирање распореда допунске, додатне наставе и слободних активности утврђивање распореда писмених задатака и вежби распоред извођења друштвено корисног рада	сви професори разредне старешине	на седници већа
новембар	анализа рада у првом тромесечју мере за унапређивање успеха ученика и наставника усклађивање критеријума оцењивања ученика	разредне старешине и разредно веће	на седници већа
децембар и јануар	анализа успеха и рада ученика и наставника на крају првог полугодишта анализа садржаја и фонда часова, свих	предметни наставници	на седници већа

	облика образовно – васпитног рада школе васпитно дисциплинске мере мере за унапређивање рада ученика и наставника у другом полугодишту -подела ђачких књижицајануара 2024. год.	разредне старешине	
фебруар	корелација у настави праћење вођења педагошке документације	сви професори психолошка служба	на седници већа
март	анализа рада разредних старешина оптерећеност ученика програмом	психолошка служба	на седници већа
април	анализа образовно – васпитног рада на крају трећег класификационог периода анализа садржаја и фонда часова, свих облика образовно – васпитног рада мере за унапређивање рада ученика и наставника	разредно веће	на седници већа
мај	анализа вођења педагошке документације анализа сарадње са родитељима анализа похађања допунске, додатне наставе и слободне активности	комисије сви професори	на седници већа
јун	утврђивање успеха и владања ученика, на крају текуће школске године реализација наставних планова и програма критички осврт на рад разредног већа у протеклој школској години усвајање плана рада за наредну школску годину подела сведочанстава крајем јуна	сви професори	на седници већа

б) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГЕ ГОДИНЕ
Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.
3	Утврђивање распореда писмених провера
4	Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада
5	Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке
6	Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода
7	Анализа реализације садржаја фонда часова
8	Разматрање садржаја предмета
9	Разматрање проблема оптерећености ученика прохромом
10	Подстицање и праћење рада одељењских заједница
11	Рад са родитељима ученика

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	посебна задужења	начин реализације
-------	--------------------	---------------------	-------------------

септембар	формирање одељења упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље подела часова и усвајање распореда часова усвајање распореда писмених задатака и вежби начин и динамика обавештавања ученика и родитеља о оцењивању	разредне старешине психолог	разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци
октобар	утврђивање распореда писмених задатака планирање друштвено корисног рада договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању	предметни наставници	консултације
новембар	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализацији наставе	разредне старешине психолог	седнице већа
децембар и јануар	утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту -подела ђачких књижица јануара 2025. год.	разредне старешине психолог	седнице већа
фебруар	час разредног старешине и његов садржај стручно педагошко усавршавање наставника разматрање проблема оптерећености ученика и индентификација оних ученика, којима треба помоћ	разредне старешине психолог	разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци
март	стање педагошке документације анализа рада разредних старешина	комисије наставнич. веће	консултације
април	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада анализа рада допунске и додатне наставе и слонодних активности	разредне старешине психолог	седнице већа извештаји
мај	анализа сарадње са родитељима стање педагошке документације	разредне старешине психолог комисије	извештаји
јун	утврђивање успеха и понашања ученика похвале и награде ученицима реализација наставног плана и програма усвајање плана рада одељењског већа за наредну школску годину подела сведочанстава крајем јуна	разредне старешине психолог наставници	извештаји седнице већа

в) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕ ГОДИНЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.
3	Утврђивање распореда писмених провера
4	Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада
5	Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке
6	Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода
7	Анализа реализације садржаја фонда часова
8	Разматрање садржаја предмета
9	Разматрање проблема оптерећености ученика прохоромом
10	Подстицање и праћење рада одељењских заједница
11	Рад са родитељима ученика

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	посебна задужења	начин реализације
септембар	конституисање одељења и подела ученика по одељењима упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље подела часова и усвајање распореда часова усвајање распореда писмених задатака и вежби начин и динамика обавештавања ученика и родитеља о оцењивању	разредне старешине психолог предметни наставници	разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци
октобар	усвајање распореда допунске и додатне наставе анализа понашања ученика планирање друштвено корисног рада договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању	разредне старешине психолог предметни наставници	консултације
новембар	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализацији наставе	разредне старешине психолог	седнице већа
децембар и јануар	утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада васпитно дисциплинске мере из надлежности већа предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту -подела ђачких књижицајануара 2025. год.	разредне старешине психолог	седнице већа
фебруар	час разредног старешине и његов садржај	разредне	разредне заједнице

	стручно педагошко усавршавање наставника разматрање проблема оптерећености ученика и идентификација оних ученика, којима треба помоћ	старешине психолог	седнице већа индивидуални састанци
март	стање педагошке документације анализа рада разредних старешина коришћење наставних средстава праћење допунске и додатне наставе	комисије наставнич. веће	консултације
април	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности	разредне старешине психолог	седнице већа извештаји
мај	анализа сарадње са родитељима стање педагошке документације организација завршног испита за ученике трећег степена стручности	разредне старешине психолог комисије	извештаји комисије
јун	утврђивање успеха и понашања ученика похвале и награде ученицима реализација наставног плана и програма усвајање плана рада одељењског већа за наредну годину подела сведочанстава крајем јуна	разредне старешине психолог наставници	извештаји и седнице већа

г) ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТЕ ГОДИНЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Планирање и програмирање редовне, допунске и додатне наставе и слободних акт.
3	Утврђивање распореда писмених провера
4	Анализа рада и успеха ученика у настави и другим облицима образовно васп. рада
5	Усклађивање рада свих наставника у одељењу ради јединственог деловања на ђаке
6	Утврђивање мера за унапређивање васпитног рада, облика и метода
7	Анализа реализације садржаја фонда часова
8	Разматрање садржаја предмета
9	Разматрање проблема оптерећености ученика прохоромом
10	Подстицање и праћење рада одељењских заједница
11	Рад са родитељима ученика

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	посебна задужења	начин реализације
септембар	конституисање одељења и подела ученика по одељењима задужења наставника упознавање ученика и родитеља са кућним редом у школи утврђивање задатака у оквиру радне недеље подела часова и усвајање распореда часова	разредне старешине психолог предметни наставници	разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци

	усвајање распореда писмених задатака и вежби начин и динамика обавештавања ученика и родитеља о оцењивању		
октобар	усвајање распореда допунске и додатне наставе анализа понашања ученика задачи ученика у вези матурских радова договор о усклађивању рада и критеријума свих наставника при оцењивању	разредне старешине психолог предметни наставници	консултације
новембар	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада предлог мера за унапређивање рада и успеха у даљој реализацији наставе	разредне старешине психолог	седнице већа
децембар и јануар	утврђивање успеха на крају првог полугодишта анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада васпитно дисциплинске мере из надлежности већа предлог мера за унапређивање рада и успеха у другом полугодишту -подела ђачких књижицајануара 2025. год.	разредне старешине психолог	седнице већа
фебруар	час разредног старешине и његов садржај стручно педагошко усавршавање наставника разматрање проблема оптерећености ученика и индентификација оних ученика, којима треба помоћ	разредне старешине психолог	разредне заједнице седнице већа индивидуални састанци
март	анкетирање ученика за изборне предмете на матурском испиту стање педагошке документације анализа рада разредних старешина коришћење наставних средстава праћење допунске и додатне наставе припрема питања за матурске испите	комисије наставнич. веће	консултације
април	анализа успеха и понашања ученика анализа реализације програма свих облика образовно васпитног рада анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности припрема ученика за матурски испит	разредне старешине психолог	седнице већа извештаји
мај	утврђивање успеха на крају наставне год. организација матурских испита стање педагошке документације	разредне старешине психолог комисије	извештаји комисије
јун	анализа одржаних матурских испита организација поделе диплома и остале документације матурантима (средином јуна)	разредне старешине психолог наставници	извештаји и седнице већа

VI ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА, СТРАНИХ ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Подела предмета и других задужења наставника
3	Културне активности
4	Стручно усавршавање наставника
5	Вођење педагошке документације
6	Набавка књига и учила
7	Унапређење метода и облика рада
8	Унапређивање облика оцењивања
9	Утврђивање распореда писмених задатака
10	Књижевне трибине
11	Избор литературе и опремање кабинета
12	Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	начин реализације	датум реализације
септембар	подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада распоред писмених задатака избор литературе за ученике план набавке књига и учила	седнице већа	од 01. до 05.
октобар	организација допунске и додатне наставе повезивање наставних садржаја српског језика и књижевности страних језика, историје, музичке и ликовне културе	седнице већа	до 15.
новембар	анализа успеха ученика на крају првог тромесечја реализација фонда часова мере за побољшање успеха	седнице већа	до 20.
децембар јануар	иновације у настави припрема за организацију програма поводом Светог Саве анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта анализа реализације програма поводом Светог Саве, школске славе	наставни часови састанци са ученицима	до 30.
		седнице већа	до 31.
фебруар	анализа посета зимским семинарима	седнице већа	до 25.
март	усклађивање критеријума оцењивања књижевне трибине	седнице већа трибине	до 31.
април	анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика	седнице већа предавања	до 30.

	стручно педагошко усавршавање наставника		
мај	планирање часова за наредну школску годину сређивање документације	седнице већа	до 31.
јун	утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину	седнице већа комисије	до 20.

2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Подела предмета и других задужења наставника
3	Избор уџбеника и стручне литературе
4	Стручно и педагошко усавршавање наставника
5	Вођење педагошке документације
6	Набавка књига и учила
7	Унапређивање метода и облика наставног рада
8	Унапређивање метода и критеријума оцењивања
9	Анализа реализације садржаја и фонда часова
10	Функционално повезивање садржаја наставних предмета
11	Избор литературе и опремање кабинета
12	Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	начин реализације	датум реализације
септембар	конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила за физичко вас.	седнице већа	од 01. до 05.
октобар	организација допунске и додатне наставе стручно педагошко усавршавање наставника корелација наставних садржаја у оквиру друштвене групе предмета	седнице већа	до 15.
новембар	анализа успеха ученика на крају првог тромесечја реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада	седнице већа	до 20.
децембар и јануар	иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог	наставни часови састанци са ученицима	до 30.

	полугодишта	седнице већа	
фебруар	анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета	седнице већа	до 25.
март	усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника	седнице већа трибине	до 31.
април	анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика	седнице већа предавања	до 30.
мај	планирање часова за наредну школску годину сређивање документације	седнице већа	до 31.
јун	утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину	седнице већа комисије	до 20.

3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада већа
2	Подела предмета и других задужења наставника
3	Избор уџбеника и стручне литературе
4	Стручно и педагошко усавршавање наставника
5	Вођење педагошке документације
6	Набавка књига и учила
7	Унапређивање метода и облика наставног рада
8	Унапређивање метода и критеријума оцењивања
9	Анализа реализације садржаја и фонда часова
10	Функционално повезивање садржаја наставних предмета
11	Избор литературе и опремање кабинета
12	Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу
13	Презентација наше школе на интернету

Чланице већа:

1. Јасмина Лазић, наставница физике
2. Емилија Станчић Вучковић, наставница хемије
3. Катарина Венгрин, наставница биологије и екологије и заштите животне средине

Руководилац већа: Катарина Венгрин

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ- МЕСЕЦ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉИ АКТИВНОСТИ
С Е П Т Е М Б А Р	Усвајање годишњег плана рада већа	Чланице већа	Годишњи план рада школе
	Усвајање уџбеника за школску 2024/2025. год.	Чланице већа	Списак уџбеника у годишњем програму рада школе и електронском дневнику
	Утврђивање могућности за корелацију наставних садржаја предмета у оквиру већа	Чланице већа	Педагошка документација наставница
	Предлагање и усвајање распореда контролних задатака у првом полугодишту	Чланице већа	Електронски дневник, педагошка документација наставница
	Утврђивање критеријума оцењивања и упознавање ученика са њима	Чланице већа	Свеска стручног већа, педагошка документација наставница
	Предлагање семинара у оквиру стручног усавршавања наставника	Чланице већа	Записник са седнице већа, Годишњи план рада школе
	Планирање и усвајање распореда огледних, угледних и сарадничких часова	Чланице већа	Записник са седнице већа, педагошка документација наставница
	Анализа резултата иницијалних тестова	Чланице већа	Записник са седнице већа, педагошка документација наставника
	Отварање електронских учионица	Чланице већа , уколико постоји потреба за овим видом наставе; наставница информатике Светлана Владисављевић	Електронске учионице на адреси школе

О К Т О Б А Р	Евидентирање ученика и усвајање распореда допунске и додатне наставе	Чланице већа	Електронски дневник, педагошка документација наставница
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, израда педагошког профила и мера подршке	Чланице већа, школски педагог	Педагошка документација наставница, евиденција тима за ИОП
	Обележавање Дана здраве хране, 16. октобра	Чланице већа, у сарадњи са другим стручним већима и тимовима школе	Записници стручних већа и тимова, фотографије, евиденције у електронским дневницима, извештај на школском сајту
Н О В Е М Б А Р	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, записници одељењских већа, записник наставничког већа, електронски дневник
	Извештај о методама примењеним за побољшање успеха	Чланице већа	Записник са седнице већа, педагошка документација наставница

Д Е Ц Е М Б А Р	Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ, 1. децембра	Чланице већа	Записник са седнице већа, фотографије, извештај на школском сајту
	Припрема и реализација новогодишњој хуманитарне акције школе (спортског турнира и хуманитарног базара)	Чланице већа, у сарадњи са другим стручним већима, секцијама и тимовима школе	Записници стручних већа, тимова и секција, фотографије, извештај на школском сајту
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, записници одељењских већа, записник наставничког већа, електронски дневник
	Извештај о методама примењеним за побољшање успеха и подстицање креативности ученика (рад у пару, групни рад, самостални истраживачки рад, диференцирана	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, педагошка документација наставница
	Извештај о реализацији допунске/ додатне наставе	Чланице већа	Записник са седнице већа, записници одељењских већа, електронски дневник
	Извештај о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланице већа	Извештај тиму за ИОП, записници одељењских већа, педагошка документација наставница
	Извештај о раду већа у првом полугодишту	Руководилац већа	Записник са седнице већа, Извештај директору
Ј А Н У А Р	Предлагање и усвајање распореда контролних задатака у другом полугодишту	Чланице већа	Електронски дневник, педагошка документација наставница
	Учешће у обележавању школске славе „Светог Саве“	Чланице већа	Записник стручног већа, фотографије, извештај на школском сајту
Ф Е Б Р У А Р	Учешће у реализацији тематске недеље „Борба против вршњачког насиља“	Чланице већа, у сарадњи са другим стручним већима и тимовима школе	Записник Тима за заштиту од дискриминације и насиља, записник стручног већа, евиденције у електронским дневницима,

			фотографије, извештај на школском сајту
М А Р Т	Обележавање Светског дана воде, 22. марта	Чланице већа	Записник са седнице већа, евиденције у електронским дневницима, педагошка документација наставница, извештај на школском сајту
А П Р И Л	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, записници одељењских већа, записник наставничког већа, електронски дневник
	Обележавање Дана планете Земље, 22. априла	Чланице већа	Записник са седнице већа, евиденције у електронским дневницима, педагошка документација наставница, извештај на школском сајту
М А Ј	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Чланице већа, у сарадњи са другим стручним већима и тимовима школе	Записник са седнице већа, евиденције у електронским дневницима, извештај на школском сајту
	Обележавање Светског дана биодиверзитета, 22. маја	Чланице већа	Записник са седнице већа, евиденције у електронским дневницима, педагошка документација наставница, извештај на школском сајту
Ј У Н / Ј У Л	Обележавање светског Дана заштите животне средине, 5. јуна	Чланице већа	Записник са седнице већа, евиденције у електронским дневницима, педагошка документација наставница, извештај на школском сајту
	Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, записници одељењских већа, записник наставничког већа, електронски

			дневник
	Извештај о методама примењеним за побољшање успеха и подстицање креативности ученика (рад у пару, групни рад, самостални истраживачки рад, диференцирана настава..)	Чланице већа	Записник са седнице стручног већа, педагошка документација наставница
	Извештај о реализацији допунске/додатне наставе	Чланице већа	Записник са седнице већа, записници одељењских већа, електронски дневник
	Извештај о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Чланице већа	Извештај тиму за ИОП, записници одељењских већа, педагошка документација наставница
	Извештај о стручном усавршавању чланица већа	Руководилац већа	Записник са седнице већа, извештај тиму за професионални развој
	Извештај о раду стручног већа у другом полугодишту	Руководилац већа	Записник са седнице већа, извештај директору
А В Г У С Т	Реализација разредних и поправних испита	Чланице већа, одељењске старешине	Електронски дневник, педагошка документација наставница
	Извештај са разредних и поправних испита	Предметне наставнице	Електронски дневник: записник са састанка стручног већа, записници разредних и одељењских већа
	Извештај о раду стручног већа у школској 2024/2025. години	Руководилац већа	Записник стручног већа Годишњи извештај о раду школе
	Расподела часова у оквиру већа	Чланице већа	Записник стручног већа, школска документација
	Израда годишњег плана рада већа	Чланице већа	Свеска стручног већа
	Провера наставних планова и програма за предмете из домена већа	Чланице већа	Педагошка документација наставница
	Предлог уџбеника	Чланице већа	Записник са наставничког већа
	Избор руководиоца већа	Чланице већа	Записник са седнице већа, предлог директору
	Израда глобалних наставних планова и оперативних планова за септембар	Чланице већа	Глобални и оперативни планови код педагога школе, педагошка документација

			наставница
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Обилазак музеја: Музеј Николе Тесле, Музеј науке и технике Обилазак галерија: Галерија Природњачког музеја, Галерија САНУ Посета Ботаничкој башти	Чланице већа	Евиденције у електронским дневницима, фотографије, извештаји на школском сајту записник са седнице већа

4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада стручног већа
2	Подела предмета и других задужења наставника
3	Избор уџбеника и стручне литературе
4	Стручно и педагошко усавршавање наставника
5	Вођење педагошке документације
6	Набавка књига и учила
7	Унапређивање метода и облика наставног рада
8	Унапређивање метода и критеријума оцењивања
9	Анализа реализације садржаја и фонда часова
10	Функционално повезивање садржаја наставних предмета
11	Допунски и додатни рад
12	Избор литературе и опремање кабинета, машинске и електро струке
13	Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	начин реализације	датум реализације
септембар	конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила	седнице већа	од 01. до 05.
октобар	распоред писмених задатака за математику организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање	седнице већа	до 15.

	наставника иновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа		
новембар	анализа успеха ученика на крају првог тримесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада	седнице већа	до 20.
децембар и јануар	иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта	наставни часови састанци са ученицима седнице већа	до 30.
фебруар	анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима	седнице већа	до 25.
март	усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника извештај са појединих семинара	седнице већа трибине	до 31.
април	анализа успеха и дисциплине на крају трећег тримесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе	седнице већа предавања	до 30.
мај	планирање часова за наредну школску годину сређивање документације	седнице већа	до 31.
јун	утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину	седнице већа комисије	до 20.

6 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАШИНСКЕ И ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Оквирни (глобални) програм делатности

ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1	Планирање и програмирање рада стручног већа
2	Подела предмета и других задужења наставника
3	Избор уџбеника и стручне литературе
4	Стручно и педагошко усавршавање наставника
5	Вођење педагошке документације
6	Набавка књига и учила
7	Унапређивање метода и облика наставног рада
8	Унапређивање метода и критеријума оцењивања
9	Анализа реализације садржаја и фонда часова
10	Функционално повезивање садржаја наставних предмета
11	Допунски и додатни рад

12	Избор литературе и опремање кабинета
13	Комплетирање кабинета и радионице за предмет образовног профила техничар мекатронике - оглед
14	Модернизовање специјалних кабинета машинске нове технологије
15	Повезивање наставних садржаја у оквиру предмета у овом стручном већу

Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

месец	садржај активности	начин реализације	датум реализације
септембар	конституисање стручног већа подела часова према броју уписаних одељења предаја годишњих планова рада избор литературе за ученике план набавке књига и учила	седнице већа	од 01. до 05.
октобар	организација допунске и додатне наставе (избор ученика за обе наставе) стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са предузећима иновације у настави корелација наставних садржаја у оквиру сродних предмета стручног већа	седнице већа	до 15.
новембар	анализа успеха ученика на крају првог тромесечја уједначавање критеријума оцењивања реализација фонда часова мере за побољшање успеха и унапређивање рада	седнице већа	до 20.
децембар и јануар	иновације у настави анализа успеха, дисциплине и свих облика образовно васпитног рада, на крају првог полугодишта	наставни часови састанци са ученицима седнице већа	до 30.
фебруар	анализа посета зимским семинарима нализа уређења кабинета помоћ млађим наставницима	седнице већа	до 25.
март	усклађивање критеријума оцењивања стручно педагошко усавршавање наставника сарадња са предузећима извештај са појединих семинара	седнице већа трибине	до 31.
април	анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја мере за побољшање успеха ученика анализа допунске и додатне наставе	седнице већа предавања	до 30.
мај	планирање часова за наредну школску годину сређивање документације	седнице већа	до 31.
јун	утврђивање успеха ученика на крају школске године анализа реализације фонда часова израда и предаја планова рада расподела часова за нову школску годину	седнице већа комисије	до 20.

VII ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине:
три представника из реда чланова Наставничког већа школе и
по један представник локалне самоуправе, савета родитеља школе и ученик

Актив чине:

- Секулић Јовица - координатор практичне наставе
- Плавшић Бранислав – проф. машинске групе предмета
- Весна Јоксимовић – савет родитеља
- Плавшић Бранко – стручни сарадник
- _____ – друштвена заједница
- ученик

Председника и чланове Стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.
Стручни актив за развојно планирање састаје се најмање два пута у току полугодишта.

Задаци стручног актива за развојно планирање су:

1. Доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
2. Анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
3. Припрема и предлог развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
4. Прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору, једанпут годишње са предлогом мера;
5. Сарађује на изради Годишњег плана рада школе, ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
6. Доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
7. Предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева;
8. Доприноси одређивању носилаца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса задатака;
9. Учествоје у самовредновању квалитета рада установе;
10. Обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

Стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору.

Ред. број	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације
1	- Састанак тима за школско развојно планирање и тима за самовредновање рада школе - Договор о динамици реализације и носиоцима активности предвиђених развојним планом школе у договору са стручним	Чланови стручног актива за развојно планирање и стручног актива за развој школског	септембар

	већима из области предмета - Договор о начину и динамици реализације пројекта месец науке	програма	
2	-Реализација активности предвиђен развојним планом школе (огледни и угледни часови, корелација наставних садржаја, сарадња стручних већа) -Месец науке посвећен настави научној области – књижевности	Наставници српског језика и књижевности	октобар
3	-Месец науке посвећен научној области машинства -Огледни и корелативни часови	Наставници и ученици машинске групе предмета	новембар
4	-Месец науке посвећен пољопривреди -Огледни и корелативни часови	Наставници и ученици пољопривредне групе предмета	децембар
5	-Састанак тима за школско развојно планирање и тима за самовредновање -Анализа реализације садржаја предвиђених развојним планом школе -Припрема активности за обележавање Школске славе и Дана школе	Чланови тимова	јануар и фебруар
6	-Презентовање различитих постигнућа из различитих наставно научних области	Чланови тима и ученичке секције	март
7	-Састанак тима за школско развојно планирање и тима за самовредновање -Месец науке посвећен заштити од пожара	Наставници и ученици ватрогасне струке	април
8	-Месец науке посвећен природним наукама -Огледни час	Наставници природне групе предмета	мај
9	-Месец науке посвећен области рачунарства и информатике -Евалуација садржаја предвиђених развојним планом школе	Наставници и ученици првог и другог разреда	јун

2.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Актив чине:

- Крунић Жељко
- Секулић Јовица
- Снежана Поповић
- Плавшић Бранко
- шефови актива

Председника и два члана Стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће школе

Стручни актив за развој школског програма састаје се по потреби, а најмање два пута у току полугодишта

Задачи Стручног актива за развој школског програма утврђени су општим и посебним основама Школског програма који обухватају: опште циљеве, принципе и исходе образовања у оквиру образовних области и циклуса образовања.

Остале обавезе чланова стручног актива састоје се у:

- 1.Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука,
- 2.Учествује у изради школског програма,
- 3.Процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања,
- 4.Учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе,
- 5.Утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат школе), којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе интересовања и потребе,
- 6.Прати потребе и могућности локалне заједнице, као и конкретне услове рада школе,
- 7.Обавља и друге послове по налогу директора и наставничког већа.

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

Ред. број	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације
1	Разматрање изнењених и нових наставних програма	Стручна већа, директор и психолог	Август, септембар
2	Писање анекса Школског програма у складу са изменама наставних програма	Стручна већа, директор и психолог	Септембар, јануар
3	Праћење измена у наставним програмима	Стручна већа, секретар,директор и психолог	Септембар, јуни
4	Предлагање корелације садржаја међу наставним предметима	Председници стручних већа	Септембар, јуни
5	Примена нових наставних метода са циљем унапређивања образовно васпитног рада	Психолог, предметни наставници	Септембар, јуни

6	Примедбе, предлагање нових ученика	Психолог, предметни наставници	јун
7	Остали послови, који се покажу неопходним за развој школског програма	Психолог, предметни наставници и активи	Септембар, јуни

3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине:

1. Крунић Жељко
2. Плавшић Бранко
3. Секулић Јовица
4. Биљана Нешовић
5. Представници стручних већа и стручних актива
6. Координатори стручних тимова
7. Стручни сарадници

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатора стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Задаци педагошког колегијума:

1. Израђује свој годишњи план и програм рада,
2. Стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно– васпитног рада школе,
3. Прати остваривање школског програма,
4. Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
5. Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
6. Прати и утврђује резултате рада ученика,
7. Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
8. Решава друга стручна питања образовно – васпитног рада,
9. Доноси индивидуални образовни план на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима,
10. Планира распоред одсуства наставника и стручног сарадника, ради стручног усавршавања,
11. Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора када:
 - Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе,
 - Је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада,
 - Је одговоран за остваривање развоја плана школе,
 - Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима.
 - Пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
 - Образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

4. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ИНДИВИДУАЛНИ ПРОГРАМ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју инвалидитета и других разлога, потребна додатна подршка, у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. За ученика са изузетним способностима, установа такође доноси индивидуални образовни план. Циљ ИОП јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно – васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. ИОП је документован план израђен за ученика са посебним образовним потребама, ради обезбеђивања једнаких могућности приступа учењу, постизања исхода учења и инклузије.

ИОП у установи доноси педагошки колегијум, на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Стручни тим за инклузивно образовање на нивоу школе, доноси одлуку о изради ИОП-а и формира тим, који ће израдити ИОП за одређеног ученика.

ИОП тим обавезно чине: родитељ – старатељ, стручни сарадник школе, одељењски старешина, а по потреби стручњак ван школе на предлог родитеља, предметни наставници и педагошки асистент.

Стручни тим за ИОП, на нивоу школе, чине: директор школе, стручни сарадник, представници стручних већа и савета родитеља.

Тим за инклузивно образовање:

1. Жељко Крунић
2. Бранко Плавшић
3. Јасмина Лазић
4. Павићевић Станка
5. Емилија Станчић - Вучковић
6. Родитељ детета

За имплементацију инклузивног образовања, потребно је:

1. Све запослене упознати са Законом о основама система образовања и васпитања и обавези о примени инклузивног образовања у школи (информисање наставничког већа, Школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента, о циљевима садржајима и активностима инклузивног образовања)
2. Сачинити оперативни план стручног тима за инклузивно образовања
3. Сачинити оперативни план рада стручног тима за инклузивно образовање
4. Реализовати самовредновање материјалних, техничких и људских ресурса за инклузивно образовање
5. Анализа реализације уписа ученика у први разред и по потреби израда индивидуалног образовног плана за конкретне ученике, што је задатак тима за ИОП
6. За израду ИОП-а потребно је прво анализирати ситуацију и прикупити податке о ученику од свих релевантних фактора
7. ИОП образац треба да садржи личне податке о ученику, педагошки профил ученика, процену потреба за подршком и план активности по предметима
8. Педагошки профил ученика треба да садржи јаке стране потребе за подршком и тачке ослонца, који ће бити приоритети пружања подршке
9. Родитељ (старатељ) даје сагласност за спровођење ИОП-а

10. ИОП се процењује након три месеца у првој години, а касније на полугодишњем нивоу

План рада Тима за инклузивно образовање

- Развој инклузивне димензије школе значи подршку различитостима кроз неговање сарадње и прихватања, активно укључивање сваког детета, унапређивање наставе и школске средине за учење и отклањање препрека у процесу учења за свако дете.

Основно начело у функционисању нашег образовног система односи се на пружање једнаких шанси свима: свако дете има право на образовање и школе се прилагођавају потребама ученика, а не ученици потребама школе. ЗОСОВ истиче инклузивну оријентацију и улогу школе и образовног система која се испољава кроз могућности образовних установа да изађу у сусрет потребама све деце и да сваком детету обезбеде квалитетно образовање.

Инклузивно образовање се ослања на права и полази од потреба ученика, и на нивоу образовне праксе, имплицира индивидуализован приступ ученику. Индивидуализација приступа подразумева усмереност на ученика и могућност праћења променљивих приоритета потреба ученика, јасне циљеве и праћење исхода процеса учења као и методичку флексибилност као део наставничке компетенције.

Дакле, први ниво подршке ученику који не постиже очекивана образовна постигнућа пружа се кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности, то јест прилагођавање наставних метода, учила, материјала, простора, распореда рада – без израде формалног, писаног документа. Уколико подршка пружена на овом првом нивоу не доведе до напретка, то јест до позитивног помака у постигнућима ученика предлаже се израда формалног, структурираног, писаног документа – индивидуалног образовног плана - ИОП. То се, пре свега, односи на ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, при чему школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање образовно-васпитних потреба ученика. ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика. ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад - ИОП-1,
- прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа - ИОП-2. За доношење ИОП-2 потребно је прибавити мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику,
- обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима - ИОП-3.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима. Индивидуални образовни план не може да се израђује без сагласности родитеља/старатеља пошто је реч о званичном школском документу по коме се образује ученик. Родитељ/старатељ је обавезно члан тима за израду индивидуалног образовног плана /Тима

за пружање додатне подршке ученицима. На нивоу одељења координатор тима за реализацију ИОП-а је одељењски старешина.
У првој години уписа у школу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току школске године.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Назив стручног већа/актива/тима	Тим за инклузивно образовање			
Координатор	Јасмина Лазић			
Чланови	Бранко Плавшић,Емилија Станчић Вучковић,Станка Павићевић и остале одељењске старешине			
Месец	Садржај рада	Место евиденције	Носиоци	Начин реализације
Август	Формирање школског Тима за инклузивно образовање	Записник са седнице Наставничког већа	Директор школе	Састанак, записник
Август/Септембар	Израда плана рада Тима за инклузивно образовање и усвајање плана рада за шк. 2024/2025.г.	Годишњи план рада школе	Координатор и чланови Тима за инклузивно образовање	Састанак тима
	Упознавање предметних наставника са образовним потребама нових ученика у 1. разреду који раде по ИОП-у или индивидуализацији	Записник	Чланови одељенских већа 1. разреда, чланови тима,	Састанак

Септембар и током шк.године	Идентификовање ученика из вулнерабилних група којима је потребна додатна подршка	Записници са седница одељ.већа, (извештаји о успеху и владању ученика)	Наставник, одељ.старешина, одељењско веће, Тим за ИО	Седнице одељењских већа, праћење изостајања ученика, успеха и владања
	Идентификовање талентованих ученика, ученика са ширим интересовањима за поједине предмете и области	Записници са седница одељ.већа	Наставник, одељ.старешина, одељењско веће, Тим за ИО	Укључивање ученика у рад Регионалног центра за таленте, ИС Петница, учешће на такмичењима; извештаји
	Формирање тимова за додатну подршку ученицима	Записник са седница одељењских већа, састанака Педагошког колегијума	Директор, Педагошки колегијум, Тим за ИО	Разговор, сарадња, записник са седница одељењских већа, састанака Педагошког колегијума
	Формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима за које се израђује ИОП	Записник, извештај о раду одељењског старешине	Одељењски старешина	Сарадња, непосредан рад са ученицима (час одељењског старешине)
Јануар/ јун-јул (тримесечно у првој години, а касније два пута годишње)	Праћење реализације донетих ИОП-а и њихово редновање (размена успешних стратегија, метода и техника рада са ученицима којима је потребна додатна подршка)	Записник са седница одељењских већа, састанака тимова за додатну подршку	Одељењске старешине, тим за додатну подршку, Тим за ИО, Педагошки колегијум, директор школе	Састанак, тимски рад

Током школске године	Организовање стручног усавршавања наставника у област инклузије на акредитованим семинарима	Записници Тима за професионални развој, Педагошког колегијума, Тима за ИО	Наставници, Тим за професионални развој, Педагошки колегијум	Састанци, избор семинара
Током школске године	Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом: сарадња са ОШ из које долази ученик којем се пружа додатна подршка, Школском управом, са ИС Петница	Дописи Извештаји Записници Захтеви за сарадњу	Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина, педагог, директор школе	Слање, мејлова, дописа, састанци

VIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА

Напомена: Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника, чине саставни део годишњег програма рада школе и дају се као његов прилог

IX ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ваннаставне и слободне активности у школи. Овим активностима обухватиће сешто већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године

1. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

Септембар:

- формирање секције
- селекција играча и договори о терминима тренинга
- пријем и додавање лопте у месту
- пријем и додавање лопте у месту и кретњи (трку)

Октобар:

- увежбавање елемената са лоптом
- општа физичка припрема
- вођење лопте кораком
- вођење лопте трчећим кораком
- вођење лопте трчећим кораком и шут на гол

Новембар:

- вођење лопте трчећим кораком и шут на гол
- шутирање из места на гол
- шутирањена гол из залета
- извођење казненог ударца
- увежбавање извођење аута руком и ногом

Децембар:

- увежбавање пређених елемената

- вежбе за повећање скоћности
- вежбе за јачање руку, ногу и раменог појаса
- увежбавање напада појединца

Фебруар:

- контра напад
- увежбавање одбране
- увежбавање напада са мање и више играча

Март:

- понављање (увежбавање) пређених елемената
- увежбавање напада и одбране
- рад на дриблингу појединца
- тактика за појединца и групе, као и целе екипе
- увежбавање пређених елемената

Април:

- пресинг екипе (понашање појединца у пресингу и његова кретња)
- правила суђења
- игре на два гола – увежбавање
- вежбе за повећање спретности и окретности
- игре на два гола – увежбавање

Мај:

- игре на два гола – увежбавање
- такмичења
- турнири
-

2. ОДБОЛКАШКА И РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

Септембар:

- формирање секција
- селекција играча и договори о терминима тренинга
- пријем и додавање лопте у месту
- пријем и додавање лопте у месту и кретњи (трку)

Октобар:

- увежбавање елемената са лоптом
- општа физичка припрема
- пријем лопте у ваздуху и на земљи

Новембар: ОДБОЛКА

- увежбавање сервиса
- игра на мрежи, блокови (скок игра)
- рад на физичкој припреми

РУКОМЕТ

- увежбавање додавање лопте
- дуел игра
- рад на физичкој припреми

Децембар:

- увежбавање пређених елемената
- рад са коректором
- вежбе за повећање скочности
- рад са блокерима
- рад са смечерима
- рад на сервису
- увежбавање напада појединца
- увежбавање пређених елемената
- рад са нападом
- рад са одбраном
- рад са пивотом
- рад са бековима
- рад са крилима

Фебруар:

- вежбе јачања руку, ногу и раменог појаса
- увежбавање напада
- увежбавање одбране

Март:

- увежбавање пређених елемената
- увежбавање одбране и напада
- рад на тактици екипе
- тактика појединца у склопу екипе
- вежбе јачања руку, ногу и раменог појаса

Април:

- правила одбојке и суђење - правила рукомета и суђење
- вежбе за повећање спретности и окретности у игри
- игре екипа – увежбавање техника

Мај:

- игре екипа – увежбавања
- такмичења
- турнири

3. КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

Септембар:

- информисати ученике за кошаркашку секцију
- вршити селекцију, тако што би био организован блиц турнир првенства школе
- одабрати најбоље појединце за селекцију школе

Октобар:

- упознати одабране кошаркаше са планом рада селекције
- договор о терминима тренинга
- почети обуку основним техникама кошарке

Новембар:

- увежбавање двокорака
- вођење лопте левом и десном руком

- вежбање технике шута на кош
- скок шут

Децембар:

- формирати екипу и потенцијално прву петорку
- одређивати и увежбавати замене места у игри
- игра на два коша
- тактика – **зона**

Фебруар:

- увежбавање пређених елемената
- увежбавање тактике **човек и зоне**
- увежбавање тактике **зонски пресинг**
- игра против друге екипе
- кондиционе вежбе трчања и њима сличне

Март:

- припреме екипе за општинско такмичење
- сусрети са другим школама (пријатељске утакмице)
- сусрети са селекцијама КК „Младост“ из Земуна
- тактичко – техничке вежбе

Април:

- кондициони тренинзи
- техничко увежбавање елемената игре
- тактичке вежбе одбране – **човек на човека, зона и комбинована одбрана**

Мај:

- сусрети са другим школама (пријатељске утакмице)
- сусрети са селекцијама КК „Младост“ из Земуна
- припреме за општинско и евентуално градско такмичење
- кондиционе вежбе – скокови и трчање

Јун:

- подмлађивање екипе млађим узрастима (из млађих разреда)
- договор о будућем раду

4. X O P

Оперативни (месечни) програм активности

Септембар: - одабирање ученика за хор

Октобар: - техничке вежбе распевавања и основи вокалне технике

Новембар: - увежбавање композиција по гласовима за одређене манифестације

Децембар: - увежбавање нових композиција по гласовима и заједно

- рад са солистима

Јануар:- припреме и извођење школске славе Светог Саве
 Фебруар: - распевање и увежбавање нових композиција
 Март: - увежбавање нових композиција и рад са солистима
 Април: - увежбавање нових композиција и рад са солистима
 Мај:- увежбавање нових композиција за смотре хорова и завршних свечаности школа
 Јун: - договор о даљем раду за следећу школску годину

5. ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

Септембар

1. Scratch радно окружење

Октобар

2. Scratch радно окружење
 3. Scratch - Положај лика на позорници (координатни систем)
 4. Scratch - Виц (линијски програм)
 5. Scratch - Корњача графика
- Новембар
6. Scratch - Понављање
 7. Scratch - Одлучивање (гранање)
 8. Scratch - Аритметичке операције и променљиве
 9. Scratch – Квиз

Децембар

10. Scratch - Ада Лавлејс и листе
 11. Scratch - Квиз и листе
 12. Scratch - Чувај и Програмирај!
 13. Вежбање - Виц на вицкастији начин (разглашавање)
- Јануар
14. Вежбање - Кликни на камен! (интеракција)
- Фебруар
15. Вежбање - Дивљи коњи (кретање, промена позадине позорнице)
- Март
16. Вежбање - Лавиринт (управљање стрелицама и сензор за боју)
 17. Python - инсталација
 18. Python - аритметичке операције
 19. Python - променљиве (именовање резултата)
- Април
20. Python - аритметичке операције (Super Mario)
 21. Python - цели и реални бројеви
 22. Python - реално дељење
 23. Python - целобројно дељење
- Мај
24. Python - уграђене функције (min, max, abs)
 25. Python - ниске

- 26. Python – grananje
- 27. Python - корњача графика

Јун

- 28. Python - листе
- 29. Python - скупови, торке, речници
- 30. Python - понављање

6. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

- Септембар: - усвајање плана и програма
- постављање изложбе **Историја Новог Београда**
- Октобар: - изложба ликовних радова ученика
- годишња изложба
- Новембар: - припрема радова поводом **борбе против сиде** (01. децембар)
- Децембар: - припрема цртежа поводом **Дана Светог Саве**
- Јануар: - изложба поводом **Дана Светог Саве**
-изложба под називом **Српска средњовековна уметност**
- Фебруар: - изложба радова ученика из првог полугодишта
- Март: - припрема радова ученика за смотре
- Април: - изложба радова ученика за учешће на смотри ученичких радова

- Мај: - изложба ученика, посвећена пролећу и младости
- Јун: - изложба свих бољих и награђених радова ученика

7. ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

- Септембар: - формирање историјске секције и упознавање са планом и програмом
- Октобар: - припреме и изложбе, поводом ослобођења Београда и Земуна
- припрема календара историјских догађаја
- Новембар: - обилазак музеја у Београду
- Децембар: - прикипљање материјала за изложбу поводом Дана Светог Саве
- Јануар: - постављање изложби поводом Дана Светог Саве и Дана школе
- Фебруар: - постављање изложбе из живота и рада ученика (у сарадњи са другим секцијама)
- Март: - изложба поводом догађаја 25 и 27 марта
-цкалендар догађаја
- Април: - изложба поводом бомбардовања Београда
- Мај: - обилазак музеја и културно –историјских споменика
- Јун: - припрема календара историјских догађаја

8. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Оперативни (месечни) програм активности

- Септембар: - конституисање литерарне секције и пријем нових чланова
Октобар: - посета сајму књига
Новембар: - промоција нових издања и организовање књижевних сусрета и трибина
Децембар: - организовање књижевних сусрета
-припрема рецитала, за школску славу Светог Саву
Јнуар: - припрема и организовање програма за Дан Светог Саве и Дан школе
Фебруар: - школска манифестација (избор најбољег писменог задатка)
Март: - писци у школи (посета писаца школи, на вечериме прозе и поезије)
Април: - гостовање ученика средњих школа Земуна, нашој школи и обрнуто
Мај: - гостовање нашој школи, писаца из дијаспоре
Јун: - припреме за матуру
Јун: - анализа рада секције и израда плана за нову школску годину

9. ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

- Септембар:
-Обележавање Дана заштите озонског омотача (16. септембар) (*предавање и упутства за израду постера*)
- Укључивање нових чланова у секцију (1. разред). Предлагање и усвајање активности у наступајућој школској години.
- Октобар:
- Обележавање Светске недеље заштите дивљих животиња. (*израда постера*)
- Узроци угрожености животиња. (*предавање и дискусија*)
- Новембар
- Загађивање и заштита ваздуха – обележавање Дана чистог ваздуха (3. новембар) (*предавање и упутства за израду постера*)
- Сиди и остале полно преносиве болести (*предавање и дискусија*)
- Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ.(1. Децембар)- (*израда и презентација постера*)
- Децембар
- Људска права (*предавање и дискусија, у сарадњи са наставником грађанског васпитања, историје и социологије*)- поводом 5. Децембра, дана људских права
- Јануар
- Дрога: врсте дроге, дејство и последице. (*предавање и дискусија*)
- Штетност пушења (*предавање и дискусија*)
- Обележавање националног Дана без дуванског дима (31. Јануар) (*израда постера*)
- Фебруар
- Обележавање Светског дана заштите мочварних подручја . Значај мочвара. (*предавање и упутства за израду постера*)
- Енергија, облици и извори. Енергетски ресурси. (*предавање и дискусија, у сарадњи са наставником физике*)
- Обележавање Светског дана очувања енергије (14. Фебруар) (*израда постера*)
- Отпад и управљање отпадом (*предавање и дискусија*)
- Март
- Шта је храна? Загађивање и заштита хране. (*предавање и упутства за израду постера*)

- Генетски модификована храна – за и против. (*предавање и дискусија*)
- Обележавање Светског дана воде (22. март) (*предавање и упутства за израду постера*)
- Земљиште – врсте, извори загађивања, очување и обнављање. (*предавање и дискусија, у сарадњи са наставником педологије*)

Април

- Засади и негуј биљку! Оплемени радни и животни простор! (*акција уређивања школских ходника и кабинета*)
- Обележавање Дана планете Земље (22. април) (*учешће у градским манифестацијама*)
 - Идентификација дрвећа у школском дворишту и оклини (*постављање*
 - *таблица са народним и латинским називима и прикупљање материјала за школски хербаријум*)

Мај

- Обележавање Светског дана заштите биодиверзитета (22. мај) (*израда постера: „Угрожене и заштићене биљне и животињске врсте у Србији“*)
- Предлози за заштиту животне средине (*презентација писаних радова и дискусија*)
- Посета ботаничкој башти у Београду. (*фотографисање и накнадна израда панорама*)

Јун

- Обележавање Дана заштите животне средине 5. јун – Изложба

Х ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

1. УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЕДАГОШКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Целокупна организација образовно – васпитног рада школе, треба да буде усмерена на припрему, реализацију и вредновање наставе и процеса учења. Организатори наставе и учења, дакле наставници морају познавати све карактеристике процеса учења, које га чине развојним процесом, средством деловања, на развој ученикове личности и његово понашање. Према томе, од квалитета педагошке организације, зависе ефекти процеса и учења у настави.

Организацији процеса наставе и учења треба прилазити, са унапред утврђеним програмским циљевима, задацима, садржајем и очекиваним педагошким ефектима. То такође предпоставља осмишљавање методама и облицима рада, који ће дати најбоље резултате наставе и учења.

За успешно остваривање задатака наставаног предмета, неопходно је да сваки наставник на уму, има следеће компоненете:

- психолошке одлике (адолесцената) узрасних карактеристика ученика
- структуру стварних ученичких потреба и могућности процеса учења
- педагошку артикулацију наставног часа, односно склад метода, облика и средстава образовних садржаја
- искуство ученика, односно нивоа предзнања, нивоа општих радних навика и степен остварених сарадничких односа између наставника и ученика

- субјекатску позицију ученика у процесу наставе и учења, као битну предпоставку активне и креативне наставе
- организацију живота и рада школе, као институције, режим, норме, традиције, стил руковођења, односи мађу наставницима, изглед школског амбијента, углед школе
- друштвене чиниоце и породичне прилике у којима ученици остварују процес учења
- односи ученик – наставник

Продуктивно ангажовање ученика, треба да буде једна од главних карактеристика педагошке организације учења, односно наставе, кроз индивидуално и заједничко решавање практичних проблема и коришћење рационалних облика рада.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Деагана Ђорђевић
2. Веселинка Живић
3. Татјана Дубравчић
4. Владимир Царевић
5. Јовица Секулић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, обавља следече послове:

1. Учествоје у изради аката, који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва,
2. Израђују пројекте, који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом,
3. Прати примену одредаба прописа, статута и других општих аката школ, чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
4. Учествоје у обезбеђењу услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
5. Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи, и ван школена испуњавању задатака из своје надлежности.

2.СПИСАК УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У ТШ „ЗМАЈ“ у Новом Београду у школској 2024/2025. години

I разред

Наставни предмет	Аутор-и	Назив уџбеника, издавач и година
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић Босиљка Милић	Читанка са књижевно теоријским појмовима за I разред средње школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. година
Енглески језик	Brian Abbs, Ingrid Freebairn, Chris Barker	SNAPSHOT Pre - Intermediate, Longman, 2003.
Историја	Драгољуб Кочић	Историја за први разред средњих стручних и уметничких школа, Београд, 2008. година
Музичка уметност	Соња Маринковић	Музичка уметност за средње стручне школе

Физичко васпитање	Група аутора	Приручник за физичко васпитање ученика од 1 до 4 разреда средње школе
Математика	Група аутора Ж. Ивановић С. Огњановић, Вене	Математика за 1 разред средњих школа Збирка задатака за 1 разред гимназија и средњих школа
Рачунарство и информатика	Николо Клем	Рачунарство и информатика за 1 разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003. година
Географија	Мирко Грчић	Географија за 1 или 2 разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006. година
Физика	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Физика за први разред четворогодишњих средњих стручних школа 650-02- 00280/2008-06 од 21.7.2008., Завод за уџбенике, Београд
Физика	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе 650-02- 280/2008-06 од 21.7.2008., Завод за уџбенике, Београд
Хемија	Сања Гргурић Шипка	Хемија, за први разред гимназије и средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд, 2020.
Верска настава	Еп. Браничевски Игњатије Мидић	Православни катахизис за 1 и 2 разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004. године
Грађанско васпитање	Група аутора	Приручник за грађанско васпитање за 1 разред, Министарство просвете РС, 2003. године
Практична настава	Миливоје Савић Војислав Вујадиновић и остали	Пољопривредна техника Агрохемија Педологија
Рачунари и програмирање	Иван Васић Александар Мандић	Рачунари и програмирање за 1 разред маш. Школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2002. Године
Машински материјали	Група аутора	Машински материјали за 1 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003. Године
Техничко цртање са нацртном геометријом	Душан Ђорђевић Жељко Папић	Техничко цртање са нацртном геометријом за 1 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003. Године

Механика	Р. Раонић Д. Стојановић М. Радосављевић М.Марјановић	Механика (Статика и отпорност материјала), ЗаводБгд, 2006. године Збирка задатака из механике 1, Завод.... Бгд, 2005. године Графички задаци из механике 1, ЗаводБгд, 2004. Године
Ликовна култура	Бранка Гостовић Видосава Галовић	Ликовна култура Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2002. Године
Екологија и заштита животне средине	Иво Савић, Вељко Терзија	Екологија и заштита животне средине за први разред средњих стручних школа, Заводзауџбенике,Београд, 2009.
Практична настава	Мр Павле Шојић	ПН – Техничар нумерички управљаних машина, за 1 разред машинске школе из 2001. године
Хемија и машински материјали	Радивој Николајевић, др Александар Седмак, др Вера Шијачки....., др Анђелка Милосављевић	Хемија за 1 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1999. године Машински материјали за 1 разред машинске школе, завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. године
Електротехника са мерењима	Мирослава Пироћанац	Основе електротехнике 1 за 1 разред електротехничке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1999. Године
Припрема електромашинских материјала	П. Митровић З. Радојевић С. Николић	Припрема електромашинских материјала за техничаре мехатронике – оглед Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. године
Историја	Д. Кочић Оксфордска историја Грчке и Рима, група аутора	Историја за средње и уметничке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Историја српског народа, Београд

II разред

Наставни предмет	Аутор-и	Назив уџбеника, издавач и година
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић Босиљка Милић	Читанка са књижевно теоријским појмовима за II разред средње школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. година
Енглески језик	Brian Abbs, Ingrid Freebairn, Chris Barker	SNAPSHOT Pre - Intermediate, Longman, 2003

Историја	Драгољуб Кочић	Историја за II разред средњих стручних и уметничких школа, Београд, 2008. Година
Физичко васпитање	Група аутора	Приручник за физичко васпитање ученика од 1 до 4 разреда средње школе
Математика	Група аутора Ж. Ивановић С. Огњановић, Вене	Математика за II разред средњих школа Збирка решених задатака из математике за II разред
Информатика	Филип Марић	Уџбеник за II разред средње школе, Клет 2014, Београд
Географија	Мирко Грчић	Географија за 1 или 2 разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006. Година
Физика	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Физика за први разред четворогодишњих средњих стручних школа 650-02-00280/2008-06 од 21.7.2008., Завод за уџбенике, Београд
Физика	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе 650-02-280/2008-06 од 21.7.2008. , Завод за уџбенике, Београд
Физичка хемија	Марија Узелац, Нада Наод	Физичка хемија, Завод за уџбенике, Београд, 2014
Органска хемија	Александар Миловановић, Владимир Павловић	Органска хемија са практикумом за вежбе, Завод за уџбенике, Београд, 2015.
Екологија и заштита животне средине	Снежана Труфуновић	Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 2023.
Верска настава	Еп. Браничевски Игњатије Мидић	Православни катахизис за 1 и 2 разред средње школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004. Године
Грађанско васпитање	Група аутора	Приручник за грађанско васпитање за 1 разред, Министарство просвете РС, 2003. Године
Практична настава	Душко Виторовић Оливера Л.	Практикум за вежбе из анатомије – Земун, 2002. године
Техничка физика	Раде Раонић	Техничка физика за 1. разред машинске школе 650-02-85/2015-06 од 28. 7. 2015, Завод за уџбенике, Београд
Отпорност материјала	Томислав Николић	Отпорност материјала за II разред машинске школе
Механика	Р. Раонић Д. Стојановић М. Радосављевић	Механика 2 (Кинемат. и динам.), ЗаводБгд, 2006. године Збирка задатака из механике 2, Завод....

	М.Марјановић	Бгд, 2005. године Графички задаци из механике 2, ЗаводБгд, 2004. Године
Ликовна култура	Бранка Гостовић Видосава Галовић	Ликовна култура Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2002. Године
Практична настава	мр Стеван Симић	Практична настава Завод за уџбенике и наставна средства
Музичка уметност	Соња Маринковић	Музичка уметност за средње стручне школе
Компјутерска графика	Randy H. Shih Paul J. Schilling	Solid Works 2008. параметарско моделовање компјутер.библ, 2008.
Основи електротехнике и електронике	Јован Николић Никола Бобић	Основе електротехнике и електронике за машинске школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2001.
Машински елементи	Спасоје Драпић	Машински елементи 1 за други разред машинске школе, ЗУНС, Београд, 2006.
Компјутерска графика	Глигорије Мирков	Компјутерска графика за други разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства
Практична настава	Мр. Стеван Симић	Практична настава – техничар нумерички управљаних машина за 2 разред машинске школе, 2001. година
Технолошки поступци са контролом	Лазар Филковић	Технолошки поступци са контролом за други разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000.
Основи хидраулике и пнеуматике	М. Теслић	Основе хидраулике и пнеуматике за други и трећи разред машинске школе
Практична настава прецизни механичар	Слободан Стојановић Душан Стојановић	Практична настава са технологијом за прецизне механичаре за други и трећи разред, Завод за уџбенике, Београд, 1989.

III разред

Наставни предмет	Аутор-и	Назив уџбеника, издавач и година
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић Босиљка Милић	Читанка са књижевно теоријским појмовима за III разред средње школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. Година
Енглески језик	Brian Abbs, Ingrid Freebairn, Chris Barker	SNAPSHOT Intermediate, Longman, 2003.

Математика	Јован Кечкић	Математика за 3 разред средњих школа Збирка задатака за 3 разред гимназија и средњих школа
Социологија	Милован Митровић, Сретен Петровић	Социологија за 3 разред гимназије и 3 и 4 разред средњих стручних школа
Биологија - изборни	Трифунковић С, Цвијић Г, Недељковић Н, Цветковић Д, Кораћ А, Ђорђевић Ј	Биологија за средње стручне школе, Завод за уџбенике, Београд, 2023.
Физика - изборни	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Физика за први разред четворогодишњих средњих стручних школа 650-02-00280/2008-06 од 21.7.2008., Завод за уџбенике, Београд
Физика - изборни	Татјана Бобић, Милан Распоповић	Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе 650-02-280/2008-06 од 21.7.2008. , Завод за уџбенике, Београд
Пољопривредна техника	Милорад Савић Војислав Вујадиновић Александар Бошњакковић	Пољопривредна техника за 2 и 3 разред пољопривредних школа Завод за уџбенике и наставна средства, Београд
Верска настава	Еп. Браничевски Игњатије Мидић	Православни катахизис за 3 и 4 разред пољопривредне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004. године
Грађанско васпитање	Група аутора	Приручник за грађанско васпитање за 3 разред, Министарство просвете РС, 2003. Године
Практична настава	Група аутора	Важећи уџбеници из предмета из којих се држи практична настава
Физичко васпитање	Група аутора	Приручника за физичко васпитање за средње школе од 1-4 разреда
Рачунари и програмирање	Радиша Ћирковић	Рачунари и програмирање за 3 разред машинске школе коле
Машински елементи	Спасоје Драпић	Машински елементи 2 за 3 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1989. Године
Технологија обраде	Љ. Јовић	Технологија обраде за 3 разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2002. година
Основи хидраулике и пнеуматике	Милорад Теслић	Основи хидраулике и пнеуматике за 2 и 3 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000. Година

Термодинамика и термотехника	Ратко Шелмић Ђорђе Козић	Термодинамика и термотехника за 3 разред машинске школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1999. Године
Хидрауличне компоненте и системи	Срећко Николић	Хидрауличне компоненте и системи за 3 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд
Практична настава	Мр Павле Шојић	ПН – Техничар нумерички управљаних машина, за 3 разред машинске школе
Основи технике мерења и контроле	Душан Стојановић	Основи технике мерења и контроле за 3 разред машинске школе техничар хидраулике и пнеуматике, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000. Године
Хидраулика и пнеуматика	Предраг Митровић Зоран Радосављевић	Хидраулика и пнеуматика за машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2007. Година
Моделирање машинских елемената и конструкција	Глигорије Мирков и група страних аутора	Моделирање машинских елемената и конструкција Завод за уџбенике, београд, 2007. године Solidworks 2008. Године
Технологија за компјутерски управљање машине	Миленко Димитрић Владимир Димић	Технологија обраде на НУМА, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2000. Године
Програмирање за компјутерски управљање машине	Нада Поповић, С. Николић	Програмирање КУМА за ученике 3. Разреда
Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	Глигорије Мирков	Аутоматизација производње и флек. производни системи за 3 разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2006. Године
Пројектовање технолошких система	Мирко Николић	Пројектовање технолошких система за 3 разред техничара за компјутерско управљање, Завод за уџбенике и наставна средства

IV разред

Наставни предмет	Аутор-и	Назив уџбеника, издавач и година
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић Босиљка Милић	Читанка са књижевно теоријским појмовима за IV разред средње школе Завод за уџбенике и наставна средства,

		Београд, 2009. Година
Енглески језик	Brian Abbs, Ingrid Freebairn, Chris Barker	SNAPSHOT Intermediate, Longman, 2003.
Математика	Јован Кечкић	Математика за 4 разред средњих школа Збирка задатака за 4 разред гимназија и средњих школа
Устав и права грађана	Стеван Лилић Светислава Булајић	Устав и права грађана за 4 разред гимназије и 3 и 4 разред средњих стручних школа
Верска настава	Еп. Браничевски Игњатије Мидић	Православни катахизис за 3 и 4 разред пољопривредне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004. Године
Грађанско васпитање	Група аутора	Приручник за грађанско васпитање за 4 разред, Министарство просвете РС, 2003. године
Филозофија	Савић, Цветковић, Цекић	Филозофија за средњу школу, ЗУНС, Београд, 2003. године
Физичко васпитање	Група аутора	Приручник за физичко васпитање за средње школе од 1-4 разреда
Технологија обраде	Стеван Симић Звонко Симић	Технологија обраде за 4 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд,
Пнеуматске компоненте и системи	Сретко Николић	Пнеуматске компоненте и системи за 4 разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд
Практична настава	Мр Павле Шојић	ПН – Техничар нумерички управљаних машина, за 3 разред машинске школе
Моделирање машинских елемената и конструкција	Глигорије Мирков и група страних аутора	Моделирање машинских елемената и конструкција Завод за уџбенике, београд, 2007. године Solidworks 2008. Године
Организација рада	Вуксан Булат	Организација рада са менаџментом за четворогодишње машинске школе, Завод за уџбенике, Београд
Елементи аутоматизација и роботика	Вељко Поткоњак	Елементи аутоматизације и роботике за 4. разред машинске школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 1993. Године
Конструисање	Спасоје Драпић	Конструисање за 4. разред машинске школе – техничар за компјутерско конструисање
Испитивање	Милета Ристивојевић	Испитивање машинских конструкција,

машинских конструкција	Миљисав Ристивојевић	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2002.
Моделирање машинских елемената и конструкција	Randy H. Shin Paul J. Schilling	SOLIDWORKS 2008. - компјутербиблиотека – 2008.
Програмирање за компјутерски управљање машине	Надежда Поповић и остали	Програмирање за КУ машине, Завод за уџбенике и наставна средства 2006. године Приручник за програмирање и руковање ЦНЦ машинама
Аутоматизација производње и флексибилни производни системи	Глигорије Мирков	Аутоматизација производње и флек. производни системи за 4 разред, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003. године
Пројектовање технолошких система	мр Мирко Николић	Пројектовање технолошких система – ЗУНС Београд, Програмирање за НУ машине - Завод за уџбенике и наставна средства

Напомена: Ове године уџбенике за све ученике дао је бесплатно Град Београ

3. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Васпитна функција школе, остварује се у сложеним друштвеним условима, који карактеришу садашњу фазу демократизације друштва.

На јачање васпитне функције школе, упућује и политичко – безбедносна ситуација код нас, а и у свету, као и услови стабилизације нашег привредног и економског живота.

Васпитни рад школе и наставника, мора бити усмерен у правцу остваривања следећих циљева и задатака:

- стицање потребних знања, умења и навика, развијање способности критичког духа, развијање интереса за новим сазнањима, као и потребе за перманентним образовањем и самообразовањем
- оспособљавање ученика за укључивање за рад и друштвени живот
- развијање стваралачког и одговорног односа према раду и школским средствима
- развијање хуманитарних и других ставова демократског друштва
- развијање заједништва, патриотизма и солидарности
- развијање физичких и психолошких способности и свести очувању здравља
- развој естетских свостава личности, навика, културног понашања и рационално коришћење слободног времена

Свака образовно – васпитна активност школе, мора доприносити остваривању наведених задатака. Наставници су обавезни да у дневној припреми за наставу, односно часове и друге облике васпитно – образовног рада, прецизно одреде и дефинишу васпитне циљеве, док их повежу са актуелним садржајима и да их реализују, кроз погодне облике, методе и поступке у раду.

2. ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА КРОЗ НАСТАВУ

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2024/2025. години. Стручни сарадници ће организовати истраживање у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима првог разреда о потребама и изазовима са којима се сусрећу ученици.

Настава заузима највећи део укупног радног ангажовања наставника и ученика. Због тога је неопходно да се са остваривањем васпитних задатака, кроз наставу, прилази што је могуће свестраније, плански и организовано. Поред садржаја и облика, метода и средстава, веома значајну улогу у остваривању васпитних задатака, имају друштвени односи, који су у настави.

Сваки наставни предмет, пружа довољно могућности, да се путем његових садржаја, врши активан утицај на свестран и складан развој личности ученика. Међутим степен утицаја наставника предмета у највећој мери зависи, од непосредне припреме наставника за извођење наставе.

Вишеструка је улога наставника у остваривању васпитних задатака. Као организатор процеса стицања знања ученика, наставник је у обавези, да уводи ученике, у достигнућа науке, негује и развија њихова интересовања за дисциплине у којима се испољава способност за практичну примену знања у производњи и изградњу добрих међуљудских односа.

Наставници врше утицај на ученике особинама своје личности и својим понашањем, ставовима и системом вредности.

3. ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА КРОЗ ПОВЕЗИВАЊА РАДА И ОБРАЗОВАЊА

Садржаји практичне наставе, производног и друштвено – корисног рада треба највише да доприносе, развијању радног и политехничког васпитања. Ови садржаји утичу на формирање особина личности ученика и то: рационалност, уредност, тачност и прецизност; дакле стварање општих радних навика и културе рада. Кроз ове садржаје ученике треба навикнути на радни напор, да раде по одређеном плану, те да се започети посао заврши до краја. На овај начин, наставници ће стварати услове на формирање позитивних особина и црта личности ученика. Кроз овакав приступ ће се остваривати циљеви и задаци интелектуалног, моралног, физичког и естетског васпитања, као оспособити за друштвени живот.

Оквирни програм друштвено – корисног рада

- чишћење и одржавање слободног школског простора, дворишта школе, према подели терена (од септембра до јуна, задужене разредне старешине са одељењима и ученици пољопривредне струке)
- одржавање стаза и ивичњака, поправке оgrade и стазе, канти за смеће (од септембра до јуна – ученици на пракси и ученици пољопривредне струке)
- подизање и одржавање зеленила: дрвеће, украсно шибље и цвеће
- уређивање и одржавање простора за одмор, поправка клупа и столица исл...
- изградња, поправка и одржавање терена за физичко васпитање и спорт
- уређивање и одржавање чистоће кабинета, учионица и радионице
- нега саксијског цвећа у просторијама зграде школе (еколошка секција – целе школске године)
- дежурање ученика на улазу у школу (ученици старијих разреда)

4. УЛОГА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА

Поред наставе и других комплементарних облика образовно – васпитног рада, значајно место за остваривање васпитних ефеката, представљају слободне ученичке активности. Редовна настава даје ученицима основна знања и развоја основне техничке и радне вештине, а посебне склоности и интересовања, ученици испољавају у оквиру слободних активности.

Слободне активности треба да буду организовани облици образовног и друштвеног рада, а да се остварују у оквиру школе, ван редовне наставе. Кроз ове активности, ученици треба на принципу самосталног и колективног рада, да продубљују сазнања из појединих научних области, развијају склоности и способности и задовољавају своја интересовања, развијају стваралачки и активан рад у оном подручју, у којем имају посебан интерес и амфинитет.

Програм унапређивања здравља ученика

Циљ овог васпитно-образовног подручја је развијање свих сфера ученикове личност и како би се оспособили да се брину за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи. Задатак је да се код ученика формирају здрави стилови живота, унапреди здравствена култура тако да брига о укупном психо-физичком здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и понашања. Оспособити ученике да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека од предрасуда и као средство хуманизације укупних друштвених односа. Здравствена заштита ученика организује се у Дому здравља Нови Београд. Стручни органи школе редовно прате здравствено стање ученика о чему се извештава Наставничко веће и Савет родитеља. Програм унапређивања здравља ученика реализују одељенске старешине у сарадњи са предметним наставницима биологије, хемије, физичког васпитања и психологом.

Задаци на сузбијању наркоманије, алкохолизма, пушења и сиде

Своје непосредне васпитно – образовне задатке, на сузбијању болести зависности, школа ће остварити на следећи начин:

- информисање ученика о штетном дејству дроге, алкохола и дувана, кроз наставу биологије, физичког и здравственог васпитања и програмски садржаји на одељењским заједницама
- праћење и отклањање узрока, који доводе до ширење болести зависности путем сарадње школе и породице, као и сарадња са здравственим установама
- стварање услова да ученици реализују програме слободних активности спорта, рекреације и забавног живота
- обезбеђење стручне и научне популарне литературе, организовање предавања и семинара за наставнике у циљу, потпунијег оспособљавања за реализацију циљева и задатака на сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и сиде.

Стручни одбор за остваривање програма здравственог васпитања чине:

- директор школе
- школски педагог
- професор биологије
- представник родитеља (доктор – лекар, или медицинска сестра)
- патронажна средства Дома здравља у Новом Београду

5. ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТАЊА У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Час одељењског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ученика, упознавање ученике са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговори дискусији треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности-путокази за живот; Шта је филантропија?

Поступним и педагошким осмишљеним радом одељењске заједнице, треба да се развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз помоћ одељењског старешине и наставника, планирати и програмирати свој рад. Бавиће се питањима из живота и рада одељења, организовати укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге активности, које се организују у школи и ван ње.

Одељењске старешине имају важну улогу у педагошки, осмишљеном вођењу одељењске заједнице, у остваривању задатака моралног васпитања, физичког и естетског васпитања, у сарадњи са предметним наставницима и психолошком службом.

Оријентациона програмска основа послова и задатака одељењског старешине:

- формирање одељењске заједнице
- упознавање ученика са кућним редом у школи
- планирање учења, рада и слободног времена
- однос према свим облицима образовно – васпитног рада
- утврђивање критеријума за правдање часова
- неговање хуманог односа према наставницима, ученицима и другим радницима у школи
- однос према школској имовини
- анализа и понашања успеха ученика
- презентирање примера како треба учити
- културни, забавни и друштвени живот ученика
- праћење успеха и дисциплине ученика
- помоћ ученицима, који заостају у развоју
- социјална делатност у одељењу
- решавање насталих проблема у учењу ученика
- израда анализа успеха ученика
- брига о здравственом и физичком стању ученика
- утицај породичних фактора на успех у школи
- анализа вршења дужности редара у одељењу
- однос према практичној настави
- оптерећеност ученика
- положај жене у савременом друштву
- техника вођења забелешки
- учешће у хуманитарним акцијама
- сарадња са родитељима
- утицај дроге, алкохола и пушења на ученике
- анализа изостанака ученика
- помоћ ученицима за израду матурских радова
- анализа свих облика образовно – васпитног рада

- усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, музеје, позоришта)
- организација заједничких састанака са наставницима, родитељима и ученика

Сваки одељењски старешина сачиниће са одељењском заједницом програм конкретних активности, уз прецизно одређивање садржаја, задужења и динамике реализације.

6. КУЛТУРНЕ И ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ И У ФУНКЦИЈИ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНИХ ЗАДАТАКА

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници. У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се граде и промовишу, школаће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.**

Културна и јавна делатност школе је саставни део васпитно – образовних делатности, којима остварује сарадњу са друштвеном средином, родитељима ученика, спортским и културним организацијама.

Средина у којој се школа налази, пружа широке могућности за остваривање културне и јавне делатности, а ту убрајају: позоришта, библиотеке, музеју, домови културе, омладински домови, рекреативни и спортски објекти, научне трибине, јавна предавања, стручне расправе, разговори са истакнутим, јавним, научним, културним и спортским личностима, организовање семинара, курсеви, течајеви за потребе друштвене средине, организовање међушколских такмичења, излета и екскурзија, коришћење спортских објеката за рекреацију грађана.

Учешће школе у активностима локалне и друштвене средине

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја
- организовање културно – уметничких, спортских и других приредби у школи
- организовано учешће у масовним акцијама: добровољно давање крви, радне акције на нивоу школе (уређење школског објекта) итд.....

7. САРАДЊА ШКОЛЕ И ПОРОДИЦЕ

Сарадња са родитељима. У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе.

Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи.

Сарадња школе и породице треба да допринесе успешнијем остваривању васпитне функције породице, ангажовању родитеља у остваривању програма васпитног рада школе, обезбеђивање јединства васпитних утицаја, бољем упознавању ученика, а тиме већој ефикасности разредног старешине и наставника.

Носиоце сарадње са родитељима су сви наставници. Посебно је значајно место и улога разредних старешина и школског психолога.

Посебни задаци у сарадњи са родитељима су следећи:

- боље упознавање ученика и јединствено педагошко деловање родитеља и наставника (анкета: разредне старешине – септембар)
- међусобно информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика, о раду и понашању, условима живота у породици (стални задатак – разредне старешине)
- побољшање општих резултата рада са ученицима – индивидуални разговори, посете Дому ученика, писмено обавештење, групни разговори, родитељски састанци и друге активности (психолошки третман – психолох школе)
- ангажовање родитеља у већим акцијама, која школа организује и сл. (Савет родитеља)
- педагошко психолошко оспособљавање родитеља: ментална хигијена, развојне карактеристике ученика, болести зависности, пушење, алкохол, дрога, методе и технике учења и рада, однос родитеља и наставника, хуманизација односа међу половима, коришћење средстава масовног информисања и др....

Напомена: оперативни програми разредних старешина, налазе се у дневницима рада.

10. ПОСЕБАН ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ЗМАЈ“

Годишњи програми. Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности ће одражавати актуелне потребе школе на основу анализестања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Програм заштите ученика од насиља, је константан циљ свих запослених у школи.

Наша земља је самим доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Закона о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу, наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Управо из овог циља, урађен је Протокол за заштиту деце и ученика од насиља.

Покушали смо да у овом краћем, али доста важном Протоколу, предвидимо велики број ситуација, до којих може доћи, али смо дали могућност свим запосленима, да што је могуће више воде рачуна о ученицима, како у школи, дворишту, доласку до школе, али и одласку из ње, посебно у вечерњим часовима, знајући где се школа налази и какво нам је окружење.

Од школске 2021/2022 године наша школа користи националну платформу за превенцију насиља у школи „ЧУВАМ ТЕ“. И константно посећује обуке преко платформе, како професори тако и ученици.

Задаци тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања:

- Покушати да са сваком генерацијом ученика постигнемо уважавање, толеранцију и прихватање сваког ученика
- Подизање нивоа свести свих ученика, баш када је у питању препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Правилно дефинисање поступка и процедура за заштиту од насиља
- Информисање свих запослених, а посебно ученика о процедури и поступцима за заштиту од насиља
- Начини реаговања ефикасности заштите
- Вођење евиденције о насиљу, бележити га и покушати предвидети насиља, ако се добро познаје популација ученика и њихово гледање на насиље
- Константно саветовати ученике о избегавању насиља, а ако до њега дође покушати да се максимално ублаже последице
- Проблем насиља код ученика и едукација, како њих самих, тако и околине
- међусобно информисање о случајевима адолесцентног насиља у школи
- Тимски рад свих у школи на смањењу насиља
- Константна комуникација са надлежним службама (СУП Нови Београд, Центар за социјални рад, Дом здравља Нови Београд, Институт за ментално здравље идр.)

Чланови тима:

- Бранко Плавшић (педагог)
- Јовица Секулић (председник Ш.О.)
- Емилија Станчић – Вукчевић (професор хемије)
- Снежана Поповић (секретар школе)
- Ученик

План рада Тима за заштиту од дискриминације насиља, занемаривања и злостављања ученика школска година 2024/2025.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Септембар	1. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 2. Договор о начину сарадње са наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи;	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине

	3. Одређивање кутка посвећеном теми ненасиља. 4. Упознавање ученика и наставника са платформом https://cuvamte.gov.rs/	
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Анализа стања у установи у вези насиља; 3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 4. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); (препоруче спотова за који ће се емитовати на часу одељенског старешине) 2. Упознавање ученика са Повешом дечијих права УН;	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине
Новембар - Фебруар	* Реализација радионица „Школа без насиља“*	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Март	1. Реализација анкете о насиљу у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља;	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим * Одељенске старешине
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање додела диплома ученицима који су прошли обуку на националној платформи https://cuvamte.gov.rs/	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим * Одељенске старешине
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштиту деце од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим * Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина
---------------------	---	---

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом.

Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

1.1. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у

интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редифинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, изузев у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.
- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

— облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

— облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

— облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

— облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

— облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

— облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

— облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

11. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима, посете компанијама и средњим школама истог подручја рада).

Одељењска већа наше школе, су још у 2004/2005 школској години, донела одлуке да се у јесен (обично у октобру) одрже екскурзије за ученике **друге, треће и четврте** године. Сматрамо да се ученици првог разреда на почетку школске године још нису ни упознали, па њих на екскурзију водимо у другој години. Одељењска већа су сугерисала Наставничком већу школе, на основу плана и програма, које су предложили, да се изведу екскурзије за ученике, поменутих разреда.

Због пандемије Короне вируса екскурсије су још под знаком питања. Ако би се десило, да се пандемија повуче и створе оптимални услови за путовања, Наставничко веће, Савет родитеља, а такође и Школски одбор школе би подржали жељу ученика, а и родитеља, да изнесу и финансирају екскурзије,

Предложене дестинације:

- Први разред (једнодневни излат) – Београд - Собојница, Палић - Београд
- други разреди (трајање два дана) - Београд – Мокра Гора, возња Шарганском осмицом, Дрвнград, Златибор - Београд
- трећи разреди (трајање три дана) - Београд – Златибор, Требиње – Београд
- четврти разреди (трајање пет дана) - Београд – Паралија, Метеори, Солун – Београд

ЦИЉЕВИ И САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзије су ваннаставни облици образовно - васпитног рада, који се обављају ван школе. Циљеви ученика наше школе, који су ишли на екскурзије су:

- **први** разреди усвајање знања из историје, културе, технике итд непосредно са лица места, пролазећи поред великог броја објеката и историјских споменика у нашој земљи
- **други** разреди усвајање знања из историје, културе, технике итд непосредно са лица места, пролазећи поред великог броја објеката и историјских споменика у нашој земљи
- **трећи** разреди - усвајање знања из историје, културе, технике итд непосредно са лица места, пролазећи поред великог броја објеката и историјских споменика у Србији.
- **четврти** разред - усвајање знања из историје, културе, технике итд непосредно са лица места, пролазећи поред великог броја објеката и историјских споменика у Чешкој, Словачкој, Немачкој, Грчкој, Италији...

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈА

Проучавање објеката, и феномена у природи, уочавање узрочно последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима. Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика. Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева. Развијање позитивног односа према: националним, културним, и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота. Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ

Директор школе одређује стручног вођу пута и његовог заменика, а све разредне старешине, које иду на екскурзију, дужни су да воде рачуна о ученицима, њиховом понашању, безбедности и дисциплини. Све активности и стручног вођу пута, неопходно је да обезбеди агенција, која води ученике на екскурзије. Што се тиче плаћања екскурзија, неопходно је да се плаћање уреди у уговору са агенцијом на најмање четири рате.

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА

Екскурзије се изводе уз сагласност са родитељима и то тако да се из сваког одељења обезбеди најмање 60% ученика истог одељења.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

- Први разред (једнодневни излат)
- други разреди (трајање два дана)
- трећи разреди (трајање два дана)
- четврти разреди (трајање четири до пет дана)

ПУТНИ ПРАВЦИ И ПРИПРЕМА ПУТОВАЊА

- Први разред (једнодневни излат) – Београд - Соболица, Палић - Београд
- други разреди (трајање два дана) - Београд – Смедерево, Сребрно језеро - Београд
- трећи разреди (трајање три дана) - Београд – Златибор, Требиње – Београд
- четврти разреди (трајање пет дана) - Београд – Парајлија, Метеори, Солун – Београд

За сваку дестинацију, тј. путни правац, прикупљају се најмање три понуде путем конкурса или саме понуде агенција. Програми ових понуда треба да буду идентични према садржају услуга, како би били упоредиви за избор најповољније понуде. Сва вишедневна путовања, морају бити на бази полупансиона.

Програм и општи услови путовања, морају да садрже све елементе прописане чланом Закона о туризму („Службени гласник РС“ бр. 45/05).

Агенцију бира Комисија, коју именује директор школе (обично разредне старешине једног разреда). Пожељно је да у комисији буде представник родитеља, за сваки путни правац.

Агенција мора да има лиценцу Министарства трговине, туризма и услуга и да испуњава друге услове прописане Законом о туризму. Писмена сагласност родитеља су саставни део уговора, коју директор школе потписује са одабраном агенцијом.

НАЧИНИ ФИНАНСИРАЊА И ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА

Што се тиче плаћања екскурзија, неопходно је да се плаћање уреди у уговору са агенцијом на најмање четири рате. О висини бруто надокнада наставницима одлучује Савет родитеља и оне иду на терет родитеља.

Уговор закључује директор школе и агенција, а елементи уговора су:

- појединачна и укупна цена (број путника)
- начин плаћања (број рата), услови задржавања износа гаранција
- водичи
- здравствена заштита ученика (здравствени лист ученика)
- гратиси

- **Време надокнађивања изгубљених наставних дана, у време трајања екскурзије, биће регулисани према календару образовно васпитног рада и броју изгубљених дана.**

12.ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025

МЕСЕЦ	ПРОФЕСОР (ПРЕДМЕТ)	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	Венгрин Катарина (биологија) Станић Нада(српски језик и књижевност)	- Посета манифестацијама у Београду поводом дана европске баштине -позориште,биоскоп, музеј
ОКТОБАР	Тодоровић Татјана (српски језик и књижевност), Станић Нада(српски језик и књижевност) Ема Станчић Вучковић (хемија) и Лазих Јасмина (физика) Драгана Ђорђевић (предузетништво)	Посета сајму књига, позориште,биоскоп, музеј Посета Природњачком музеју на Калемегдану, Међународни сајам заштите животне средине, Београд -Посета малом предузећу
НОВЕМБАР	Живић Веселинка, (српски језик и књижевност), Станић Нада(српски језик и књижевност) Драгана Ђорђевић(предузетништво) Катарина Венгрин (биологија)	Посета Педагошком музеју, позориште,биоскоп, музеј Посета социјалном партнеру, Агенцији за развој малих и с редњих предузећа или општини Посета манифестацији у оквиру „Грин феста“
ДЕЦЕМБАР	Венгрин Катарина (биологија), Ема Станчић Вучковић(хемија) и Лазих Јасмина (физика) Станић Нада(српски језик и књижевност)	Посета фестивалу науке позориште,биоскоп, музеј
ФЕБРУАР	Професор електротехнике (електротехника) Станић Нада(српски језик и књижевност)	Вишедневна посета Вишој електротехничкој школи у Београду позориште,биоскоп, музеј
МАРТ	Живић Веселинка, (српски језик и књижевност) и Станић Нада(српски језик и књижевност) Ема Станчић Вучковић(хемија)	Посета Музеју позоришне уметности, - Посета хемијском факултету

АПРИЛ	Тодоровић Татјана, (српски језик и књижевност), Станић Нада(српски језик и књижевност) Венгрин Катарина (биологија), Ема Станчић Вучковић(хемија) и Лазич Јасмина (физика)	Андрићев музеј, позориште,биоскоп Обилазак ботаничке баште, учешће у градским манифестацијама поводом дана планете земље
МАЈ	Професор електротехнике(електротехника) Венгрин Катарина (биологија), Ема Станчић Вучковић(хемија) Владисављевић Светлана (математика)	-Посета сајму технике -Посета природњачком музеју на Калимегдану -Месец мај математика
ЈУН	Одељењске старешине Тодоровић Татјана, (српски језик и књижевност)	Излет возом Романтика у Сремске Карловце, Смедерево књижевни водич кроз Београд

14.ПРОГРАМ ЗА БЕЗБЕДНУ ШКОЛУ

Тим за остваривање задатака програма:

1. Татјана Тодоровић
2. Катарина Венгрин
3. Светлана Недељковић

Школа је место које за ученике, поред осталог, треба да буде атмосфера гостољубивости и брижности.Циљ овог програма је:

- Покренути сарадњу са МУП Нови Београд. Инсистирати на томе да школа има и два полицајца, због евентуалних сукоба ученика школе „Нови Београд“ и Техничке школе „Змај“, који су сада на истој локацији у улици Омладинских бригада број 25. у Новом Београду
- у Школи формирати заједницу свих учесника у којој су ученици безбедни и охрабрени да сагледају и развијају своје потенцијале.

Задатак Школе је да се организује у повезивању са партнерима из локалне заједнице и родитељима како би идентификовала потребе и програме превенције и тако утицала на сузбијање:

- дисциплинских проблема
- проблема болести зависности
- малолетничке деликвенције
- деловања неформалних група

Програм ће се остваривати према "Водичу за безбедне школе" /МУП/ кроз реализовање 7 назначених корака.

Корак први: -установити чланове Одбора задужене за планирање безбедне Школе из реда: наставника, ученика, родитеља, локалне заједнице, службе здравствене и социјалне заштите.

Корак други: -креирати визију Школе и изједначити је са задатком Школе;

-подстакнути људе да креативно размишљају.

Корак трећи: -сакупити анализирајте податке који се односе на угрожавање

безбедности у Школи и школском окружењу;

-информисати се о подацима криминалистичке службе;

-информисати се о судовима и условима кажњавања.

На овај начин препознати важне елементе и подручја како би се израдио план за безбедност у Школи и непосредном окружењу.

Корак четврти: -потпомогнут информацијама Одбор је спреман да у односу на тренутно стање и постављену визију Школе сагледа шта је то што

недостаје, који су приоритети, и постави један до два циља у Плану за

безбедну Школу за рок на годину дана.

Корак пети: -израдити План рада Одбора за безбедну школу. План садржи два битна

сегмента: друштвена клима, природна околина-место;

-постављени су одмерени циљеви;

-садржај остваривања циљева се активира на три нивоа кроз тимски приступ:

Посредовање и правна средства.

Корак шести: Одбор за безбедност у Школи обезбеђује јавност Плана кроз:

-одржавање јавних састанака;

-чува примерак Плана, прати га и допуњује.

Корак седми: -процена напретка и унапређивања, поправљање Плана;

– по завршетку процене, сваке године, почиње нови круг планирања базиран на резултатима процене.

Важна напомена: ученици активно учествују у планирању и креирању визије школе. Организују се у Ученички парламент из кога се бирају представници ученика за Одбор Школе за безбедност. Изабрани ученици су чланови Одбора и равноправно учествују у свим етапама рада.

Активности ће се реализовати кроз сарадњу представника Школе, родитеља, ученика и партнера из локалне заједнице. Реализацију прате: Наставничко веће, Савет родитеља и Директор Школе.

14 А. УВОЂЕЊЕ САДРЖАЈА ОБУКЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље, реализоваће се по темама Министарства одбране, које доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме реализују факултативно, током четири часа одељењског старешине, на нивоу одељења или спајањем више одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

Час 1 – Интонирање химне Републике Србије **Боже правде**. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.

Час 2 – Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив.

Час 3 – Служба осматрања и обавештавања; Облици наоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита.

Час 4 – Тактичко – технички зборови.

Часови се могу реализовати и тако што ће организовано посетити акцију „Отворени дан Војске Србије“, планирану за Дан државности, дан Војске Србије или свечани дан обележавања постојања јединице, о чему ће надлежни центар Министарства одбране за

локалну самоуправу благовремено обавестити средње школе. Предвиђено је да одељењске старешине, уз захтев за стручну помоћ у реализацији часова, добију подршку од представника Министарства одбране, Војске Србије и других субјеката система одбране.

15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Професори (две до три екипе) наше Техничке школе „Змај“, у пролеће сваке године, посећују основне школе у окружењу наше школе (Земун, Сурчин, Батајница, Нови Београд, Стара и Нова Пазова, Угриновци, Добановци, Бољевци итд...) и врше презентацију Техничке школе „Змај“.

Тим за маркетинг и промоцију школе:

1. Татјана Дубравчић
2. Владимир Царевић
3. Ирена Грбић
4. Влада Радовановић

Ред. број	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације
1	Планирање рада тимова за маркетинг	Чланови тимова	Септембар, децембар
2	Промоција наше школе у основним школама - креирање и израда промотивног материјала	Чланови тимова	Фебруар, април
3	Израда распореда школа за посету	Чланови тимова	Фебруар, април
4	Реализација промоције по основним школама	Чланови тимова	Април, мај
5	Календар сајмова образовања	Чланови тимова	Фебруар, јун
6	Организација посете основаца нашој школи	Чланови тимова	Фебруар, јун
7	Информисање запослених родитеља и ученика о активностима у школи -Редовно ажурирање сајта школе	Професори информатике	Целе школске године
8	- Наступи у локалним медијима -Ажурирање огласне табле у школи	Директор и наставници	Целе школске године
9	Сарадња са другим школским тимовима и организацијама	Директор и наставници	Целе школске године

16. План родне равноправности

Сходно члану 15. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС", број 52/21) Техничка школа „Змај“ у Београду израђује **„План мера за остваривање и унапређење родне равноправности“**

1. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

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

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и

јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

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

Школа је дужна да:

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

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

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

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

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

према женама, у оквиру:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи - назив, седиште, порески идентификациони број, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,

- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

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

2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ ОШКОЛИ

- Назив: **Техничка школа „Змај“**
- Седиште: **Београд**
- ПИБ: **100102295**
- Матични број: **07026650**
- Шифра делатности: **8532**

2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2024. година	
укупан број запослених 68 - 100 %	
мушкарци	жене
20 – 29.41 %	48- 70.59 %

2.3. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2024. година			
укупан број запослених 68- 100 %			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
1-100%		67- 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1- 100%	0- 0%	19 – 28.36%	48 – 71.64%

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapošljavanja, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опше и посебне мере.

3.1. ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спровode у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни

подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;

3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

III САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;

5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

17. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

17.1 Европски развојни план

Стратешки циљ: 17.1.1 Унапређивање климе у школи, за учешће у пројектима Европске уније и другим пројектима у земљи и иностранству

17.1.1.1. Обезбеђивање услова за учешћа школе у пројектима

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности
Праћење конкурса и учешће	Тим за пројекте, директор, родитељи	У току сваке школске године	Одабран пројекат за реализацију
Успостављање сарадње са школама у земљи и иностранству	Тим за пројекте, директор, ППС служба	По одабраном пројекту	Успостављена сарадња са другим школама, извештаји са активности
Размена искустава са колегама и ученицима у оквиру пројекта	Тим за пројекте, Ученички парламент, наставници и стручњаци из појединих области	По одобравању пројекта	Увид у комуникацију, извештаји са састанака
Унапређивање ИКТ и језичких компетенција наставника	Наставници, Тим за пројекте	У току пројекта	Увид у базе за стручно усавршавање, извештаји са активности у пројекту
Erazmus акредитације	Тим за пројекте	По потреби	Обновљена акредитација
Дисеминација и имплементација резултата пројекта	Тим за пројекте, Ученички парламент	По завршеном пројекту	Извештаји са дисеминације

17.1.1.2. Припрема учесника за учешћа школе у пројектима

			Критеријуми и мерила за
--	--	--	-------------------------

Активности	Носиоци активности	Временски оквир	самовредновање планираних активности
Информисање ученика, родитеља и наставника	Тим за пројекте, одељењске старешине, директор, Ученички парламент	По одобреном пројекту	Увид у записнике са седнице НВ, увид у записнике са ЧОС-а, записник Ђачког парламента, увид у школски сајт и друштвене мреже
Провера спремности и испуњавање услова за учешће у пројекту (стручних и језичких компетенција)	Наставници језика, тим за пројекте, ППС	По одабиру учесника	Увид у записнике и извештаје са обављених провера и обука
Едикативни и саветодавни рад са учесницима пројекта	Наставници језика, ППС	По одабиру учесника	Увид у записнике и извештаје са обављених провера и обука

ХІ ПРОГРАМ СТРУЧНО – ПЕДАГОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Овим програмом сенаглашава обавеза свих наставника Школе да учествују у свим облицима стручног усавршавања и то на свим нивоима Стручних органа.

Стручно усавршавање наставника у стручним већима прати се и евидентира кроз записник е, као и на нивоу Наставничког већа.

Оприсуству учешћа у стручном семинару које организује Министарство просвете и лин ека друга стручна организација, кроз акредитовани програм, сваки наставник доноси потврду коју доставља директору Школе.

Школа, заову школску годину, стручно усавршавање поставља као важан задатак. Евалуација стручног усавршавања ће се остваривати континуирано и систематично.

Програм стручног усавршавања наставника и Стручних сарадника заснован је на:

- законским одредбама о стручном усавршавању наставника и Стручних сарадника
- принципима унапређивања образовног и васпитног рада у Школи
- главним смерницама у раду Школе

ПРЕДЛОЖЕНИ СЕМИНАРИ ЗА СЛЕДЕЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ :

Ред. број	Област		компете нција	Редни број семинара	Назив и трајање семинара
1	Васпитни рад		К ₃	67	Рад са ученицима са емоционалним и понашајним проблемима (16 бодова)
2			К ₃	81	Школа као превентивни фактор у спречавању наркоманије и поремећаја понашања (16 бодова)
3	Друштвене науке		К ₁	148	Унапређење наставе историје (8 бодова)
4			К ₂	150	Естетика, естетско васпитање и физичко васпитање (8 бодова)
5	Информатика		К ₂	225	Електронске комуникације у унапређењу наставе – m – learning (24 бода)

6			K ₁	210	Напредне технологије у настави (16 бодова)
7	Математика		K ₁	250	Државни семинар друштва математичара Србије (14 бодова)
8			K ₂	276	Примена различитих образовних алата у настави математике (8 бодова)
9			K ₁	261	Унапређење наставе математике у средњим школама (8 бодова)
10			K ₂	265	Дидактичко методичка поставка часа у настави математике (8 бодова)
11	Природне науке		K ₁	591	Савремена географија (8 бодова)
12			K ₂	597	Интерактивне методе у настави физике (16 бодова)
13			K ₂	601	Примена мулти медија у настави биологије и екологије (16 бодова)
14			K ₁	584	Између физике и биологије име хемије (8 бодова)
15	Средње стручно образовање		K ₁	607	Безбедност хране путем знања о стандардима (16 бодова)
16			K ₁	634	Програмирање KUM-а – стање и трендови (16 бодова)
17			K ₁	733	Напредно програмирање и управљање KUM-а типа ЕМСО 55 струг – глодалица (24 бода)
18			K ₁	699	2D компјутерска графика – AUTO CAD (24 бода)
19	Српски језик и књижевност		K ₁	654	Активна настава српског језика и књижевности (8 бодова)
20			K ₁	675	Стваралачки приступ часовима српског језика и књижевности (8 бодова)
21			K ₁	665	Републички зимски семинар (18 бодова)
22	Страни језик		K ₁	694	Пројектна настава – корак даље ка учењу енглеског језика (8 бодова)
23			K ₂	709	Примена moddle платформе у настави страних језика (8 бодова)
24	Физичко васпитање		K ₃	807	Праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у функцији циља и задатака наставе физичког васпитања (12 бодова)
25	Изборни предмети		K ₃	868	Ученици промишљају, а ви ? (16 бодова)
26	Општа питања наставе		K ₂	350	Активно учење (24 бода)
27			K ₂	282	Аутистични спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње (16 бодова)
28			K ₂	445	Самовредновање у функцији школе (16 бодова)
29	Управљање и руковођење		K ₂	782	Менаџмент у образовању – Како управљати новом школом (16 бодова)
30			K ₂	785	Модернизација и побољшање квалитета рада школе, кроз самовредновање
31	Библиотека		K ₃	7	Савремена библиотека у настави (16 бодова)

	Називакредитованогпрограмастрочногусавршавања	Планирановремереализације	Каталошкиброј /код/ бројодобрења	Компетенције	Приоритетне области	Број бодова
	Међупредметно повезивање и развој функционалних знања, вештина и ставова ученика	током школске године	598	K2, K23	П3	8
	Наставник креатор сопствене праксе – носилац самовредновања	током школске године	633	K2, K19, K23	П2	8

Носиоци реализације програма стручног усавршавања у Школи су: Директор, Педагог, Наставничко веће и руководиоци Стручних већа за област предмета.

У Школи се формира и води индивидуални досије наставника и Стручних сарадника о стручном усавршавању.

XII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИХ ЗАДАТАКА И РЕЗУЛТАТА ШКОЛЕ

Планирање и програмирање праћења и вредновања образовно – васпитних задатака, међусобно су повезани и условљени. Планиране су активности, које се могу вредновати, а тиме и остварити. Вредновањем ће се утврдити крајњи ефекат рада школе. Уколико се вредновање буде обављало систематски, резултати ће бити повољни.

Вредновањем ће се допринети да се сагледа ток остваривања, предвиђања утицаја ранијих искустава и степен рационализације целокупног програма или његових делова. Тиме ће се вршити одређивање вредности неке активности и сагледати последице тих активности. Дакле, континуирано вредновање, програмских активности, доприносиће његовој ефикасности.

У вредновању појединих активности, полазиће се од утврђених циљева и одређених стандарда. Вредновање квалитета и обима остваривања програмских задатака, условљено је и применом Правилника о расподели средстава за личне доходке радника школе. Овим Правилником су разрађени облици и структура рада, појединих учесника васпитно – образовног процеса.

Анализа и вредновање реализације програмских задатака и активности вршиће се на крају сваког наставног периода. На основу стања и проблема у реализацији Програма, надлежни органи ће доносити одговарајуће мере за унапређивање васпитно – образовног рада у циљу потпуније реализације Годишњег програма рада школе.

Прегледнивоиначинапраћењаостваривањাপословамогаобисепредставитиовако:

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе:

1. Жељко Крунић
2. Снежана Поповић
3. Јовица Секулић
4. Ранко Радивојевић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе обавља следеће послове:

1. Учествоје у изради аката, који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе,
2. Израђује пројекте, који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе,
3. Прати примену одредаба прописа, статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе,
4. Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој школе,
5. Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Предмет праћења	Евалуатор	Начин праћења
Извршавање послова директора Школе са посебним нагласком на инструктивном и саветодавном раду са наставницима	-Министарство просвете -Школски одбор -Наставничко веће	-непосредан увид -анализа података -извештавање о раду
Извршавање послова Стручног сарадника	-Директор -помоћник Директора	-увид у рад -извештавање о раду

	-Наставничко веће	
Извршавање послова секретара, рачунополагача, благајника	-Директор -Школски одбор -спољна контрола	-увид у рад -преглед документације -извештавање
Извршавање послова наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	-Директор -помоћник Директора -Психолог -шеф године	-увид у рад -анализа података -преглед документације

Конкретизација задатака који се односе на евалуацију

Праћење и евалуација реализације Годишњег план рада Школе је свакодневни посао Директора Школе и Стручног сарадника.

У зависности од постављених смерница за ову школску годину, посебно ће се пратити одређене активности као што су: редовно одвијање наставе, начин и садржај извођења допунске наставе и обухваћеност ученика слободним активностима.

Предлажемо следећу конкретизацију евалуационих послова:

Садржај рад - активности	Време реализације	Сарадници
Квалитативна анализа годишњих и месечних програма и планова рада са аспекта постављених циљева, предвиђених метода и средстава	IX , X XI, II И	-Директор -помоћник Директора -шеф Стручног већа
Праћење програма слободних активности и усаглашеност са циљевима и задацима	IX – VI	-Директор -шеф Стручног већа
Праћење рада Одељенског старешине уз сарадњу ученика и родитеља	IX – VI	-Психолог -шеф године
Праћење стручног усавршавања наставника на свим нивоима	IX – VI	-Директор -помоћник Директора -шеф Стручног већа -Психолог
Вредновање остварених задатака у допунској настави	IX – VI	-Одељенски старешина -шеф Стручног већа -Директор -Психолог
Праћење употребе постојеће наставне технологије	IX – VI	-Директор -шеф Стручног већа -Психолог
Праћење рада свих стручних органа у школи	IX – VI	-Директор -помоћник Директора -Психолог
Праћење реализације сарадње са родитељима	X – VI	-Одељенски старешина -Директор -Психолог -Савет родитеља
Праћење укупног постигнућа ученика	IX – VI	-Наставничко веће -шеф године -шеф Стручног већа -Наставничко веће

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање рада школе у школској 2024/2025. години. Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити двома областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање спровести у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада тела и тимова у школама.

За школску 2023/2024 годину, усвојен је Акциону план за самовредновање рада школе, донет на основу резултата вредновања током протекле школске године.

Тим за самовредновање:

- Жељко Крунић
- Снежана Поповић
- Бранко Плавшић
- Јовица Секулић
- Нада Станић
- Емилија Станђић – Вучковић
- Катарина Венгрин

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

1. Организује и координира самовредновање квалитета рада школе,
2. Обезбеђује услове за спровођење самовредновања,
3. Припрема Годишњи план самовредновања,
4. Прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података,
5. Након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању,
6. Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

За ову школску 2024/2025 годину, предвиђене су две кључне области:

- Кључна област 5. ЕТОС
- Кључна област 6. РЕСУРСИ

КЉУЧНА ОБЛАСТ ЕТОС

Ред. број	Подручје самовредновања	Показатељи	Инструменти технике	Учесници (носиоци реализације)	Рокови реализације
1	Углед и промоција школе	Углед и обележја школе	Чек листа, која представља списак школске документације	тим за самовредновање школски психолог, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	На сваком класификацион ом периоду и крај школске године
		Промоција и очекивања успешности			
		Култура понашања			
2	Атмосфера и међуљудски односи	Поштовање личности	Упитник за наставнике и стручну службу	тим за самовредновање школски	На сваком класификацион ом периоду и крај школске године
		Једнакост и правичност			
		Естетско и функционално уређење школског простора			
3	Партнерство са родитељима,	Комуникација са родитељима	Упитник за		Читаве школске

	Школским одбором и локалном заједницом		родитеље	психолог, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	године
		Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење	Листа снимања атмосфере у учионици		На сваком класификацион ом периоду и крај школске године
		Веза између школе и Школског одбора			
		Улога школе у локалној заједници			На сваком класификацион ом периоду и крај школске године

XIII УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент. Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од два главна задатка школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорни личности.

Као и сваке године и ове 2023/2024, ученички парламент је оформљен почетком септембра.

Задатак ученичког парламента је да дају своје предлоге стручним органима школе:

- Школском одбору,
- Савету родитеља,
- директору школе о правилима понашања у школи,
- Годишњем плану рада школе,
- школском развојном плану,
- слободним и ваннаставним активностима,
- учешћу на спортским и другим такмичењима и
- организацији извођења ескурзија.

Школски парламент има обавезу да разматра односе и сарадњу ученика и професора, као и многа друга питања, везана за живот и рад у школи и ван ње.

Најчешћа питања, које Парламент ученика разматра и даје своје мишљење су:

- Правила понашања у школи - Учесћу на спортским и другим активностима
- Мерама безбедности ученика - Разматра однос професор, наставника
- Начину уређења школског простора - Самовредновању школе итд...
- Избору ученика
- Слободним и ваннаставним активностима
- Учесћу на такмичењима у знању

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово средњошколско образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада, као и наставак школовања.

Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

С А Д Р Ж А Ј

I УВОДНИ ДЕО	4
1. Кратак преглед развоја школе	4
2. Делатност школе	6
3. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе	7
3.1. Закон и важећа подзаконска акта по којима Школа ради	8
4. Кратак осврт на успехе и остварене резултате	10
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
1. Материјално технички услови	10
2. Кадровски услови рада	11
3. Преглед запослених по секторима рада	11
4. Услови средине у којима школа ради	13
5. Образовни профили за које је школа верификована	14
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	16
1. Бројно стање ученика, одељења и група по занимањима, полу и страним језицима	16
2. План образовно – васпитног рада	17
3. Облици образовно –васпитног рада	17
4. Преглед годишњег фонда часова, према плану образовања	18
5. Подела предмета и фонда часова на наставнике	18
6. Преглед осталих задужења наставника	22
7. Правилник о наставном плану и програму за техничара заштите од пожара	23
8. Правилник о наставном плану и програму за бравара – заваривача	27
9. Правилник о наставном плану и програму за техничара за компјутерско управљање	29
10. Правилник о наставном плану и програму за техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	31
11. Правилник о наставном плану и програму за оператер машинске обраде резањем	35
12. Правилник о наставном плану и програму за Техничар за дизајн у машинству	37
13. Структура 40-часовне радне седмице наставника у школи	40
14. Организација рада школе	42
15. Календар образовно – васпитног рада за школу	43
16. Табеларни преглед календара	45
IV ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	46
1. Програм рада директора школе	46
2. Програм рада организатора практичне наставе и координатора за ванредне ученике	47
4. Програм рада школског педагога	48
5. Програм рада школског библиотекара	50
6. Програм рада Школског одбора школе	51
7. Програм рада Савета родитеља школе	51
V ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	52
1. Програм рада наставничког већа школе	52
2. Програм рада одељењског већа прве године	54
3. Програм рада одељењског већа друге године	55
4. Програм рада одељењског већа треће године	56
5. Програм рада одељењског већа четврте године	57
VI ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	59
1. Програм рада стручног већа српског језика, страних језика и уметности	59
2. Програм рада стручног већа друштвене групе предмета и физичког васпитања	60

3. Програм рада стручног већа природне групе предмета	61
4. Програм рада стручног већа математике, информатике и рачунарства	62
5. Програм рада стручног већа машинске и електро групе предмета и практичне наставе	65
VII ПРОГРАМИ РАДОВА СТРУЧНИХ АКТИВА	66
1. Стручни актив за развојно планирање	66
2. Стручни актив за развој школског програма	68
3. Педагошки колегијум	69
4. Инклузивно образовање	70
VIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	71
IX ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА	71
1. Фудбалска секција	72
2. Одбојкашка и рукометна секција	72
3. Кошаркашка секција	73
4. Хор	74
5. Информатичка секција	75
6. Ликовна секција	76
7. Историјска секција	76
8. Литерарна секција	76
9. Еколошка секција	77
X ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	78
1. Унапређивање педагошке организације наставе и учења	78
2. Списак уџбеника који се користе у Т.Ш. „Змај“	79
3. Програм унапређивања васпитног рада школе	87
4. Остваривање васпитних задатака кроз наставу	88
5. Остваривање васпитних задатака кроз повезивање рада и образовања	88
6. Улога слободних активности у остваривању васпитних задатака ...	89
7. Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењских заједнице	90
8. Културне и хуминетарне активности школе у локалној заједници и функцији остваривања васпитних задатака.....	91
9. Сарадња школе и породице	91
10. Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља и злостављања	91
11. План и програм извођења екскурзија.....	93
12. Програм извођења обавезног излета на Новосадски сајам	95
13. План извођења ван наставних активности за школску 2024/2025....	95
14. Програм за безбедну школу	97
14.1 Увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије	98
15. Програм школског маркетинга	98
16. План родне равноправности.....	100
17. Друга питања од значаја за развој школе	107
XI ПРОГРАМ СТРУЧНО – ПЕДАГОШКОГ УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	99
1. Стручно педагошко усавршавање и предложени семинари за 2024/2025 школску годину	99
XII ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИХ ЗАДАТАКА И РЕЗУЛТАТА ШКОЛЕ	101
Самовредновање рада школе	102
XIII УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	104
САДРЖАЈ	104

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ОБАВЉАЋЕ:

- а) Педагошко – психолошка служба
- б) Комисија за вредновање рада
- в) Разредна и наставничко веће школе
- г) Директор школе

директор школе

председник Школског одбора

.....
Жељко Крунић

.....
Јовица Секулић