

ЕЛЕКТРО – САОБРАЋАЈНА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“ КРАЉЕВО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ 2024/25.

Краљево, септембар 2024.

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО	4
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
2. О ШКОЛИ.....	7
2.1 Време осамостаљења	7
2.2 Школа данас	7
2.3 Образовни профили за које је школа верификована	7
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
3.1 Материјално – технички услови рада школе.....	10
3.2 Кадровски услови рада	15
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	24
4.1 Поделе на групе - структура ученика према страним језицима и начину формирања група	24
4.2 Подела на групе - структура ученика према изборним предметима и начину формирања група	25
4.3 Планови образовно - васпитног рада.....	26
4.4 Програм рада стручних сарадника – школског педагога	29
4.5 Школски библиотекар	37
5. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ.....	42
5.1 Ритам радног дана	42
5. 2 Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину	44
5.3 Распоред практичне наставе у блоку по подручјима рада	46
5.4 Испити	48
6. ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	50
6. 1 Непосредна припрема наставника за рад	50
6. 2 Програм увођења у посао приправника и провера савладаности програма за стицање лиценце	52
6.3 Програм увођења наставника и стручних сарадника у настави	52
7. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	55
7.1.План рада стручног актива за ШРП.....	56
8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	57
8.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	57
9. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	59
9.1. План Тима за самовредновање	59
10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	59
10.1.План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025.....	60
11. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 60	
11.1. Шематизовани кораци из угла одговорности и улоге када постоји сумња насиља, злостављања и занемаривања	61
11.2 План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ...	64
11.3. План акције за превенцију трговине децом и младима	69
11.4. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности	69
12. ИНКЛУЗИЈА.....	75
12.1 Дефиниција инклузивног образовања и кључни појмови	75

12.2 Користи од инклузије.....	76
12.3 Нивои подршке у образовању	77
12.4 План Тима за инклузију	77
13. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	78
13.1 Културна и јавна делатност школе	78
13.2 Унапређивање сарадње са родитељима	79
13.3 Екскурзије и излети	80
13.4 Улога одељењског старешине (послови, задаци и принципи рада).....	86
13.5 План здравственог васпитања ученика средње школе.....	91
13.6 План каријерног вођења и саветовања	96
13.7 Заштита и унапређивање животне средине.....	97
13.8 Програм школског спорта.....	98
13.9 Програм безбедности и здравља на раду	98
13.10 План рада Ученичког парламента	99
14. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	100
14.1 План рада Наставничког већа	100
14.2 План рада одељенског већа.....	101
14.3 План рада стручних већа за област предмета	102
14.4 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	111
14.5 Педагошки колегијум.....	112
14.6 Тим за професионални развој.....	113
14.7 Тим за међународну сарадњу и пројекте	114
15. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ.....	114
15.1 Директор – орган руковођења у школи	114
15.2 Школски одбор - орган управљања.....	116
15.3 Савет родитеља - саветодавни орган	117
16. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	119
17. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У НАСТАВИ.....	120
18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	122
19. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	123
20. ПРИЛОГ.....	124
20.1. План реализације учења кроз рад.....	124
20.2. 40-о часовна структура.....	136

На основу члана 62 и 119.став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања, «Сл. Гласник» бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023. Школски одбор Електро-саобраћајне техничке школе "Никола Тесла" у Краљеву на својој седници од 13. 09. 2024. године донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

УВОДНИ ДЕО

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Концепција и садржај Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину произилази из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017 и 27/2018 – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – други закон; 6/2020, 52/2021, 129/2021 – др.закон и 92/2023);
- Закон о дуалном образовању (Сл. гласник РС бр. 101/17, 6/2020 и 76/2023);
- Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС" бр. 27/2018 и 92/2023);
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину ("Сл. гласник РС" бр. 6/2024 и 8/2024);
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Сл. гласник РС" бр. 112/2020)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Сл. гласник РС" бр. 30/19-50)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Саобраћај – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 8/2018** - Техничар друмског саобраћаја и Возач моторних возила (3. и 4. разред)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 8/2018** - Техничар друмског саобраћаја и Возач моторних возила
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 1/2018** - Електротехничар информационих технологија
- Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника - **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 12/2024** – Техничар рачунара и Техничар информационих технологија (за 1. разред)
- Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 9/2020** - Електротехничар информационих технологија
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2018** - Електротехничар рачунара и Електротехничар енергетике (3,4 разред)

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2018** - Електротехничар рачунара (2,3,4 разред) и Електротехничар енергетике (1,2,3,4 разред)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама - **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 7/2023**
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 7/2021** – Електромонтер мрежа и постројења и Електричар
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – (**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 7/2021**) – Електромонтер мрежа и постројења и Електричар
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе - **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2016**
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета срењег стручног образовања у подручју рада Електротехника- Електромонтер мрежа и постројења (изборни предмет) примењује се од шк. 2022/23 - **Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2022**
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника – Електротехничар рачунара и Електротехничар информационах технологија- примењује се од шк. 2022/23. – (**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 13/2022**)
- Правилник о допуни Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника ("**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 4/22 и 14/23**)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма наставе и учења стручних предмета средњег образовања и васпитања у стручним школама у подручју рада Саобраћаја ("**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 14/2022**)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај ("**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 4/22, 14/23**)
- Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај ("**Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 15/22**)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("**Сл. гласник РС бр. 04/2022.**);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника ("**Сл. гласник РС бр. 4/22**);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: „**Сл. Гласник“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22**);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("**Сл. гласник" бр. 63/10**);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("**Сл. гласник РС број 14/18**);
- Стручно упутство о начину израде школске документације од 27. 08. 2014. године.
- Општа акта школе:

- Статут дел.бр.144/01 од 29.1.2024.године,2354/01 од 15.9.2024.године и 315/01 од 26.2.2024.године.
- Правила понашања ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика дел.бр.844/01 од 25.4.2024.године.
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора установе у Електро-саобраћајној техничкој школи „Никола Тесла“ у Краљеву дел.бр.843/01 од 25.4.2024.године.
- Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика дел.бр.145/01 од 29.1.2018.године, дел.бр. 2556/01 од 15.9.2023.године и дел.бр.314/01 од 26.2.2024.године.
- Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у школи дел.бр.845/01 од 25.4.2024.године.
- Правилник о организацији и систематизацији послова дел.бр. година 1096/01 од 16.5.2018.године и измене дел.бр.22439/01 од 14.9.2018.године, дел.бр.148/01 од 29.1.2019.године, дел.бр.1646/01 од 15.9.2020.године, дел.бр. 2247/01 од 20.10.2021.године, дел.бр. 2399/01 од 21.9.2022.године, 1652/01 од 15.6.2023.године и 2595/02 од 21.9.2023.године.
- Правилник о раду дел.бр. 1649/01 од 15.6.2023.године
- Правилник о испитима дел.бр.3105/01 од 29.12.2022. године и дел.бр.2557/01 од 15.9.2023.године
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика дел.бр.780/01 од 10.4.2018.године.
- Правилник о начину утврђивања запослених за чијим радом је престала потреба и запослених са непуним радним временом дел.бр.1651/01 од 15.6.2023.године.
- Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног рада ученика и извештавања о његовим ефектима 846/01 од 25.5.2024.године
- Правилник о заштити података о личности дел.бр.24.2.2022.године
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања дел.бр.2474/01 од 15.9.2015.године.
- Правилник о спречавању злостављања на раду дел.бр.2188/01 од 15.9.2016.године
- Правилник о безбедности и здрављу на раду дел.бр.2558/01 од 15.9.2023.године
- Правилник о коришћењу сопственог возила запослених за службене потребе 2423/01 од 28.10.2013.године
- Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама дел.бр.1636/01 од 15.9.2020.године, дел.бр.2353/01 од 15.9.2022. године и дел.бр.130/01 од 31.1.2024.године.
- Пословник о раду Школског одбора дел.бр.1648/01 од 15.6.2023.године.
- Пословник о раду Савета родитеља дел.бр.2530/01 од 14.9.2023. године.
- Пословник о раду Ученичког парламента дел.бр.2522/01 од 13.9.2023.године.
- Правилник о спречавању сукоба интереса у Електро-саобраћајној техничкој школи „Никола Тесла“ у Краљеву дел.бр.2393/01 од 30.10.2019.године.
- Правилник о управљању и безбедности ИТ информација у Електро-саобраћајној техничкој школи „Никола Тесла“ у Краљеву дел.2392/01 од 30.10.2019.године
- Правилник о поклонима запослених дел.бр.2390/01 од 30.10.20219.године
- Правилник о издавању школског простора у закуп дел.бр.2391/01 од 30.1.022019.године
- Правилник о управљању донацијама и хуманитарном помоћи дел.бр.2389/01 од 30.10.2019.године
- Правилник о сопственим приходима школе дел.бр.2394/01 од 30.10.2019.године.
- Правилник о раду библиотеке дел.бр.175/01 од 3.2.2023.године
- Школски развојни план за период од 2022-2027. године;
- Школски програм за период од 2021-2025. године.
- Промене и допуне овог програма вршиће орган управљања школе.

2. О ШКОЛИ

2.1 Време осамостаљења

Електро-саобраћајна техничка школа „Никола Тесла“ формирана је као самостална школа 01. 01. 1991. године издвајањем из Техничког школског центра „14. октобар“. У оквиру поменуте школе 1970. године почела је са радом електро-техничка струка са два своја одељења. Новембра 1971. године постављен је камен темељац за нову школску зграду у Кидричевој (данас Доситејевој) улици. Са отварањем електро-одсека, одлучено је да се Центар учлани у заједницу електротехничких школа Србије. У циљу ширег информисања радника, ученика и родитеља о раду и резултатима као и проблемима у школи, ТШЦ је почео са издавањем школског листа „Млади радник“. Нову 1973. школску годину радници и ученици школе дочекали су у новоизграђеној згради на месту где се школа и данас налази. Године 1977. основан је школски хор који је постигао изванредне резултате на свим ранговима такмичења- од школских до савезних. Са почетком школске 1998/99. године уведена су и два одељења саобраћајне струке. Издвајањем овог, саобраћајног и електротехничког подручја 1991. године настала је данашња школа.

2.2 Школа данас

Данас школа има 25 одељења у трогодишњем и четворогодишњем школовању са 10 образовних профила и два подручја рада: електротехника (15 одељења) и саобраћај (10 одељења) са великим бројем образовних профила. Школа организује и специјалистичко образовање (V степен). Оно што је понос сваке Школе су њени ученици, који на свим значајним такмичењима освајају вредне награде и медаље. Ти успеси су највеће мерило квалитета школе данас.

Школа има веб презентацију www.estsnikolatesla.edu.rs и е-маил адресе: estsnikolatesla@mts.rs

2.3 Образовни профили за које је школа верификована

Електросаобраћајна техничка школа “Никола Тесла” у Краљеву, Доситејева 44б. издвојила се из Техничке школе “14 октобар” у Краљеву и од 1. 1. 1991. године ради као самостална школа. У судски регистар уписана је 12. 01. 1991. године, а 26. 12. 1997. године извршено је усаглашавање делатности са Законом о класификацији делатности.

Матични број школе је 07607202 од 1. 1. 1991. године.

Шифра школе је С-19.2.5.

Школа се бави образовно-васпитним радом и стручним образовањем кадрова за следећа подручја рада и образовне профиле за које је верификована решењем Министарства просвете.

Подручје рада Електротехника

- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 25. 3. 1994. године образовни профил:
 - Електроинсталатер,
 - Електромеханичар за машине и опрему,
 - Аутоелектричар,
 - Електромонтер мрежа и постројења,
 - Електротехничар електронике,
 - Електротехничар енергетике,
 - Електротехничар за термичке и расхладне уређаје,
 - Електроенергетичар за мреже и постројења (V степен) и
 - Електроенергетичар за електричне инсталације (V степен).
- Решењем бр. 022-05-117/93-03 од 7. 9. 1999. године образовни профил:

- Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје и
- Електротехничар рачунара.
- Решењем бр. 022-05-117/93-03 од 30. 5. 2005. године образовни профил:
 - Електротехничар радио и видео технике
- Решењем бр. 022-05-117/93-03 од 3. 12. 2009. године образовни профил:
 - Електротехничар електронике.
- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 14. 1. 2014. године образовни профил:
 - електротехничар информационих технологија - оглед
- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 31. 8. 2018. године образовни профил:
 - Електричар
- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 20. 12. 2018. године образовни профил:
 - Електротехничар информационих технологија

Подручје рада Саобраћај

- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 25. 3. 1994. године за образовне профиле:
 - Возач моторних возила,
 - Руковалац средстава унутрашњег транспорта,
 - Техничар унутрашњег транспорта,
 - Техничар друмског саобраћаја и
 - Возач аутобуса и теретног моторног возила – специјалиста (V степен).
- Решењем бр. 022-05-00117/93-03 од 27. 12. 2016. године за образовни профил:
 - Инструктор вожње (V степен).
- Решењем бр. 022-05-00177/93-03 од 20. 05. 2021. године за образовне профиле:
 - Техничар друмског саобраћаја
 - Возач моторних возила
- Решењем бр. 022-05-00177/93-03 од 18.09.2021. године за образовне профиле:
 - Електромонтер мрежа и постројења
 - Електротехничар рачунара
 - Електротехничар енергетике

Школске 2024/25. год. уписан је следећи број ученика и одељења редовних и ванредних:

РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ – САОБРАЋАЈ

Разред и одељење	Образовни профил	Број ученика	Број одељења	Година учења
I ₁	Техничар друмског саобраћаја	29	1	IV
I ₂	Возач моторних возила	26	1	III
	СВЕГА:	55	2	
II ₁	Техничар друмског саобраћаја	28	1	IV
II ₂	Возач моторних возила	29	1	III
	СВЕГА:	57	2	
III ₁	Техничар друмског саобраћаја	28	2	IV
III ₂	Техничар друмског саобраћаја	26		IV
III ₃	Возач моторних возила	28	1	III
	СВЕГА:	82	3	
IV ₁	Техничар друмског саобраћаја	21	2	IV
IV ₂	Техничар друмског саобраћаја	25		IV
	СВЕГА:	46	2	
	УКУПНО:	240	9	

РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ - ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Разред и одељење	Образовни профил	Број ученика	Број одељења	Година учења
I ₃	Електромонтер мрежа и постројења - дуално	14	1	III
	Електричар	13		
I ₄	Техничар за информационе технологије	28	1	IV
I ₅	Електротехничар рачунара	27	1	IV
I ₆	Електротехничар енергетике	27	1	IV
	СВЕГА:	109	4	
II ₃	Електромонтер мрежа и постројења-дуално	15	1	III
	Електричар	15		
II ₄	Електротехничар за информационе технологије	30	1	IV
II ₅	Електротехничар рачунара	29	1	IV
II ₆	Електротехничар енергетике	28	1	IV
	СВЕГА:	117	4	
III ₄	Електротехничар за информационе технологије	28	1	IV
III ₅	Електротехничар рачунара	30	1	IV
III ₆	Електротехничар енергетике	23	1	IV
III ₇	Електромонтер мрежа и постројења-дуално	12	1	III
	Електричар	12		
	СВЕГА:	105	4	
IV ₃	Електротехничар за информационе технологије	31	1	IV
IV ₄	Електротехничар рачунара	26	1	IV
IV ₅	Електротехничар енергетике	23	1	IV
	СВЕГА:	80	3	
	УКУПНО:	411	15	

Број ученика на подручју рада саобраћај: 240	Укупан број одељења на подручју саобраћај: 9
Број ученика на подручју рада електротехника: 411	Укупан број одељења на подручју електротехника: 15
Укупан број ученика у школи: 651	Укупан број одељења у школи: 24

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ - САОБРАЋАЈ

Редни број	Образовни профил	Три године	Преквалификац.	Доквалификац.	Специјализација
1.	Возач моторних возила	0	20	0	0
2.	Техничар друмског саобраћаја	0	10	4	0
3.	Инструктор вожње	0	0	0	25

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ - ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

	Образовни профил	Три године	Преквалификац.	Доквалификац.	Специјализација
1.	Аутоелектричар	0	5	0	0
2.	Електричар	0	5	0	0
3.	Електромеханичар за машине и опрему	0	10	0	0
4.	Електромонтер мрежа и постројења	0	10	0	0
5.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	0	10	0	0
6.	Електроенергетичар за мреже и постројења	0	0	0	10
7.	Електроенергетичар за електричне инсталације	0	0	0	5
8.	Електротехничар рачунара	0	5	5	0
9.	Електротехничар аутоматике	0	5	5	0
10.	Електротехничар погона	0	5	5	0
11.	Електротехничар енергетике	0	4	4	0

У школској 2024/25. години није планирано образовање ученика у трајању од две године.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**3.1 Материјално – технички услови рада школе**

За реализацију образовно - васпитног рада школа има своју зграду која је подигнута и почела да функционише 15. 01. 1973. год. физкултурну салу подигнуту 1981. године и школско двориште у којем се налазе три монтажне гараже и гаража за аутобус.

3.1.1 Просторни услови

Школски постор са укупном површином од 2131,20 м² чине:

Учионице опште намене:

1. Учионица за математику бр. 2 - 54,50 м²
2. Учионица за математику бр. 3 - 54,50 м²
3. Учионица за српски језик бр. 7 - 70,00 м²

Специјализоване учионице:

1. Учионица за уметност и културу бр. 1 - 59,40 м²
2. Учионица за електро групу предмета бр. 6 - 70,00 м²
3. Учионица за стране језике бр. 9 - 61,75 м²
4. Учионица за електро групу предмета бр. 14 - 58,00 м²
5. Учионица за машинску групу предмета бр. 15 - 53,75 м²

Кабинети - лабораторије:

1. Учионица - лабораторија за ел.машине и пр. нас. бр. 4 - 74,80 м²
2. Учионица - кабинет за физику бр. 5 - 74,80 м²
3. Учионица - лабораторија за ел. групу предмета бр. 8 - 61,75 м²

4. Учионица - кабинет за саобраћајну групу пред. бр. 13	- 58,50 м ²
5. Учионица - кабинет за ел.групу предмета бр. 16	- 55,00 м ²
6. Кабинет за рачунарство и информатику бр.10	- 58,50 м ²
7. Кабинет за рачунарство и информатику бр. 11	- 54,50 м ²
8. Учионица - кабинет за саобр. групу предмета бр. 12	- 58.50 м ²
9. Кабинет за електронику	- 48.00 м ²

Школске радионице:

1. Радионица за практичну наставу електротехнике	- 41,30 м ²
2. Радионица за машинску праксу	- 26,00 м ²
3. Радионица за практичну наставу саобраћаја (користи се просторија у згради фискултурне сале)	

Библиотека и читаоница

1. Библиотека	- 45,00 м ²
2. Читаоница	- 51,00 м

Остале просторије:

1. Наставничка канцеларија	- 72,00 м ²
2. Канцеларија директора	- 42,27 м ²
3. Канцеларија секретара	- 44,00 м ²
4. Канцеларија шефа рачуноводства	- 15,00 м ²
5. Канцеларија педагога	- 15,00 м ²
6. Припремне просторије, 6 x 13,75 м ²	укупно 81,50 м ²
7. Радионица домара	- 16,00 м ²
8. Магазин	- 7,00 м ²
9. Подстаница за централно грејање	- 22,26 м ²
10. Просторија за организатора наставе саобраћаја	- 20,00 м ²
11. Зубна амбуланта	- 16,00 м ²
12. Предсобље	- 16,00 м ²
13. Санитарни чвор	- 159,00 м ²
14. Објекат за извођење практичне наставе	- 327,34 м ²
15. Помоћни објекат (гаража)	- 88,28 м ²

Остали део просторија отпада на холове, ходнике и степеништа – 911.90 м²

Фискултурна сала има следеће пратеће објекте: велику салу, малу салу, справаоницу, мушку и женску гаредробу, наставничку гардеробу, санитарни чвор, галерију, хол и ходнике површине 944,9 м². Укупна површина школског простора је 3988 м².

3.1.2 Наставна опрема и наставна средства

Намештај у учионицама опште намене, кабинетима и лабораторијама и специјализованим учионицама је наменски и прилагођен је потребама наставе и простору, а према прописаним нормативима. У њима су смештени потребни ормари и витрине за наставна средства. За исте сврхе користе се и припремне просторије уз учионице и кабинете. У лабораторијама су постављени лабораторијски столови и станице за групни и индивидуални рад ученика.

За физичко васпитање у фискултурној сали се налази потребна опрема као и део опреме у справаоници и свлачионицама. Фискултурна сала опремљена је опремом за кошарку, одбојку, мали фудбал, разбој, греда, одскочна даска, козлић, а у малој сали за борилачке игре и стони тенис.

Библиотека има укупно 8.690 књига и опремљена је потребним полицама за књиге. Читаоница располаже са потребним столицама и столовима.

Радионице су опремљене за индивидуални рад ученика са потребним столовима, столицама, витринама и ормарима за одлагање и чување алата, прибора, материјала и гардеробе.

Комплетна школска опрема је прилагођена структури наставног плана и програма Електротехнике и Саобраћаја.

Стање опреме учионица, кабинета, специјализованих учионица, радионица, библиотеке и других просторија школе са креће између 70 до 90 %.

Школа је опремљена општим наставним средствима а према нормативима и то:

Ред. број	Наставно средство	Количина
1.	Графоскоп	6 комада
2.	Касетофон	2 комада
3.	ТВ пријемник у боји	10 комада
4.	Видеорекордер	2 комада
5.	Писаћа машина	1 комад
6.	Апарат за копирање	3 комада
7.	Разгласна станица	3 комада
8.	Клавир	1 комад
9.	Микроскоп	2 комада
10.	РС рачунар	110 комада
11.	Лап топ рачунар	30 комада
12.	Штампач ласерски	6 комада
13.	Видео пројектор	15 комада
14.	Скенер	1 комад
15.	Дигитални фото апарат	2 комад
16.	Дигитална камера	1 комад
17.	Разглас (звучници микроф. и миксета)	1 комплет
18.	ДВД плејер	2 комада

Опремљеност општим наставним средствима је 90%. Наставна средства - учили су класификована према наставним предметима и подручјима рада, Електротехнике и Саобраћаја, те је школа опремљена училима између 70 и 90%.

- Школа поседује трафостаницу станицу 10/0.4 kV за подручје рада Електротехнике.
- Школа је обезбеђена видео надзором.
- Школске просторије су прикључене на кабловски интернет (кабнети за информатику и канцеларије) 24 часа дневно.
- Школа поседује камион " ЗАСТАВА ЕУРО ЗЕТА", два аутомобила Hyundai I20 за извођење практичне наставе - обуку вожње, путнички комби Ford tranzit 2,0

У току школске 2024/2025. године планира се:

- Опремање кабинета,
- Набавка наставних училиа и наставних средстава,
- Систематски преглед за све раднике школе (уколико буде средстава),
- Набавка рачунара и рачунарске опреме
- Набавка дрона и 3D штампача

**ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ПО ПРЕДМЕТИМА У ОДНОСУ НА НОРМАТИВ
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ**

Редни број	Наставни предмет	Опремљеност (%)
1.	Српски језик и књижевност	70%
2.	Страни језик	80%
3.	Социологија са правима грађана	80%
4.	Историја	70%
5.	Ликовна култура	65%
6.	Физичко васпитање	80%
7.	Математика	75%
8.	Рачунарство и информатика	100%
9.	Географија	70%
10.	Хемија	80%
11.	Биологија / Екологија и заштита животне средине	60%

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА - СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	Наставни предмет	Опремљеност (%)
1.	Физика	70%
2.	Основе електротехнике	100%
3.	Рачунарска графика и мултимедија	90%
4.	Програмирање	100%
5.	Електроника	80%
6.	Веб дизајн	100%
7.	Базе података	100%
8.	Рачунарски системи	100
9.	Рачунарске мреже и интернет сервиси	100%
10.	Веб програмирање	90%
11.	Заштита информационих система	85%
12.	Примењене информационе технологије	100%
13.	Предузетништво	70%
14.	Практична настава	85%
15.	Увод у архитектуру рачунара	80%
16.	Рачунарски хардвер	95%
17.	Софтверски алати	90%
18.	Оперативни системи	90%
19.	Микроконтролери и микрорачунари	100%
20.	Рачунарске мреже	100%
21.	Рачунарска логика	90%
22.	Одржавање рачунарских система	100%
23.	Рачунари у системима управљања	60%
24.	Техничка документација	90%
25.	Основи машинства	70%
26.	Увод у електроенергетику	80%
27.	Софтверски алати у електроенергетици	80%
28.	Електрична мерења	80%
29.	Електричне инсталације и осветљење	100%
30.	Мерења у електроенергетици	90%
31.	Енергетска електроника	70%

Редни број	Наставни предмет	Опремљеност (%)
32.	Електричне машине	80%
33.	Електроенергетски водови	75%
34.	Електроенергетска постројења	80%
35.	Основе аутоматског управљања	70%
36.	Техничко цртање и документација	85%
37.	Основе практичних вештина	100%
40.	Електрична мерења и електроника	85%
41.	Електричне инсталације	100%
42.	Електрична постројења	70%
43.	Електричне мреже	90%
44.	Електричне машине и погони	70%
45.	Електроопрема у индустрији	80%
46.	Обновљиви извори енергије	70%
47.	Дизајн интерфејса	
48.	Развој софтверских пројеката	
49.	Тестирање софтвера	
50.	Основе вештачке интелигенције и машинског учења	
51.	Развој мобилних апликација	

САОБРАЋАЈ - СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	Наставни предмет	Опремљеност (%)
1.	Техничко цртање	80%
2.	Саобраћајни системи	80%
3.	Технологија материјала	70%
4.	Физика	70%
5.	Механика	90%
6.	Саобраћајна психологија	85%
7.	Машински елементи	95%
8.	Терет у транспорту	95%
9.	Регулисање и безбедност саобраћаја	100%
10.	Моторна возила	100%
11.	Саобраћајна инфраструктура	100%
12.	Организација превоза	90%
13.	Интелигентни транспортни системи	95%
14.	Предузетништво	70%
15.	Практична настава	90%
16.	Прописи у друмском саобраћају	80%
17.	Основи машинства	90%
18.	Техничка механика	75%
19.	Превоз терета и путника	90%
20.	Безбедност саобраћаја	100%
21.	Интегрални транспорт	100%
22.	Трасологија	80%
23.	Обновљиви извори енергије	80%

3.2 Кадровски услови рада

3.2.1 ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2024/25.

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина
I ₁	Техничар друмског саобраћаја	Каличанин Слободан
I ₂	Возач моторних возила	Славковић Горан
I ₃	* Електромонтер мрежа и постројења - дуално * Електричар	Љубичић Јелена
I ₄	Техничар информационих технологија	Ђуришић Милован
I ₅	Електротехничар рачунара	Ђуришић Љиљана
I ₆	Електротехничар енергетике	Петијевић Снежана
II ₁	Техничар друмског саобраћаја	Ратковић Жарко
II ₂	Возач моторних возила	Лацмановић Зоран
II ₃	* Електромонтер мрежа и постројења- дуално * Електричар - дуално	Пилчевић Никола
II ₄	Електротехничар информационих технологија	Вучинић Миодраг
II ₅	Електротехничар рачунара	Бошњовић Биљана
II ₆	Електротехничар енергетике	Петијевић Снежана
III ₁	Техничар друмског саобраћаја	Митровић Југослав
III ₂	Техничар друмског саобраћаја	Радовановић Мирјана
III ₃	Возач моторних возила	Зечевић Бојан
III ₄	Електротехничар информационих технологија	Ђурђевић Сања
III ₅	Електротехничар рачунара	Глигоров Славица
III ₆	Електротехничар енергетике	Лишанин Петар
III ₇	* Електромонтер мрежа и постројења - дуално * Електричар- дуално	Пешић Петар
IV ₁	Техничар друмског саобраћаја	Петровић Љиљана
IV ₂	Техничар друмског саобраћаја	Кошанин Верица
IV ₃	Електротехничар информационих технологија	Стевановић Љубиша
IV ₄	Електротехничар рачунара	Богојевић Тања
IV ₅	Електротехничар енергетике	Ашанин Дарко

3.2.2 ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање проф. мр. др	Приправник	Лиценца	НАЗИВ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊЕ	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1. стални 2. одређен 3. допуњ 4. хонорар	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Радовановић Мирјана	Филолошки ф. ист.књиж.	VII	проф.	-	да	Српски језик и књижевност 3 _{1,2,4,5,6} 1 ₂	1.00	3 ₂	неодређен	01.03.2001.	25.05.1960.
2.	Ђуришић Љиљана	Филолошки ф. ист.књиж.	VII	проф.	-	да	Српски језик и књижевност 1 _{1,3,4,5,6} 2 ₁	1.00	1 ₅	неодређен	27.09.1996.	25.12.1961.
3.	Петровић Љиљана	Филолошки ф. ист.књиж.	VII	проф.	-	да	Српски језик и књижевност 4 _{1,2,3,4,5} 2 _{2,3}	1.00	4 ₁	неодређен	01.09.1995.	12.02.1963.
4.	Петивијевић Снежана	Филолошки ф. срп. језик ист.књиж.	VII	проф.	-	да	Српски језик и књижевност 2 _{4,5,6} 3 _{3,7}	0,69	2 ₆	неодређен	01.09.1997.	11.03.1971.
5.	Матовић Данијела	Филолошки ф. енглески	VII	проф.	-	да	Енглески језик 3 _{1,2,3,4,5,7} 2 _{1,4,5,6}	1.00	-	неодређен	01.09.2000.	02.07.1975.
6.	Јованчевић Ана	Филолошки ф. енглески	VII	проф.	-	да	Енглески језик 1 _{1,2,4,5,6} и 4 _{1,2,3,5}	1.00	1 ₆	неодређен	14.04.2003.	19.03.1973.
7.	Љубичић Јелена	Филолошки ф. енглески	VII	проф.	-	да	Енглески језик 1 ₃ 3 ₆ 4 ₄	0.63	-	неодређен	01.09.2018.	15.07.1976.
8.	Симовић Мина	Филолошки ф. енглески		проф.	-		Енглески језик 2 _{2,3}	0,15		одређен	11.9.2024	20.12.1994
9.	Ђуришић Милован	Природно-матем. математика	VII	проф.	-	да	Математика 1 ₄ 2 ₃ 4 _{3,4,5}	1.00	1 ₄	неодређен	01.07.1988.	16.12.1960.
10.	Бошњовић Биљана	Природно-матем. математика	VII	проф.	-	да	Математика 2 _{4,5,6} 3 _{3,5} 4 ₂	1.00	2 ₅	неодређен	11.09.1995.	15.06.1965.
11.	Ђурђевић Сања	Природно-матем. математика	VII	проф.	-	да	Математика 1 _{3,5,6} 3 _{6,7}	1.00	3 ₄	неодређен	02.09.2002.	01.12.1976.
12.	Ратковић Жарко	Природно-матем. математика	VII	проф.	-	да	Математика 1 ₁ 2 _{1,2} 3 _{1,2}	1.00	2 ₁	неодређен	01.09.2008.	26.12.1979.
13.	Здравковић Александра	Природно-матем. математика	VII	проф.	-	да	Математика 1 ₂ 4 ₁	0.23	-	неодређен	01.09.2020.	13.07.1987.
14.	Милуновић Драгана	Природно-матем. физика	VII	проф.	-	да	Физика 1 _{4,5,6} 2 _{4,5}	0.50	-	неодређен	01.04.1999.	20.04.1973.
15.	Лазаревић Бранка	Природно-матем физика	VII	проф.	-	да	Физика 1 _{1,2,3}	0.30	-	неодређен	01.09.2018.	14.08.1973.
16.	Вукадиновић Љиљана	Природно-матем хемија	VII	проф.	-	да	Хемија 1 _{1,4,5,6}	0.40	-	неодређен	05.11.2015.	10.12.1979.
17.	Слијепчевић Данијела	Природно-матем. географ.	VII	проф.	-	да	Географија 1 _{1,2,3,4,5,6} 2 ₅	0.50	-	неодређен	15.05.2019.	20.10.1978.
18.	Милојевић Весна	Филозофски ф. историја	VII	проф.	-	да	Историја 1 _{1,2,3,4,5,6} Изборни предмет 2 ₂	0.67	2 ₆	одређен	12.01.2016.	02.09.1985.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање проф. мр. др	Приправник	Лиценца	НАЗИВ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊЕ	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1. стални 2. одређен 3. допуњ 4. хонорар	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
19.	Чукић Сања	Природно-матем биологија	VII	проф.	-	да	Екологија и заштита животне средине 1 _{3,4}	0.10	-	неодређен	01.09.2015.	24.06.1974.
20.	Јовановић Љиљана	Природно-матем биологија	VII	проф.	-	да	Биологија 1 _{1,5} 2 _{4,6}	0.40	-	неодређен	01.09.2015.	11.09.1960.
21.	Аксентијевић Љубинка	Факултет уметности	VII	проф.	-	Да	Ликовна култура 1 _{1,2}	0.10	-	неодређен	10.09.2012.	18.01.1985.
22.	Ђуровић Марија	Факултет уметности	VII	проф.	-	Да	Ликовна култура 1 _{4,5,6} и 2 ₂	0.20	-	неодређен	01.10.2018.	05.02.1979.
23.	Нада Дамњановић	Филоз.факултет, социологија	VII	проф.	-	да	Социологија са правима грађана 3 _{1,2,3,4,6,7, 4} 4 ₄	0.55	-	одређен	01.09.2022.	6. 3. 1985
24.	Милић Слободанка	Економски факултет	VII	проф.	-	да	Предузетништво Б група 4 _{3,4,5} А група одељења 3 _{3,7} 4 _{1,2,3,4,5}	0,84	-	неодређен	12.02.1996.	18.01.1961.
25.	Голубовић Јелена	Саобраћајни факултет	VII	проф.	-	не	Предузетништво 3 _{7б} 4 _{1б} 4 _{2б} Информатика 1 _{3а,б} 1 _{4б} , 1 _{6б}	0,62	-	неодређен	01.09.2022.	12.08.1996.
26.	Микић-Грчкарац Милица	Филозофски факултет	VII	проф.	-	да	Основи саобраћајне психологије 2 _{1,2}	0,20	-	неодређен	15.01.2018.	30.08.1991.
27.	Бодражић Живко	Факултет за физ.васп.	VII	проф.	-	да	Физичко васпитање 1 _{3,4,6,2,3} 4 _{4,5}	0,54	-	неодређен	13.02.2017.	05.09.1976.
28.	Вања Ивановски Петронијевић	Факултет за физ.васп.	VII	проф.	-	да	Физичко васпитање 1 _{1,5} 2 _{1,2} 3 _{1,2} 4 _{1,2}	0.80	-	неодређен	24.11.2016.	27.02.1981.
29.	Бугариновић Милена	Факултет за физ.васп.	VII	проф.	-	да	Физичко васпитање 2 _{4,5,6} 3 _{4,5,6,7} 4 ₃	0.80	-	неодређен	16.08.2018.	14.02.1964.
30.	Ђоковић Срећко	Факултет за физ.васп.	VII	проф.	-	да	Физичко васпитање 1 ₂ 3 _{3,7}	0.25	-	неодређен	01.09.2019.	08.04.1975.
31.	Јаблановић Ивана	Филозофски факултет	VII	проф.	-	да	Грађанско васпитање 1 ₁₂₃₄₅₆ 2 ₁₂₃₄₅₆ 3 ₁₂₃₄₅₆₇ 4 ₁₂₃₄₅	0,64	-	неодређен	12.12.2008.	13.11.1980.
32.	Радојичић Иван	Теолошки факултет	VII	проф.	-	да	Веронаука 1 ₁₂₃₄₅₆ 2 ₁₂₃₄₅₆ 3 ₁₂₃₄₅₆₇ 4 ₁₂₃₄₅	0.80	-	неодређен	01.09.2005.	27.11.1977.
33.	Каличанин Слободан	Машински фак.	VII	проф.	-	да	Технологија материјала 1 ₁ Рачунарство и информатика 1 ₄ Основи машинства 1 ₆ Терет у саобраћају 1 ₂ Практична настава 1 _{3а}	0,70	-	неодређен	03.09.2001.	09.11.1970.
34.	Илић Марија	Машински фак.	VII	проф.	-	да	Рачунарство и информат. 1 _{1а,б} , 1 _{2а,б} 1 _{6б} Регулисање и без. саобраћаја 2 ₁ Безбедност саобраћаја 3 ₃ Техничко цртање 1 _{3а,б}	1.00	-	неодређен	23.12.2003.	04.02.1975.
35.	Богојевић Тања	Електро-технички фак. телекомун.	VII	проф.	-	да	Рачунарство и информатика 1 ₅ Практична настава 1 ₅ Практична настава (блок) 2 ₅ Електроника 2 _{4,5} Софтверски алати 2 ₆	1.00	4 ₄	неодређен	12.09.2005.	09.12.1978.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање проф. мр. др	Приправник	Лиценца	НАЗИВ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊЕ	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1. стални 2. одређен 3. допуњ 4. хонорар	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
							Ел. мерења и електроника 2 ₃ Алати за управљањем садржајем на интернету 4 ₄					
36.	Стевановић Љубиша	Технички фак. ел.техника	VII	проф.	-	да	Основе електротехнике. 1 ₄ 2 ₄ Помоћник директора 50 % Практична настава 1 ₄ Електрична постројења 3 ₇	0.50	4 ₃	неодређен	15.09.1989.	30.08.1961.
37.	Лишанин Петар	Технички фак. ел.тех.	VII	проф.	-	да	Електроника (вежбе) 2 ₆ Електричне мреже 2 ₃ 3 ₇ Електроенергетски водови 3 ₆ Енергетска електроника 3 ₆ Електроенергетски водови 4 ₅ (+блок) Основе система управљања 4 ₅	1.00	3 ₆	неодређен	03.09.1991.	11.11.1963.
38.	Сеничић Мирољуб	Електро-технички фак. енергетика	VII	проф.	-	да	Програмирање 1 ₄ 3 ₄ Примењене информационе технологије 3 ₄ 4 ₃	1.00	-	неодређен	22.11.1989.	12.11.1964.
39.	Лазовић Мирјана	Електрон. прим.елект.	VII	проф.	-	да		1.00	-	неодређен	20.08.1996.	25.11.1966.
40.	Глигоров Славица	Електро-технички фак. енергет.	VII	проф.	-	да	Техничка документација 4 _{4,5} Рачунарски хардвер 1 ₅ 2 ₅ Ел.инсталације и осветљења 2 ₆ 3 ₆ Увод у електроенергетику 2 ₆	1.00	3 ₅	неодређен	01.09.1995.	07.06.1967.
41.	Вучинић Миодраг	Електро-технички фак. телекомун.	VII	проф.	-	да	Програмирање 2 ₄ 4 ₃ Базе података 3 ₄ Рачунарске мреже 4 ₃	1.00	2 ₄	неодређен	02.09.2002.	26.01.1975.
42.	Томић Славиша	Факултет тех. наука	VII	проф.	-	да	Базе података 2 ₄ Рачунарске мреже (+блок) 3 ₅ Рачунарске мреже и интернет сервиси 4 ₃ Електроника 3 ₅	0.60	-	неодређен	05.09.2002.	11.11.1976.
43.	Руменић Милорад	Електронски ф. прим.елект.	VII	проф.	-	да	Примењене инф.техн. 3 ₄ 4 ₃ Рачунарски системи 3 ₄	1.00	-	неодређен	03.09.2004.	28.08.1964.
44.	Милојевић Бојан	Електронски фак. телекомун.	VII	проф.	-	да	Рачунарски хардвер 1 ₅ Веб дизајн 2 ₄ Веб програмирање 4 _{3,6} Примењене инф.техн. 3 ₄ (вежбе) 4 ₃	1.00	-	неодређен	07.03.2006.	08.06.1976.
45.	Пилчевић Никола	Висока школа енергетика-спец. студ.	VII	проф.	-	да	Координатор практичне наставе 2 ₇ Ел.инсталације 1 _{3а} 2 _{3а} Практична настава 4 ₅	0.50	2 ₃	неодређен	14.09.2007.	09.05.1982.
46.	Матовић Велибор	Електро-технички фак.	VII	проф.	-	да	Основе електротехнике (вежбе) 1 ₃ Основе електротехнике 1 _{5,6} Основе електротехнике 2 _{3,5,6}	1.00	-	неодређен	08.09.2008.	09.11.1982.
47.	Радевић Милош	Технички факул. енергетика	VII			не	Практична настава (блок) 2 ₃ 3 ₆ 3 ₇ Обновљиви извори енергије 2 ₃	0,23	-	неодређен	16.10.2012.	29.05.1981.
48.	Миновић Ђорђе	Технички фак. рач. техника	VII	проф.	-	не	Микроконтролери и микрорачунари 3 ₅ 4 ₄ (+блок) Рачунари у системима управ. 4 ₄ Електрична мерења 2 ₆	1.00	-	неодређен	01.07.2021.	24.05.1982.
49.	Игрутиновић Жарко	Технички фак. рач. техника.	VII	проф.	да	не	Програмирање 2 _{4,5} 3 ₅ 4 ₄ (+блок) Практична настава 1 ₅ Заштита инф. система 4 ₃	1.00	-	неодређен	01.09.2022.	16.03.1988.
50.	Продановић Биљана	Технички фак. ел.техника	VII	проф.		не	Оперативни системи 2 ₅ (+блок) Веб програмирање 3 ₄ 4 ₃ Софтверски алати 2 ₅	1.00	-	неодређен	25.02.2019.	15.02.1982.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање проф. мр. др	Приправник	Лиценца	НАЗИВ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊЕ	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1. стални 2. одређен 3. допуњ 4. хонорар	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
							Оперативни системи 3 ₅					
51.	Сеничић Лазар	Факултет техничких наука	VII	проф		не	Софтверски алати 3 ₅ Оперативни системи 3 ₅ Одржавање рачун. система 4 ₄ Електроника 2 ₄ 3 ₅ Рачунарска логика 3 ₅	1.00	-	одређен	1.9.2020	19.2.1995
52.	Ашанин Дарко	Технички факултет електро- енергетике	VII	проф.	-	не	Електричне машине 3 ₆ Електр. постројења (+блок) 4 ₅ Мерења у електроенергетици 3 ₆ Практична настава 4 ₅ Електричне машине 2 ₃ 4 ₅	1.00	4 ₅	одређен	01.09.2021.	26.11.1989.
53.	Лазовић Богдан	Факултет техничких наука	VII	Проф	-	не	Електричне инсталације 2 ₃₆ 3 _{7а} Електрична постројења 1 ₃ 2 ₃₆ Практична настава 1 ₆ 2 ₆ 3 ₆ 4 ₅ Лифтови 3 _{3а} Електроопрема у индустрији 3 _{7а}	1.00	-	одређен	01.09.2022.	
54.	Пешић Петар	Виша тех. школа	VI	наст. прак. наст.	-	да	Основе прак. вештина 1 ₃ Практична настава 1 ₆ 2 ₆ 3 ₇ Координатор практичне наставе 3 ₇	1.00	3 ₇	неодређен	25.11.2001.	03.09.1977.
55.	Сеничић Никола	Висока шк. ел. тех. и рачунарства	VI	проф		не	Практична настава 2 ₇ 3 ₇ Практична настава (блок) 2 ₇ 3 ₇	1	-	одређен	25.02.2019.	23.12.1978.
56.	Митровић Југослав	Машински фак. др. жел. воз.	VII	проф.	-	да	Техничко цртање 1 ₁ Машински елементи 2 ₁ Механика 2 ₁ Техничка механика 2 ₂ Моторна возила 4 ₂ Основи машинства 2 ₂	0.95	3 ₁	неодређен	01.09.1987.	12.10.1959.
57.	Новчић Александар	Машински фак. др. жел. воз.	VII	проф.	-	да	Моторна возила 2 _{1,2} 3 _{1,2,3} Мотори и моторна возила 4 ₁ Транспортна средства у друмском саобраћају 1 ₂	1.00	-	неодређен	02.09.1991.	03.09.1961.
58.	Голубовић Радослав	Саобраћајни фак. друм. саоб.	VII	проф.	-	да	Регулисање и безбедност саобраћаја 3 _{1,2} Интелигентни транспортни системи 4 _{1,2}	0,50	-	неодређен	01.09.2010.	14.10.1959.
59.	Кошанин Верица	Саобраћајни фак. друм. саоб.	VII	проф.	-	не	Организација превоза 3 _{1,2} 4 ₂ Трасологија (изборни) 4 ₂ Превоз терета и путника 2 ₂ 3 ₃ Саобраћајна инфраструктура 4 ₂	1.00	4 ₂	неодређен	07.09.2020.	22.08.1993.
60.	Милићевић Александар	саоб. фак	VII	Проф.	-	не	Основи саобраћаја и транспорта 1 ₂ Терети у транспорту 2 ₁ 3 ₃ Управљање моторним возилима 1 ₂ Саобраћајни системи 1 ₁ Трасологија (изборни) 4 ₁ Организација превоза 4 ₁ Предузетништво 3 ₃₆	0,89	-	одређен	03.09.2019.	29.04.1981.
61.	Маричић Зоран	Саобраћајни фак. друм. саоб.	VII	проф.	-	не	Саобраћајна инфраструктура 2 ₁ 3 _{1,2,3} 4 ₁ Прописи у друмском саобраћају 2 ₂ Регулисање и безбедност саобраћаја 4 _{1,2} Интегрални транспорт (изборни) 3 ₃	1.00	-	одређен	10.03.2003.	30.10.1960
62.	Славковић Горан	виша саоб. школа	VI	наст. прак. наст.	-	да	Практична настава 1 _{1а} 2 _{1а} 3 _{2а} 4 _{1а} Управљање моторним возилима 1 _{2а} Основи саобраћаја и транспорта 1 _{2а}	1.00	1 ₂	неодређен	01.09.2002.	17.12.1965.

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Завршен факултет (група-смер)	Степен стручне спреме	Звање проф. мр. др	Приправник	Лиценца	НАЗИВ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊЕ	Број извршилаца	Одељенски старешина	Статус радног односа 1. стални 2. одређен 3. допунљ 4. хонорар	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
63.	Зечевић Бојан	Виша саоб. школа	VI	наст. прак. наст.	-	да	Практична настава 2 _{2а} 3 _{1а, 3а} 4 _{2а}	1.00	3 ₃	неодређен	01.09.2009.	14.07.1976.
64.	Божановић Катарина	виша саоб. школа	VI	наст. прак. наст.	-	да	Практична настава 1 ₁₆ 3 _{1,2,3б} 4 ₁₆	1.00	-	неодређен	01.09.2009.	06.06.1977.
65.	Лацмановић Зоран	Виша саоб. школа	VI	проф.		не	Практична настава 2 _{1,2} 4 ₂ Управљање моторним возилима 1 ₂₆ Основи саобраћаја и транспорта 1 ₂₆ Управљање моторним возилима 1 ₂₆	0,87	2 ₂	одређен	12.09.2017.	09.08.1993.
66.	Кошанин Мирко	тех.школа 5 степен саоб.	V	наст. прак. наст.	-	да	Практична настава блок (обука вожње) 3 ₂ 2 ₂	1.00	-	неодређен	16.09.2013.	03.12.1959.
67.	Славковић Зоран	Средња школа "Свети Никола"	V	наст. прак. наст.		не	Практична настава блок (обука вожње) 2 ₂ 3 ₁	1.00	-	одређен		7. 5. 1975
68.												
69.												
70.												

3.2.3 РАДНИЦИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИ РАДНИЦИ И ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Презиме и име	Завршена школа	Степен стручне спреме	Посао који обавља	Радно време у радној недељи (часова)	Број извршилаца	Датум заснивања радног односа у школи	Остали послови
Мишовић Бранислав	Ел.технички факултет	VII	Директор	40	1.0	23.01.1996.	-
Стевановић Љубиша	Ел.технички факултет	VII	Помоћник директора	20	0.5	15.09.1989.	50% наставе
Пилчевић Никола	Висока школа-спец. студије	VII	Орг. практичне наставе	20	0.5	03.09.2007.	50% наставе
Голубовић Радослав	Саобраћајни факултет	VII	Орг. практичне наставе	20	0.5	01.09.2010.	50% наставе
Сања Николов-Белоица	Филозофски факултет	VII	Школски педагог	40	1.0	21. 02. 2018.	-
Грбовић Наташа	Филозофски факултет	VII	Школски педагог	20	0.50	05.03.2007.	-
Грбовић Наташа	Филозофски факултет	VII	Библиотекар	8	0.20	01.09.2022.	-
Милић Слободанка	Филолошки факултет	VII	Библиотекар	6.4	0,16	01.09.2022.	69% наставе
Јаблановић Ивана	Филозофски факултет	VII	Библиотекар	13.2	0.33	12.12.2008.	67% наставе
Петјевић Снежана	Филолошки факултет	VII	Библиотекар	12.4	0,31	01.09.1997.	69% настава
Милена Јанковић	Економски факултет	VII	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	40	1.0	17.09.2019.	-
Живић Јелена	Техничар друмског саобраћаја	IV	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	40	1.0	26.09.1996.	-
Кнежевић Марија	Правни факултет	VII	Секретар	40	1.0	08.10.2007.	-
Симовић Драган	Машински техничар	IV	Домар – мајстор одржавања	40	1.0	18.01.2006.	-
Сузана Коматовић	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	19.12.2023.	-
Николић Маријана	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	09.02.2021.	-
Андријанић Вера	Основна школа	I	Чистачица	33,6	0.84	11.01.2017.	-
Ракочевић Ивана	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	07.03.2013.	-
Јеремић Нина	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	03.12.2020.	-
Милетић Данијела	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	03.09.2012.	-
Бишевац Весна	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	13.02.2006.	-
Видић Јелена	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	01.06.2021.	-
Милићевић Ивана	Основна школа	I	Чистачица	40	1.0	07.12.2022.	-
Пилчевић Никола	Висока школа енергетика-спец. студ.	VII	Пред. синдиката	20	0,5	14.09.2007.	50% наставе 50 % координатор прак.наставе

УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

У остваривању наставног плана и програма, Школа ће користити и објекте друштвене средине, односно радне организације за остваривање оних програмских садржаја за које Школа нема услова.

Настава се изводи у виду координације по радним организацијама.

За образовни профил **Електромонтер мрежа и постројења** практична настава ће се изводити у предузећима :

- Електромонтажа Краљево

За образовне профиле **Саобраћајне струке** практична настава ће се изводити у предузећима:

- Auto Control DOO,
- AC Džems DOO,
- AUTOCENTAR Dunav DOO,
- Auto centar Terzić,
- SPEED-MASTER,
- SPEED AMC,
- Tehnoauto DOO,
- JUGOVES DOO,
- Auto Knez DOO,
- Inventura DOO,
- NBD Sistem Plus DOO

Ученици саобраћајне струке укључиће се у активности бројања саобраћаја које организује Агенција за безбедност саобраћаја. У остваривању практичне наставе велики број ученика је распоређен у приватна предузећа из којих ученици доносе сагласност за пријем на праксу и на основу које се, накнадно, у току школске године, потписује уговор о остваривању практичне наставе. Предвиђена је могућност да један број ученика оставарује практичну наставу ван Краљева уз договор са предузећима из тих средина и потписивање уговора са обавезом да предузећа одреде лице које ће пратити ученике на практичној настави и уз повремену контролу наставника задуженог за те ученике.

Уколико буде могућности биће организовани одласци ученика и наставника на:

- Сајам аутомобила,
- Сајам књига,
- Сајам образовања,
- Сајам рачунарства и информатике,
- Сајам технике и
- Сајам високог образовања у Краљеву и
- У музеј Никола Тесла
- Музеј илузија
- ЕПСВ Ниш

У оквиру плана и програма Професионалног развоја организују се отворена врата у високошколским установама те се у оквиру тога планирају посете Факултету за машинство и грађевинарство у Краљеву и Високој техничкој школи струковних студија у Крагујевцу.

Бројне високошколске установе организују презентацију својих установа у просторијама наше школе, поделом материјала и достављањем истог и стављањем на сајт школе. Неки од тих

Факултета су: Електронски факултет Универзитета у Нишу, Факултет техничких наука у Чачку, Висока школа електротехнике и рачунарства у Београду и друге.

Приликом посете овим установама могуће је реализовати и вежве, семинаре, блок и практичну наставу за ученике и наставнике.

За ученике и наставнике на образовном профилу Техничар друмског саобраћаја се задњих година организује посета Националној возачкој академији (НАВАК) где ученици имају могућност да прођу тренинг/обуку безбедне вожње.

Планирана је и сарадња са Факултетом за енергетику у Велењу-Кршко, у Словенији уз могућност организоване посете наставника и ученика тој установи, заједничко учешће у пројектима, организовање блок наставе и слично.

За ученике и наставнике на образовном профилу Електротехничар енергетике, уколико услови дозволе планира се посета:

- Хидроелектранама "Међувршје", "Овчар Бања", "Бајина Башта" и хидроелектрани у Ужицу. Постоји могућност одржавања дводневне наставе у оквиру блок наставе на релацији Овчар Бања - Међувршје – Ужице – Бајина Башта;
- Термоелектранама у Свилајнцу и Обреновцу,
- Постројењима у околини Краљева

Динамика посета биће предвиђена од стране предметних наставника, а у складу са наставним планом и програмом.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1 Поделе на групе - структура ученика према страним језицима и начину формирања група

Одељење	Број ученика	Енглески језик	Немачки језик	Француски језик	Италијански језик
I ₁	29	29	-	-	-
I ₂	26	26	-	-	-
I ₃	27	27	-	-	-
I ₄	28	28	-	-	-
I ₅	27	27	-	-	-
I ₆	27	27	-	-	-
Укупно	164	164	-	-	-
Енглески језик: I _{1, 2, 3, 4, 5, 6} - 6 група					

Одељење	Број ученика	Енглески језик	Немачки језик	Француски језик	Италијански језик
II ₁	28	28	-	-	-
II ₂	29	29	-	-	-
II ₃	30	30	-	-	-
II ₄	30	30	-	-	-
II ₅	29	29	-	-	-
II ₆	28	28	-	-	-
Укупно	174	174	-	-	-
Енглески језик: II _{1, 2, 3, 4, 5, 6} - 6 група					

Одељење	Број ученика	Енглески језик	Немачки језик	Француски језик	Италијански језик
III ₁	29	29	-	-	-
III ₂	26	26	-	-	-
III ₃	28	28	2	-	-
III ₄	28	28	-	-	-
III ₅	30	30	-	-	-
III ₆	23	23	-	-	-
III ₇	24	24	1	-	-
Укупно	187	187	3	-	-
Енглески језик: III _{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7} - 7 група					
Немачки језик: Припремна настава					

Одељење	Број ученика	Енглески језик	Немачки језик	Француски језик	Италијански језик
IV ₁	21	20	1	-	-
IV ₂	25	25	-	-	-
IV ₃	31	31	-	-	-
IV ₄	26	26	-	-	-
IV ₅	23	23	-	-	-
Укупно	126	126	1	-	-
Енглески језик: IV _{1, 2, 3, 4, 5} - 5 група					
Немачки језик: Припремна настава					

4.2 Подела на групе - структура ученика према изборним предметима и начину формирања група

Одељење	Број ученика на верској настави	Број ученика на грађанском васпитању
I ₁	20	8
I ₂	21	5
I ₃	20	8
I ₄	21	8
I ₅	20	8
I ₆	12	14
Укупно	114	51
Верска настава: 6 група		
Грађанско васпитање: 3 групе		

Одељење	Број ученика на верској настави	Број ученика на грађанском васпитању
II ₁	19	8
II ₂	13	17
II ₃	18	12
II ₄	22	8
II ₅	23	6
II ₆	16	11
Укупно	111	62
Верска настава: 5 група		
Грађанско васпитање: 3 групе		

Одељење	Број ученика на верској настави	Број ученика на грађанском васпитању
III ₁	7	21
III ₂	13	10
III ₃	17	11
III ₄	14	14
III ₅	19	10
III ₆	10	12
III ₇	11	12
Укупно	91	90
Верска настава: 4 групе		
Грађанско васпитање: 4 групе		

Одељење	Број ученика на верској настави	Број ученика на грађанском васпитању
IV ₁	14	7
IV ₂	12	13
IV ₃	10	21
IV ₄	14	12
IV ₅	14	9
Укупно	64	62
Верска настава: 3 групе		
Грађанско васпитање: 3 групе		

4.3 Планови образовно - васпитног рада

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, НАСТАВЕ У БЛОКУ И ВЕЖБИ

Подручје рада	Образовни профил	Предмети	Разред				Укупно
			I	II	III	IV	
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	Општеобразовни	703+74	350	420	310	1781+74
		Стручни предмети	222+74	595	385	341+62	1543+74
		Практична настава	74	140	210	186	610
		Изборни предмети 1	37	35	35	31	138
		Изборни предмети 2	/	/	70	62	132
		Блок	/	60	70	90	220
Саобраћај	Возач моторних возила	Општеобразовни	481+74	315	192		1020+74
		Стручни предмети	333	525	480+64		1338+64
		Практична настава	222	210	192		624
		Изборни предмети 1	37	35	32		104
		Изборни предмети 2	/	35	32		67
		Блок	/	60	60		120
Електротехника	Техничар информационог технологија ¹⁴	Општеобразовни	665+70	/	/	/	/
		Стручни предмети	175+105	/	/	/	/
		Практична настава	70	/	/	/	/
		Изборни предмети 1	/	/	/	/	/
		Изборни предмети 2*	/	/	/	/	/
		Блок	60	/	/	/	/
	Електротехничар информационог технологија (2,3,4 разред)	Општеобразовни	/	432	420	310	1162+74
		Стручни предмети	/	396+288	35+350	31+372	462+1010
		Практична настава	/	/	210	186	470/
		Изборни предмети 1	/	36	35	31	139
		Изборни предмети 2*	/	/	70	62	132
		Блок	/	30	60	90	180
	Електротехничар рачунара ¹⁵ по новом	Општеобразовни	700+70	/	/	/	/
		Стручни предмети	245+35	/	/	/	/
		Практична настава	70	/	/	/	/
		Изборни предмети 1	35	/	/	/	/
		Изборни предмети 2*	/	/	/	/	/
		Блок	30	/	/	/	/
	Електротехничар рачунара	Општеобразовни	/	408	340	372	1749+74
		Стручни предмети	/	204+374	238+408	93+434	794+1327
		Практична настава	/	68	/	/	142
		Изборни предмети 1	/	34	34	31	136
		Изборни предмети 2*	/	/	68	62	130
		Блок	/	90	90	90	270
	Електротехничар енергетике	Општеобразовни	629+74	444	420	310	1803+74
		Стручни предмети	259+37	407+148	280+210	248+248	1194+643
		Практична настава	148	148	105	93	494
		Изборни предмети 1	37	37	35	31	140
		Изборни предмети 2*	/	/	70	62	132
		Блок	/	/	60	90	150
*Електромонтер мрежа и постројења; **Електричар	Општеобразовни	481+74	280	217		978+74	
	Стручни предмети*	296+74	315+35	124+31		735+140	
	Стручни предмети**	259+111	280+35	124+31		663+177	
	Практична настава	222	420	558		1200	
	Изборни предмети 1	**37	35	31		103	
	Изборни предмети 2	/	35	31		66	
	Блок	/	60	90		150	

Напомена: *одељења 1₂, 1₄ и 1₅ раде ,од ове школске године, по новом плану и програму. За одељење 1₂, до израде овог документа, није објављен Службени гласник.

Часови рачунарства и информатике се деле на две групе; Сви часови вежби и практичне наставе у часовном систему деле се на две групе

- Одељење IV₁ и IV₂ практичну наставу изводе у предузећима која раде технички преглед возила.
- Одељење III₃ практичну наставу у блоку - део обуке изводе индивидуално на теретном возилу, са по 40 часова по ученику.
- Одељење II₂ практичну наставу у блоку - део обуке изводе индивидуално на путничком возилу, са по 20 часова по ученику.
- Одељење III₁ и III₂ практичну наставу у блоку - део обуке изводе индивидуално на путничком возилу, са по 40 часова по ученику.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ ВАННАСТАВНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ред број	Врста активности	I разред	II разред	III разред	IV разред	СВЕГА
I НАУЧНО ТЕХНИЧКЕ АКТИВНОСТИ						
1.	Секција за биологију и екологију	30*/35	-	-	-	35
2.	Електро секција	-	35	35	-	70
3.	Саобраћајна секција	-	35	35	-	70
II КУЛТ. УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ						
1.	Литерарна секција	30*/35	35	-	-	70
2.	Драмска секција	30*/35	35	-	-	70
3.	Ликовна секција	-	35	-	-	35
III СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ						
1.	Кошарка	30*/35	35	35	31	136
2.	Одбојка	30*/35	35	35	31	136
3.	Фудбал	30*/35	35	35	31	136
4.	Рукомет	30*/35	35	35	31	136
СВЕГА (I - IV)		210/245	315	210	124	894

НАПОМЕНА:* број часова за образовне профиле Електротехничар рачунара и Техничар информатичких технологија

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Врста активности	I разред	II разред	III разред	IV разред	СВЕГА
Час одељенског старешине	74*/74	70*/70	64*/70	62	208*/276
Додатни рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Допунски рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Припремни рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 90*/120

НАПОМЕНА:* број часова за образовни профил Возач моторних возила

Врста активности	I разред	II разред	III разред	IV разред	СВЕГА
Час одељенског старешине	74*/70**/74	70*/72	62*/70	62	206*/70**/278
Додатни рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Допунски рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Припремни рад	До 30	До 30	До 30	До 30	До 90*/120

НАПОМЕНА:*број часова за образовне профиле Елекромонтер мрежа и постројења и Електричар

**број часова за образовне профиле Електротехничар рачунара и Техничар информатичких технологија

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА КОНСУЛТАТИВНО ИНСТРУКТИВНЕ НАСТАВЕ

У школској 2024/25. години консултативно-инструктивна настава планира се за све образовне профиле уписаних ванредних ученика. Планира се 30 часова и то ако буде више од 10 кандидата по образовним профилима за период новембар, јануар, април и јун месец.

4.4 Програм рада стручних сарадника – школског педагога

Интензивирање процеса преображаја васпитања и образовања захтева усавршавање васпитно-образовног процеса и рационалну организацију рада. Рад педагога остварује интердисциплиниране задатке стручног рада у васпитно-образовном процесу. Те задатке остварује у следећим садржајима рада:

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ

1. Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе,
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,
5. Пружање помоћи наставницима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у одељењу у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце,
6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,

7. Учествовање у избору и конципирању посебних и специјализованих програма школске установе (уколико постоји потреба да школа ради у посебним условима – корона, кризни догађај..)
8. Планирање организације рада школске установе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,
9. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.
10. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава.
11. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,
12. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,
13. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, студијских путовања
14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично...
15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.
16. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава.
17. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,
2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,
8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),
9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика,
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима

12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,
14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада,
2. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),
3. Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе,
4. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),
5. Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школске установе, а посебно простора у којима бораве ученици,
6. Сарадња са наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала,
7. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,
8. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,
9. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,
10. Анализирање реализације праћених активности у школској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,
11. Праћење начина вођења педагошке документације наставника,
12. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,
13. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, као и деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),
14. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
15. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,
17. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,
18. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,

19. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,
20. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,
21. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,
22. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,
23. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

1. Праћење дечјег развоја и напредовања,
2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),
3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима по питању промене смерова, преласка ученика између школа, промене својства из редовног у ванредног ученика,
4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,
5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,
6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,
7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,
9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,
10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,
11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,
12. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана,
13. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,
14. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,

3. Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада установе (образовно-васпитно рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,
4. Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,
5. Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,
7. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о деци,
8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручних већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада,
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

**VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,
5. Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

Планови садрже:

- планиране активности по областима рада,
- време реализације,
- динамику рада,
- предвиђене сараднике.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник – педагог самостално процењује начине оставривања планираних активности у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем.

У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у школи).

Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, другим стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координира једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

- дневник рада педагога (садржи побројане све активности у току дана, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),
- протоколе за праћење васпитно – образовног рада, односно наставе и осталих васпитно – образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Евиденција о индивидуалним разговорима са дететом, односно учеником даје се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Сви наведени задаци и подручја рада заступљени су током читаве школске године уз уважавање актуелних потреба, расположивог времена (календара рада) и других услова за извршавање предвиђених задатака.

Сопственим оријентационим програмом планирана је методологија и динамика реализације постављених задатака.

ВРЕМЕНСКА ВАЛОРИЗАЦИЈА РАДА ПЕДАГОГА

Програмски садржаји	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	Укупно
Планирање и програмирање о-в рада и вредновање резултата	35,10	35,10	17,16	26,52	12,48	23,40	35,10	30,42	35,10	46,80	46,80	343,98
Унапређивање о-в рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима	37,44	35,10	49,92	35,10	27,30	39,78	35,10	23,40	35,10	18,72	11,70	348,66
Рад са ученицима	44,46	43,68	42,12	34,32	23,40	39,78	42,90	32,76	42,90	29,64	0	375,96
Сарадња са родитељима	16,38	16,38	15,60	12,48	9,36	14,82	16,38	11,70	16,38	11,70	0	141,18
Истраживање о-в праксе Аналитичко-истраживачки рад	23,40	17,16	17,16	20,28	11,70	17,16	16,38	15,60	18,72	70,20	9,36	243,36
Рад у стручним органима	9,36	9,36	9,36	9,36	4,68	9,36	9,36	7,02	10,14	6,24	7,02	91,26
Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	4,68	5,46	4,68	4,68	2,34	4,68	4,68	3,90	5,46	3,12	3,12	46,80
Вођење документације	5,46	6,24	4,68	3,12	2,34	4,68	4,68	3,12	4,68	3,90	3,12	46,02
Припрема за рад	46,8	44,46	44,46	41,34	19,50	42,12	50,70	31,2	46,02	35,10	20,28	421,98
Укупно	223,08	212,94	205,14	187,20	113,10	195,78	215,28	159,12	191,10	225,42	101,40	2059,20

4.5 Школски библиотекар

I ВРЕМЕНСКА ВАЛОРИЗАЦИЈА

	Недељно часова	Годишње часова
1. Планирање и програмирање о-в рада	3	132
2. Праћење и вредновање о-в рада	6	264
3. Рад са наставницима и стручним сарадницима	2	88
4. Рад са ученицима	16	704
5. Рад са родитељима односно старатељима	1	44
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	3	132
7. Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5	220
УКУПНО:	40	1760

II ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

У току наставе школска библиотека ће обављати своју делатност на основу Годишњег плана рада Школе, Правилника о раду школске библиотеке.

Библиотека почиње са радом 03. септембра 2024. године и њен рад траје све до 01. јула 2025. године. Ово време се односи само на рад са странкама, члановима библиотеке (ученицима и радницима Школе), мада она почиње са својим активностима 20. 08. 2024. године, када почиње да се ради на сређивању библиотечког материјала и припремању за почетак рада у новој школској години, па до 30. јуна.

ОБЛАСТ: I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	IX, и током године	Директор, наставници, стручна већа
Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова	IX, и током године	Самостално
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	IX, и током године	Самостално, наставници српског језика
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и о-в рада.	IX и II	Наставници, стручни тимови
ОБЛАСТ: II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновање рада установе	IX, и током године	Директор, координатори стручних већа, тим за самовредновање
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања	Током године	Самостално, педагог, наставници информатике

Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне о- в активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	IX и током године	Самостално, наставници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	IX и II	Наставници, стручни тимови, координатори стручних већа
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	током године	Ученици, наставници, педагог
ОБЛАСТ: III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради развијања љубави према писаној речи кроз све облике о-в рада	X, током године	Ученици, наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,	током године	Самостално, ученици, аставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	XII, током године	Самостално, ученици, наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	I,III, V током године	Наставници, стручни тимови, координатори стручних већа
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током године	Ученици, наставници, педагог
Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима аутора, акцијама и јубелијима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	током године	Самостално, наставници, педагог
ОБЛАСТ: IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	I X	Ученици, самостално
Обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима	током године	Самостално, ученици, наставници
Пружање помоћи ученицима за учење и усвајање метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,	током године	Самостално, ученици
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	I,III, V, током године	Наставници, самостално, ученици

Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	X – V, током године	Ученици, наставници, самостално
Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употребе свих извора и оспособљавање за самостално коришћење истих	X -V	Самостално, наставници, педагог
Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и да узимају учешће у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекраства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	IX и током године	Ученици, наставници српског језика и књижевности, наставници, самостално
Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	X -V	Самостално, наставници
Ради са ученицима у читаоници кроз радионице за ученике, и на реализацији школских активности (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	X –V	Самостално, стручни тимови
ОБЛАСТ: V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Учешће на родитељским састанцима ради давања информацијама о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породничних библиотека,	IX	Педагог, самостално, наставници, одељенске старешине
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	током године	Самостално, педагог, наставници
ОБЛАСТ: VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	I X	Самостално Тимови Директор Наставници

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за наставне предмете, дидактичко-методичке и педагошкопсихолошке литературе	X –V	Самостално
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	X –V	Самостално, наставници
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	I,III, V током године	Наставници, самостално, ученици
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	X –V	Ученици, наставници, самостално, стручни активи
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.).	Током године	Самостално, предметни наставници, педагог, активи, тимови
Учешће у припремању прилога и изради школског часописа и презентације школе на друштвеним мрежама	IX и током године	Ученици, наставници српског језика, самостално, стручни тимови

ОБЛАСТ: VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Рада у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе (када се организује у школској библиотеци)	I X	Самостално, тимови, директор, наставници, педагог
Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора	X –V	Самостално, директор, наставници
Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средства за обнову књижног фонда.	X –V	Самостално, директор, наставници, тимови, педагог, родитељи

ОБЛАСТ: VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
------------	-------------------	-----------

Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмнице,	I X и током године	Самостално, тимови, директор, наставници
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	X –V	Самостално, матична библиотека, медији, наставници
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радиотелевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	X –V	Самостално, матична библиотека, медији, наставници, стручни тимови
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током године	Наставници, самостално, ученици
ОБЛАСТ: IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Припремање тематских библиографија, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	I X и током године	Самостално, тимови, директор, наставници, педагог
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	IX -VI	Самостално, наставници
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током године и активно VI	Самостално, стручни тимови, наставници, педагог
Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током године	Самостално, стручни тимови

5. КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ

5.1 Ритам радног дана

Школске 2024/25. године реализоваће се редовна настава по наставном плану и програму подручја рада Електротехнике и Саобраћаја за редовне и ванредне ученике. Настава ће се реализовати у две смене. Часови ће бити у трајању од 45 минута, са целовитим одељењем.

ПРВА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА	
Одељења	Подручје рада	Одељења	Подручје рада
1 _{1,2,3,4,5,6}	Електротехника и Саобраћај		
2 _{1,2}	Саобраћај	2 _{3,4,5}	Електротехника
3 _{1,2,3}	Саобраћај	3 _{4,5,6,7}	Електротехника
4 _{1,2}	Саобраћај	4 _{3,4,5}	Електротехника

ПРОМЕНА СМЕНА:

Петак	2. септембар 2024. године (<i>почиње настава</i>)
Понедељак	30. септембар 2024. године
Понедељак	4. новембар 2024. године
Понедељак	2. децембар 2024. године
Понедељак	20. јануар 2025. године
Понедељак	3. фебруар 2025. године
Понедељак	31. март 2025. године
Понедељак	5. април 2025. године
Понедељак	2. јун 2025. године

14. октобар је ненаставни односно радни дан – посета Спомен парку (настава ће се надокнадити у суботу 26. октобра 2024. год.)

13. новембар 2024. године, среда, радиће се по распореду за понедељак.

18. фебруар 2025. године, уторак, радиће се по распореду за понедељак.

Ученици завршних разреда и матуранти су претходних година учествовали у градској манифестацији "Матурски плес" у истом ће учествовати и у школској 2024/25. год. уколико буду испуњени сви услови.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА који важи од 1. септембра

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ВРЕМЕ
1	7:15 – 8:00
2	8:05 – 8:50
3	8:55 – 9:40
ОДМОР	9:40 – 10:00
4	10:00 – 10:45
5	10:50 – 11:35
6	11:40 – 12:25
7	12:30 – 13:15
ПОПОДНЕВНА СМЕНА	
1	13:20 – 14:05
2	14:10 – 14:55
3	15:00 – 15:45
ОДМОР	15:45 – 16:05
4	16:05 – 16:50
5	16:55 – 17:40
6	17:45 – 18:30
7	18:35 – 19:20

Распоред часова је саставни део Годишњег програма са утврђеним облицима образовно-васпитног рада (редовном наставом, допунским и додатним радом, као и радом одељењског старешине). Облици образовно-васпитног рада остварују се:

- за завршне разреде у 34 петодневних наставних седмица; 170 наставних дана,
- за остале разреде у 37 петодневних наставних седмица; 185 наставних дана.

ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА:

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА		САОБРАЋАЈ	
ТРИ ГОДИНЕ УЧЕЊА		ТРИ ГОДИНЕ УЧЕЊА	
I - 3 разред	37 седмица	I – 2 разред	36 седмица + 1 блок = 37
II – 3 разред	35 седмица + 2 блок = 37	II – 2 разред	35 седмица + 2 блок = 37
III – 7 разред	31 седмица + 3 блок = 34	III - 3 разред	32 седмица + 2 блок = 34
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА		САОБРАЋАЈ	
ЧЕТИРИ ГОДИНЕ УЧЕЊА		ЧЕТИРИ ГОДИНЕ УЧЕЊА	
I – 4	35 седмица + 2 блок = 37	I разред I - 1	37 седмица
I – 5	35 седмица + 2 блок = 37		
I – 6	37 седмица		
II – 4	36 + 1 блок = 37	II разред II - 1	35 седмица + 2 блок = 37
II – 5	34 + 3 блок = 37		
II – 6	37 седмица		
III – 4	35 + 2 блок = 37	III разред III – 1 III - 2	35 седмица + 2 блок = 37
III – 5	34 + 3 блок = 37		
III - 6	35 + 2 блок = 37		
IV разред IV – 3 IV – 4 IV - 5	31 + 3 блок = 34	IV разред IV – 1 IV - 2	31 седмица + 3 блок = 34

5. 2 Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

**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					

21










23

19

20

Укупно наставних дана: 83

Легенда

-  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
-  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*
	28.	31						
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
	32.	28	29	30				
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
36.	26	27	28	29	30	31		
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

9

19

21

18

20

15

Укупно наставних дана: 102

I ПОЛУГОДИШТЕ

Настава траје од 2. 9. 2024. (ПОНЕДЕЉАК) до 27. 12. 2024.(ПЕТАК).

I полугодиште има 83 наставна дана.

II ПОЛУГОДИШТЕ

Настава почиње 20. 1. 2025. (ПОНЕДЕЉАК), а завршава се:

- за завршне разреде 30. 5. 2025. (ПЕТАК) 87 наставних дана
- за остале разреде 20. 6. 2025. (ПЕТАК) 102 наставна дана

РАСПУСТИ, НЕНАСТАВНИ И НЕРАДНИ ДАНИ

- Јесељи 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
- Летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак 29. августа 2025. године.
- 12. октобар је Дан Школе, који ће бити обележен на адекватан начин.
- 14. октобар 2024. године (понедељак) биће обележен радно. Ученици наше школе ће, присуствовати организацији програма у спомен стрељаним родољубима у Спомен – парку у пратњи одељењских старешина.

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.

5.3 Распоред практичне наставе у блоку по подручјима рада

5.3.1 РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ 2024/2025. године, подручје рада – САОБРАЋАЈ

	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI	
1	Н		У		П	3-2	Н		С		С		С		У		Ч		Н	
2	П		С		С		П		Ч		Н		Н		С		П		П	
3	У		Ч		Н		У		П		П		П	2-1	Ч		С		У	
4	С		П		П		С		С		У		У	2-1	П		Н		С	
5	Ч		С		У		Ч		Н		С		С	2-1	С		П		Ч	
6	П		Н		С		П		П		Ч		Ч	2-1	Н		У		П	
7	С		П	2-1	Ч		С		У		П		П	2-1	П		С		С	
8	Н		У	2-1	П		Н		С		С		С		У		Ч		Н	
9	П	3-3	С	2-1	С		П		Ч		Н		Н		С		П		П	
10	У	3-3	Ч	2-1	Н		У		П		П		П		Ч		С		У	
11	С	3-3	П	2-1	П		С		С		У		У		П		Н		С	
12	Ч	3-3	С		У		Ч		Н		С		С		С		П	1-2	Ч	
13	П	3-3	Н		С		П		П		Ч		Ч		Н		У	1-2	П	
14	С		П	2-2	Ч		С		У		П		П		П		С	1-2	С	
15	Н		У	2-2	П		Н		С		С		С		У		Ч	1-2	Н	
16	П	2-2	С		С		П		Ч		Н		Н		С		П	1-2	П	
17	У	2-2	Ч		Н		У		П		П		П		Ч		С		У	
18	С	2-2	П		П		С		С		У		У		П		Н		С	
19	Ч	2-2	С		У		Ч		Н		С		С		С		П	4-1/4/2	Ч	
20	П	2-2	Н		С		П		П		Ч		Ч		Н		У	4-1/4/2	П	
21	С		П	3-1	Ч		С		У		П		П		П		С	4-1/4/2	С	
22	Н		У	3-1	П		Н		С		С		С		У		Ч	4-1/4/2	Н	
23	П		С	3-1	С		П		Ч		Н		Н		С		П	4-1/4/2	П	
24	У		Ч	3-1	Н		У		П		П		П		Ч		С		У	
25	С		П	3-1	П		С		С		У		У		П		Н		С	
26	Ч		С		У		Ч		Н		С		С		С		П	4-1/4-2	Ч	
27	П		Н		С		П		П		Ч		Ч		Н		У	4-1/4/2	П	
28	С		П	3-2	Ч		С		У		П		П		П		С	4-1/4/2	С	
29	Н		У	3-2	П		Н		С				С		У		Ч	4-1/4/2	Н	
30	П		С	3-2	С		П		Ч				Н		С		П	4-1/4/2		
31			Ч	3-2			У		П				П				С			

Напомена: Одељења IV-1 и IV-2 биће искључена из наставе пет дана (по један дан), у периоду од 01.01.2025 до краја школске године, што ће бити благовремено објављено на огласној табли

5.3.2 РАСПОРЕД ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У БЛОКУ 2024/2025. године, подручје рада – ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI	
1	Н		У		П		Н		С		С		С		У	3-4 3-7	Ч		Н	
2	П		С		С		П	1-5пн	Ч		Н		Н		С	3-4 3-7	П		П	2-4
3	У		Ч		Н		У	1-5пн	П		П		П	2- 5про	Ч	3-4 3-7	С		У	2-4
4	С		П		П	2-5ос 3-6	С	2-5пн	С		У		У		П	3-4 3-7	Н		С	
5	Ч		С		У	2-5ос 3-6	Ч	2-5пн	Н		С		С		С		П	1-5рх	Ч	
6	П		Н		С	3-6	П		П		Ч		Ч		Н		У	1-5рх	П	
7	С		П		Ч	3-6	С		У		П		П		П	2-3 3-6,3-5	С	1-5рх	С	
8	Н		У		П	3-6	Н		С		С		С		У	2-3 3-6,3-5	Ч	1-5рх	Н	
9	П		С		С		П		Ч		Н		Н		С	2-3 3-6	П	1-5рх 4-5	П	
10	У		Ч		Н		У		П		П		П		Ч	2-3 3-6	С		У	
11	С		П		П		С		С		У		У		П	2-3 3-6	Н		С	
12	Ч		С		У		Ч		Н		С		С	1-5пн	С		П	1-4пн	Ч	
13	П		Н		С	1-4пн 3-5-рм	П		П		Ч		Ч	1-5пн	Н		У	1-4пн	П	
14	С		П		Ч	1-4пн 3-5-рм	С		У		П		П	1-5пн	П	4-4про 4-5	С	1-4пн 3-5мик	С	
15	Н		У		П	3-5-рм	Н		С		С		С		У	4-4про 4-5	Ч	3-5мик	Н	
16	П		С	4-5	С		П	4- 4про	Ч		Н		Н		С		П	3-5мик	П	
17	У		Ч	4-5	Н		У	3- 5про	П		П		П	2-5пн	Ч		С		У	
18	С		П		П	3-4 3-7	С		С		У		У	2-5пн	П		Н		С	
19	Ч		С		У	3-4 3-7	Ч		Н		С		С	3- 5про 2-5пн	С		П	2-5рх 4,3,4,5	Ч	
20	П		Н		С	3-4 3-7	П		П		Ч		Ч		Н		У	2-5рх 4,3,4,5	П	
21	С		П		Ч	3-4 3-7	С		У		П		П		П		С	4,3,4,5	С	
22	Н		У		П	3-4 3-7	Н		С		С		С		У	1-4	Ч	4,3,4,5	Н	
23	П		С		С		П		Ч		Н		Н		С	2-5ос 1-4	П	4,3,4,5	П	
24	У		Ч		Н		У		П		П		П		Ч	2-5ос 1-4	С		У	
25	С		П		П	4-3 2-3	С		С		У		У		П	2-5ос 1-4	Н		С	
26	Ч		С		У	4-3 2-3	Ч		Н		С	4- 4про	С		С		П	4,3,4,5	Ч	
27	П		Н		С	4-3 2-3,2-4	П		П		Ч		Ч		Н		У	4,3,4,5	П	
28	С		П	3- 5про	Ч	4-3 2-3,2-4	С		У		П		П		П	3-5-ос	С	4,3,4,5	С	
29	Н		У	4- 4про	П	4-3 2-3	Н		С				С		У	2-5про 3-5-ос	Ч	3-5про 4,3,4,5	Н	
30	П		С		С		П		Ч				Н		С	2-5про 3-5-ос	П	2-4 4,3,4,5	П	
31		Ч					У		П				П	3-4 3-7			С			

5.3.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УЧЕЊА КРОЗ РАД

У складу са Изменама Закона о дуалном образовању План реализације учења кроз рад је саставни део Годишњег плана рада. У Прилогу се налази План реализације учења кроз рад за образовни профил Електромонтер мрежа и постројења. Уколико се буду потписали уговори са још неким фирмама урадиће се План реализације и исти ће бити саставни део овог документа.

5.4 Испити

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике који полажу разредни испит, затим за редовне ученике који се упућују на полагање поправних испита (10 % од укупног фонда часова на годишњем нивоу), за ученике који ће полагати завршни и матурске испите у обиму (5% од укупног фонда часова на годишњем нивоу) из предмета за који се изјаснио да полаже матурски или завршни испит и за ванредне ученике и то у јунском и августовском року као и за остале рокове за ванредне ученике. (Закон о средњем образовању и васпитању - "Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018–др. закон 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др.закон и 92/2023).

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ

Разредни испит ученик полаже ако из оправданих разлога није, присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм. Ученик полаже разредни и из предмета из кога није организована настава најмање за 1/3 укупног годишњег броја часова наставе.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне оцене из обавезних предмета. Ученик завршних разреда полажу у јунском и августовском испитном року, а ако не положи, поправне испите полаже у наредној школској години као ванредан ученик. Остали ученици поправни испит полажу у августовском испитном року.

ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТИ

Завршни испит полажу редовни и ванредни ученици на крају стицања трећег степена стручне спреме, а који су позитивно оцењени из свих предмета предвиђених планом и програмом.

Завршним испитом, за образовни профил Возач моторних возила, проверава се да ли је ученик стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – Возач моторних возила („Сл. Гласник РС - Просветни гласник бр.8 од 18.04.2018.године). Завршни испит се реализује кроз практични рад. Спроводи се у школи, на полигону за обуку вожње, саобраћајницама и просторима где се налазе услови за које се ученик образовао у току свог школовања. Завршни испит за ученика може трајати највише два дана.

Завршним испитом, за образовни профил Електричар, проверава се да ли је ученик, после завршеног образовања, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Сл.гласник РС – Просветни гласник, број 19/20). Завршни испит се реализује кроз практични рад. Завршни испит се спроводи у школским кабинетима, школским радионицама или у другим просторима где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао у току свог школовања. Завршни испит може да траје највише два дана и није нужно да се испит реализује у два узастопна дана (у континуитету), а организује се у складу са Програмом завршног испита („Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.5/24.)

Завршним испитом, за образовни профил Електромонтер мрежа и постројења, проверава се да ли је ученик, после завршеног образовања, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, број 7/21.), а организује се у складу са Програмом завршног испита („Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.3/2021.)

Матурски испит полажу редовни и ванредни ученици који су успешно завршили четири разреда средњег образовања и васпитања по наставном плану и програму за одређени образовни профил.

Матурским испитом, за образовни профил Техничар друмског саобраћаја, проверава се да ли је ученик стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/18), а организује се у складу са Програмом матурског испита („Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.4/2019.)

Матурским испитом, за образовни профил Електротехничар информационих технологија, проверава се да ли је ученик стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/20), а организује се у складу са Програмом матурског испита („Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.2/2022.)

Матурским испитом, за образовни профил Електротехничар рачунара и Електротехничар енергетике, проверава се да ли је ученик стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18), а организује се у складу са Програмом матурског испита („Сл.гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2022.)

Матурски испит састоји се из три дела:

- испит из матерњег језика и књижевности
- испит за проверу стручно-теоријских знања
- матурски практични рад.

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада за које се ученик образовао у току свог школовања. Испит за проверу стручно- теоријских знања проверавају се стечена знања из четири стручна предмета, а која су неопходна за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособњава током школовања. Испит се полаже писмено, решавањем теста који садржи 50 задатака. На матурском практичном раду ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверавају прописане компетенције.

Припремна настава за полагање матурских испита организује се у складу са прописима.

РАСПОРЕД ИСПИТА

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Јунски испитни рок	Завршни разреди	Разредни испит	19. – 27.5.2025.
		Поправни испит	9. – 13. 6. 2025.
		Завршни и матурски испит	3. – 11. 6. 2025.
	Остали разреди	Разредни испит због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	9. – 17. 6. 2025.
Августовски испитни рок	Завршни разреди	Разредни и поправни испити	11. – 25. 8. 2025.
		Завршни и матурски испити	18. – 25. 8. 2025.
	Остали разреди	Разредни и поправни испити	11. – 25. 8. 2025.

ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

ИСПИТНИ РОК	ВРСТА	ВРЕМЕ
Новембарски	Пријављивање	28. 10. - 1. 11. 2024.
	Полагање	5. 11. - 20. 11. 2024.
Јануарски	Пријављивање	15. 1. - 17. 1. 2025.
	Полагање	21. 1. - 7. 2. 2025.
Априлски	Пријављивање	31. 3. - 3. 4. 2025.
	Полагање	7. 4. - 25. 4. 2025.
Јунски	Пријављивање	26. 5. - 29. 5. 2025.
	Полагање	3. 6. - 13. 6. 2025.
Августовски	Пријављивање	4. 8. - 7. 8. 2025.
	Полагање	11. 8. - 22. 8. 2025.

6. ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Планирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за образовно васпитни рад у школској 2024/25. години вршиће се кроз :

- глобално (годишње) планирање са бројем наставних тема и бројем часова по темама и распоређеним часовима за обраду, утврђивање и систематизацију.
- оперативно планирање које обухвата дидактичко методичку разраду наставних тема на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада.
- непосредно припремање, обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа.

Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности у односу наставника и ученика уз уважавање одређених дидактичких елемената. Рок израде и предаје годишњег и оперативног плана наставног рада је 31. 08. 2024. године.

Планови стручних сарадника су саставни део Годишњег плана рада Школе.

6. 1 Непосредна припрема наставника за рад

Непосредна припрема односно скица треба да садржи следеће елементе: разред, одељење, датум, редни број часа;

- наставни предмет;
- наставну јединицу;
- тип часа;
- циљеве предмета
- облик наставног рада;
- наставне методе;
- наставна средства;
- ток наставног часа (главне садржинске целине и потребно време за њихову реализацију) и запажање о реализацији часа.

Планирање рада наставника и других учесника у остваривању програма васпитног рада основни је услов за успешност у раду и позитивно васпитно деловање на младе. Програм рада Школе, као и појединачни програми изведени из њега и продубљени у појединим сегментима имају елементе које се односе на:

- васпитно осмишљавање садржаја, облике и методе рада у настави,

- место, време и начин организовања
- слободних активности,
- друштвено корисног рада,
- културне и јавне делатности Школе,
- сарадње са родитељима,
- активности одељенских старешина,
- рада стручних органа.

Глобални и појединачни програми треба да одразе континуитет васпитног рада тиме што ће бити засновани, не само на циљу и задацима садржаним у програмима средњег образовања већ и на оствареним васпитним и образовним задацима Школе у протеклом периоду, али и на уоченим васпитним проблемима. Због тога је анализа васпитних проблема такође неопходна основа за планирање васпитног рада у школи.

Реално планирање и програмирање је један од првих услова успешног рада на остваривању васпитне улоге Школе. Међутим, не мање значајно за васпитно деловање Школе је и доследност у његовој реализацији, при чему сви учесници морају планирати и реализовати своје обавезе. Зато и учешће ученика у програму и планирању, наравно, у сегментима програма где је оно значајно, па и неопходно (слободне активности, одељенске заједнице ученика и др.).

Наставничко веће као стручни орган разматра и усваја и Годишњи план рада. Поред тога, у његовом делокругу рада, треба да се нађу и она питања васпитног рада која су од општег значаја за школу. Значи, целисходно је да Наставничко веће усмери своју активност у току једне школске године првенствено на доношење програма и праћење његове реализације.

Одељенско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељенског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака. Одељенско веће, такође, треба да прати и анализира поједине проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихових индивидуалних склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности.

Одељенски старешина као педагошки руководилац одељења програмира, планира и организује рад одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно - образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељенске заједнице ученика.

Одељенски старешина је главни стуб васпитног рада сваког одељења.

Стручни сарадници, а пре свега школски педагози, имају значајну улогу у остваривању васпитних задатака. Они треба да познају и сагледавају целину образовно-васпитног процеса, законитости развоја ученика и међуљудских односа, да анализирају све битне чиниоце који поспешују и умањују или онемогућавају остваривање васпитних задатака. Њих интересују социјални односи, услови ситуације и атмосфера у школи, јер су ти чиниоци у много чему пресудни за укупан успех и квалитет остваривања васпитног циља и задатака.

Стручни сарадници наопходно је да се ангажују у планирању, програмирању, организацији, праћењу и вредновању васпитног рада.

Директор школе као педагошки руководилац организује, координира, прати и усмерава рад свих стручних органа, тела и служби у школи, обезбеђује услове за њихов рад, развија

сарадњу са друштвеном средином, родитељима и другим институцијама од значаја за рад Школе.

Главни задатак директора је да обезбеди јединствено деловање свих носилаца, васпитног рада у школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује, пре свега, годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности, предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама.

Значајна је улога средње школе у васпитавању ученика и у непосредној сарадњи са родитељима један од битних чинилаца правилног усмеравања младих ка друштвено прихватљивим нормама понашања и развоја. Зато верујемо да ће наш рад, као и активности свих наставника, стручних сарадника и осталих учесника у остваривању програма васпитно - образовног рада допринети даљим активностима у реализацији Програмске основе васпитног рада средње школе.

6.2 Програм увођења у посао приправника и провера савладаности програма за стицање лиценце

Законске одредбе

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, Сл.гласник бр. 22 /05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22) школа је израдила план и програм увођења приправника у самостални васпитно-образовни рад.

Приправник у смислу члана 145 Закона о основама система образовања васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самостални образовно васпитни рад односно стручан рад савладавањем програма за увођење у рад наставника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници, и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници неће морати да продужавају, нити да обнављају.

Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажем ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

6.3 Програм увођења наставника и стручних сарадника у настави

Ментор

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области васпитања и образовања. Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада, присуствовањем образовно васпитном раду у тајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно образовног рада.

Знања, вештине и способности које приправник треба да усвоји и развије програмом увођења у самостално васпитно-образовни рад дефинисане су кроз области планирања, програмирања, остваривања и вредновања васпитно-образовног рада, праћења развоја и

постигнућа ученика, сарадње са колегама, породицом и локалном заједницом, рада са ученицима са сметњама у развоју, професионалног развоја и вођења документација.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију:

- сачињава годишњи и месечни план рада
- израђује писане припреме за часове наставника, активности васпитача, односно план рада стручног сарадника и друге материјале којима се документује рад ментора и приправника;
- остваривању плана увођења у посао;
- темама и времену посећених часова, односно активности;
- запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
- препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
- оствареним облицима стручног усавршавања.

Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Ментор је у обавези да води евиденцију о: остваривању плана увођења у посао приправника; темама и времену посећених часова, односно активности; запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању; препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима; оцени поступања приправника по датим препорукама.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра: извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање три члана:

1. Директор као председник комисије
2. Члан стручног већа за област предмета
3. Школски педагог или школски психолог, односно оба ако их школа има

За стручног сарадника-приправника комисију чине: директор школе, стручни сарадник друге установе исте врсте и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу, у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

- извештај ментора,
- евиденцију приправника о раду,
- оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика васпитног-образовног рада.

Извештај комисије се садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика васпитно-образовног рада
- оцену остварености програма – "у потпуности савладао", и "делимично савладао".

Када приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за понову проверу савладаности програма

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање испита за лиценцу.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете.

Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писани део обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вештине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке у установи коју одреди министар извођењем часа и разговором кандидата са комисијом о одржаном часу
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси
- познавање прописа из области образовања и васпитања
- педагогија и психологија, ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту оцењује се са „положио,, или „није положио,,

Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита упућује се на поново полагање тог дела испита у року од 30 дана, два дела испита, након истека најмање 60 дана, а испита у целини након најмање 90 дана од дана претходног полагања испита. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА

Дефинисање статуса приправника. Секретар школе на основу службене евиденције утврђује рок за проверу савладаности програма, увођење у посао на нивоу школе и рок за пријављивање испита за лиценцу, као и полагање пред школском комисијом ради стицања потврде о савладаности програма и стицању услова за пријаву испита за лиценцу.

Упознавање са законском регулативом. Стручна служба школе приправнику и именованом ментору пружа на увид и разматрање Приручник о полагању и стицању лиценце за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (приправника) уз информисање о процедури на нивоу школе и на нивоу министарства, уз исцрпне податке о законској, подзаконској, нормативној и осталој регулативи, стручној и помоћној литератури која може бити од користи у процесу приправничког стажа и припремања испита.

Именовање ментора. Уколико је приправнику именован ментор у некој од школа где је радио, са том школом се постиже договор о даљој сарадњи, а уколико приправнику није одређен ментор, директор школе именује ментора. У случају када у школи нема наставника који задовољава прописане критеријуме за ментора, директор школе успоставља сарадњу са другим школама и именује ментора из друге школе.

Менторски рад. Ментор планира у сарадњи са приправником и стручним сарадником израду програма рада са приправником и консултације и анализу образовно – васпитног рада у циљу праћења рада и напредовања приправника, сарадње са колегама, пружању помоћи у

припреми за проверу савладаности програма, вођење прописане евиденције и документације уз остале активности прописане Правилником. Ментор доставља Секретару школе и педагошко-психолошкој служби извештај о приправничком раду и узајамном посећивању часова током приправничког стажа.

Сарадња са стручном службом. Током приправничког стажа одвија се редовна комуникација приправника и ментора са стручном службом. Стручни сарадник координира, организује, упућује ментора и приправника у планске и програмске обавезе у циљу комплетније припреме за полагање испита за стицање лиценце за рад. Стручни сарадник је дужан да присуствује провери савладаности програма пред полагање испита за лиценцу.

Провера савладаности програма. Проверу савладаности програма врши комисија у школи коју образује директор школе решењем. Пред комисијом, уз присуство ментора, приправник изводи одговарајући облик образовно – васпитног рада. Извештај комисије садржи: основне податке о приправнику, релевантне податке о одржаном часу, податке из мишљења ментора уз процену комисије са оценом остварености програма увођења у посао на нивоу школе.

Пријава за полагање испита за стицање дозволе за рад. Стручни сарадник сачињава и доставља извештај школске комисије, ментор и приправник прилазу потребну документацију и евиденцију, а потом секретар школе пријављује приправника за полагање испита за лиценцу.

Сарадња са кандидатима за полагање испита за добијање лиценце. После успешно савладаног програма увођења у посао на нивоу школе, са приправником који се сада налази у статусу кандидата за полагање испита за стицање лиценце, наставља се од стране ментора и стручне службе периодични информативни и саветодавни рад.

7. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

На седници Наставничког већа формиран је стручни актив за школско развојно планирање, који је задужен да буде носилац промена у школи.

Стручни актив чине: Бранислав Мићовић, Сања Николов-Белоица, Миновић Ђорђе, Данијела Матовић - координатор, испред Савета родитеља – Зорана Андрић, Милоје Бајчетић – испред локалне самоуправе и Анђела Перишић 2/2 испред Ученичког парламента. Развојни план урађен је за период од пет година (2022-2027). Састоји се од акционих планова за свих шест области квалитета живота и рада школе.

Акциони планови направљени су на основу анализе стања и дефинисања потреба и приоритета за унапређивањем васпитно образовног рада.

Развојни план представља посебан документ и налази се у документацији школе.

Издвојени су делови развојног плана које се односе на визију, дефинисање потреба и приоритета.

ВИЗИЈА НАШЕ ШКОЛЕ

Желимо да постанемо савремена школа која поштује и уважава личност ученика кроз демократску атмосферу у којој интерактивни однос свих актера доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног уважавања.

Желимо школу која је добро организована и опремљена. Школа у којој се константно унапређује наставни процес тако што мотивишемо ученике за стицање знања у складу са њиховим индивидуалним карактеристикама. Школа, у којој ће наставник бити спреман да уложи лични труд сталним стручним усавршавањем и примењујући савремене наставне методе.

ДЕФИНИСАЊЕ ПРИОРИТЕТА

На основу излистаних потреба тим је у договору са члановима Настаничког већа поставио приоритете у оквиру свих шест области квалитета. На основу приоритета дефинисани су развојни циљеви и постављени акциони планови.

Област квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Програмирање и планирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Примена разноврснијих наставних метода, наставних средстава и облика рада на часу.
- ✓ Примена диференцираног приступа у настави
- ✓ Ефикасније управљање процесом учења на часу
- ✓ Оптимизација евалуативних поступака у функцији даљег учења

Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Унапредити систем праћења постигнућа ученика током целе године са циљем остваривања што бољег успеха ученика
- ✓ Унапредити додатну и допунску наставу и ваннаставне активности

Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Унапређење система пружања подршке ученицима.
- ✓ Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

Област квалитета: ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Видљивије истицање резултата ученика и наставника и осмишљавање интерног система награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате
- ✓ Интензивирање сарадње на свим нивоима у школи
- ✓ Изградња добрих међуљудских односа у школи и ван ње као основни предуслов за развој, напредак и подизање угледа школе у окружењу

Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

- ✓ Утврђивање различитих механизма за мотивисање запослених; Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада.
- ✓ Континуирано стручно усавршавање запослених у циљу побољшања квалитета наставе
- ✓ Набавка опреме и наставних средстава и њихово функционалније коришћење

7.1. План рада стручног актива за ШРП

У Школском развојном плану за период од 2022-2027. детаљно су наведене активности, начин реализације и евалуације, као и одговорне особе за сваку одабрану област. Чланови Школског развојног тима током ове школске године бавиће се и следећим активностима:

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Август / септембар	Израда Анекса Школског развојног плана	Чланови тима
	Израда плана рада актива за школску 2024/25.	Чланови тима

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар / октобар	Упознавање нових чланова актива са акционим планом и расподела задужења	Чланови тима
Јануар / фебруар Мај / јун	Израда извештаја о раду актива и реализацији ШРП за школску 2024/25.	Координатор стручног већа за Школско развојно планирање
Март / април / мај	Сарадња са Тимом за самовредновање	Координатори Тима за самовредновање и Већа за ШРП
Током године	Праћење остварености планираних активности Школског развојног плана	Чланови тима
	Процена и анализа релизованих активности Школског развојног плана	Чланови тима
	Вођење записника о раду Актива за развојно планирање	Координатор стручног већа за Школско развојно планирање

8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Бранислав Мићовић, директор школе
2. Верица Кошанин – координатор,
3. Мирољуб Сеничић, предметни наставник
4. Наташа Грбовић, педагог школе
5. Представник Савета родитеља - Александра Ћировић
6. Представник Школског одбора (локална самоуправа) – Србољуб Карапанџић,
7. Представник Ученичког парламента – Стефан Вранић 4/5

8.1. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Садржај рада на седницама	Време реализације	Носиоци активности
ОБЛАСТ: Планирање, програмирање и извештавање		
Учешће у припреми састанака Педагошког колегијума, стручних већа, актива и тимова и конкретизовање задатака за руководиоце стручних већа	Континуирано, током наставне године	Координатор тима
Израда Акционог плана реализације Школског развојног плана са посебним освртом на области Настава и учење	Септембар / октобар	Чланови тима у сарадњи са Тимом за ШРП
Учешће у изради Извештаја о раду школе за претходну школску годину	Септембар	Координатор тима у сарадњи са комисијом за израду ГПР

Израда и усклађивање Годишњег плана рада и Школског програма за сваку школску годину у складу са Законом	Август / септембар	Чланови тима у сарадњи са комисијом за израду ГПР и Стручним активом за развој ШП
Садржај рада на седницама	Време реализације	Носиоци активности
ОБЛАСТ: Настава и учење		
Подстицање ефикасне наставне методологије у односу на циљеве / исходе наставе и учења	Август / септембар	Чланови тима у сарадњи са председницима стручних већа за области предмета
ОБЛАСТ: Образовна постигнућа ученика		
Израда статистичких извештаја на класификационом периоду	Континуирано, током наставне године	Стручна служба школе
Анализа резултата са иницијалних тестирања	У току наставне године по препоруци МП	Стручна служба школе
Актуализовање система похваљивања и награђивања ученика због постигнутих резултата	Континуирано, током наставне године	Чланови тима
Набавка савремених наставних средстава у складу са дефинисаним приоритетима	Континуирано, током наставне године	Чланови тима у сарадњи са председницима стручних већа за области предмета и Актив за ШРП
ОБЛАСТ: Подршка ученицима		
Промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	Чланови тима у сарадњи са Стручним активом за ШРП
ОБЛАСТ: Етос		
Организација заједничких активности (спортске, културне...) за ученике, наставнике, родитеље и представнике локалне самоуправе	Континуирано, током наставне године, а у складу са ГПР-а и ШРП-ом	Чланови тима у сарадњи са Стручним активом за ШРП
ОБЛАСТ: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима		
Унапређивање квалитета комуникације између директора, наставника, стручних сарадника и осталих запослених, ученика и родитеља	Континуирано, током наставне године	Чланови тима у сарадњи са Стручним активом за ШРП
Промовисање активности предвиђених ШРП-ом за ову област	Континуирано, током наставне године	Чланови тима у сарадњи са Стручним активом за ШРП

Анализа рада тима у текућој школској години, предлози за евентуалне промене и корекције плана рада за следећу школску годину.	Мај / јун	Чланови тима
---	-----------	--------------

9. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

У школској 2024/2025. години чланови Тима за самовредновање су: Бранислав Мићовић - директор школе, Сања Николов-Белоица –педагог, Сања Ђурђевић, Жарко Игрутиновић, Биљана Продановић - координатор Тима

Самовредновање је континуиран процес у коме се школа не бави само сагледавањем резултата, већ и проценом ефикасности активности које се спроводе у једној васпитно - образовној установи.

У процесу самовредновања неопходно је поштовати одређене принципе: сагледавати добијане податке и чињенице са више аспеката, користити разноврсне инструменте за обраду и анализу података, анкетирање треба бити анонимно, резултати самовредновања треба да буду доступни свим заинтересованим странама, планирани кораци доступни и остварљиви, ...

Резултати добијени самовредновањем представљају основу за израду како акционих планова, тако и развојног плана за период од 3-5 година.

Тим за самовредновање у сарадњи са представницима већа, актива и тимова у школи донео је одлуку да се област **2. Настава и учење**

9.1. План Тима за самовредновање

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Август / септембар	Израда плана рада Тима за самовредновање за школску 2024/25.	Чланови тима
Септембар / октобар	Анализа одабране области за самовредновање у школској 2024/2025. Договор о начину и организацији рада	Чланови тима
Током другог полугодишта	Припрема материјала за самовредновање; Рад на анкетама, чек листама, припрема интервјуа..	Координатор стручног већа за Школско развојно планирање
	Сарадња са председницима већа за области предмета – добијање информација везано за функционисање додатног и допунског рада	Чланови Тима за самовредновање и председници већа за области предмета
Април / мај	Самовредновање – реализација поступка;	Чланови тима
	Анализа и сређивање података	Чланови тима
Јун / јул	Извештавање о резултатима самовредновања	Координатор Тима
Јун / јул	Анализа рада тима у текућој школској години, предлози за евентуалне промене и корекције плана рада за следећу школску годину.	Чланови Тима

10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма у школској години 2024/25. чине: Бранислав Мићовић - директор школе, Сања Николов-Белоица - педагог школе, Миодраг Вучинић, предметни наставник и координатор, Дарко Ашанин– предметни наставник, Снежана Петијевић– предметни наставник.

10.1. План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Август / септембар	Упознавање нових чланова Актива са Школским програмом за период од 2021. - 2025.	Чланови тима
	Израда плана рада актива за школску 2024/25.	Чланови тима
Септембар / октобар	Упознавање нових чланова актива са начином рада и расподела задужења	Чланови тима
Јануар / фебруар Мај / јун	Израда извештаја о раду актива	Координатор Актива
Март / април / мај	Сарадња са стручном службом школе везано за планова рада наставника	Координатори Тима и педагошка служба
Током године	Праћење остварености планираних активности	Чланови тима
	Праћење реализације планова рада ОВ, стручних већа за области предмета, посебних програма	Чланови тима
	Вођење записника о раду	Координатор Актива

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

Посебним протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, споводити и њихове ефекте пратити Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања кога чине: Бранислав Мићовић – директор школе, Марија Кнежевић - секретар, Сања Николов-Белоица-педагог, Наташа Грбовић – педагог и координатор, из редова наставника Милица Микић-Грчкарац и Верица Кошанин, представник Савета родитеља – Биљана Танасковић, школски полицајац као и представник Ученичког парламента – Анастасија Нешовић 2/4.

Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији насиља. Тиму је због осетљивости и сложености проблема неопходна стална подршка и ангажованост директора, стручних и управних органа, свих запослених, родитеља и локалне заједнице.

Тим је дефинисао заједничка полазишта и принципе:

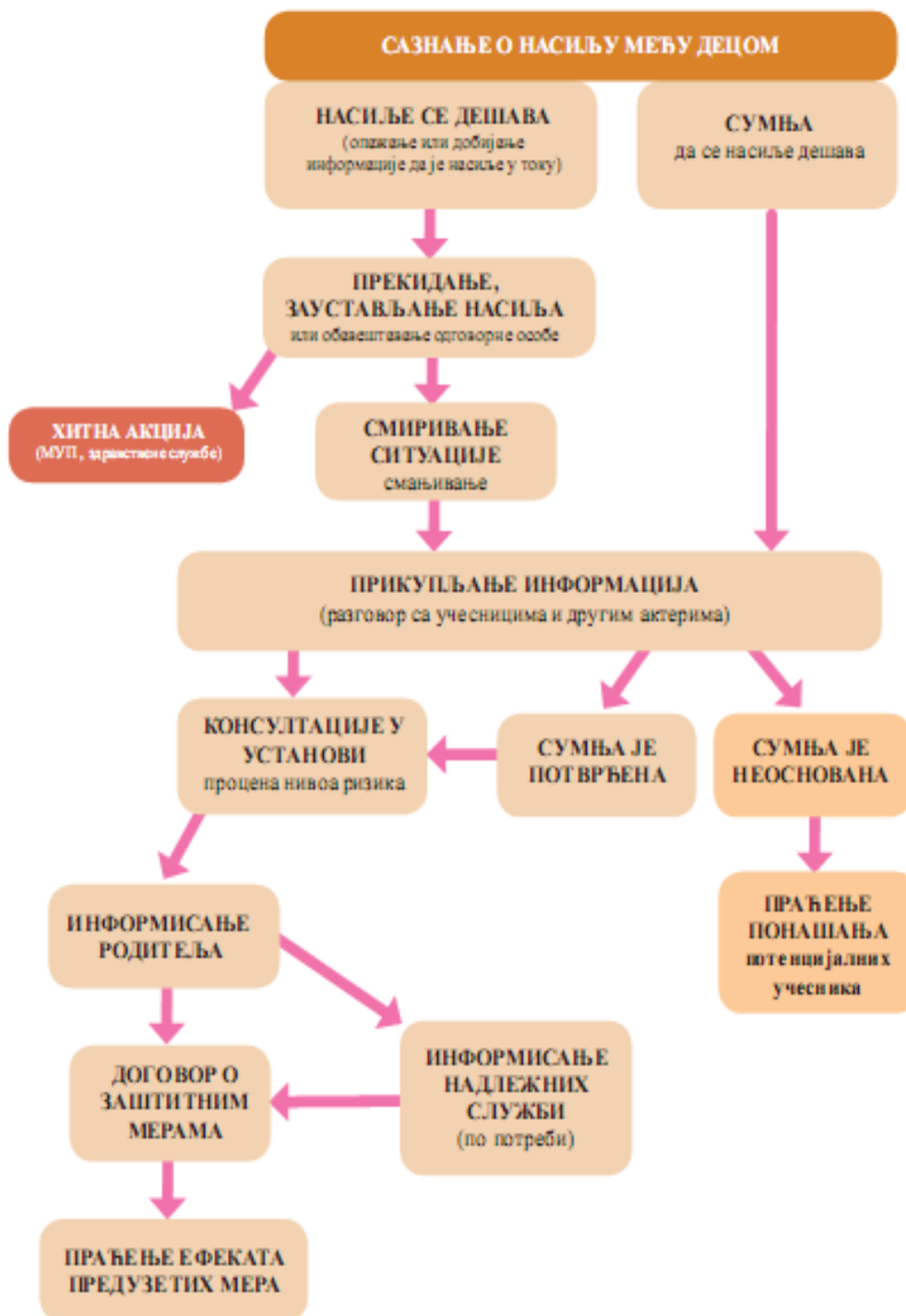
- унапређивање безбедности ученика, праћење квалитета рада и стицање вештина неопходних за креативан и ненасиљан начин решавања животних проблема.
- ниједан вид насиља над децом не може се оправдати, али се може спречити,
- да би се смањило насиље у институцијама и установама, неопходна је хитна и заједничка интервенција у којој би се активирале све постојеће снаге и ресурси друштва.

На огласној табли школе истакнуте су информације и шема унутрашње мреже заштите како би ученици били благовремено информисани код кога могу да се јаве и пријаве када постоји сумња да насиље постоји.

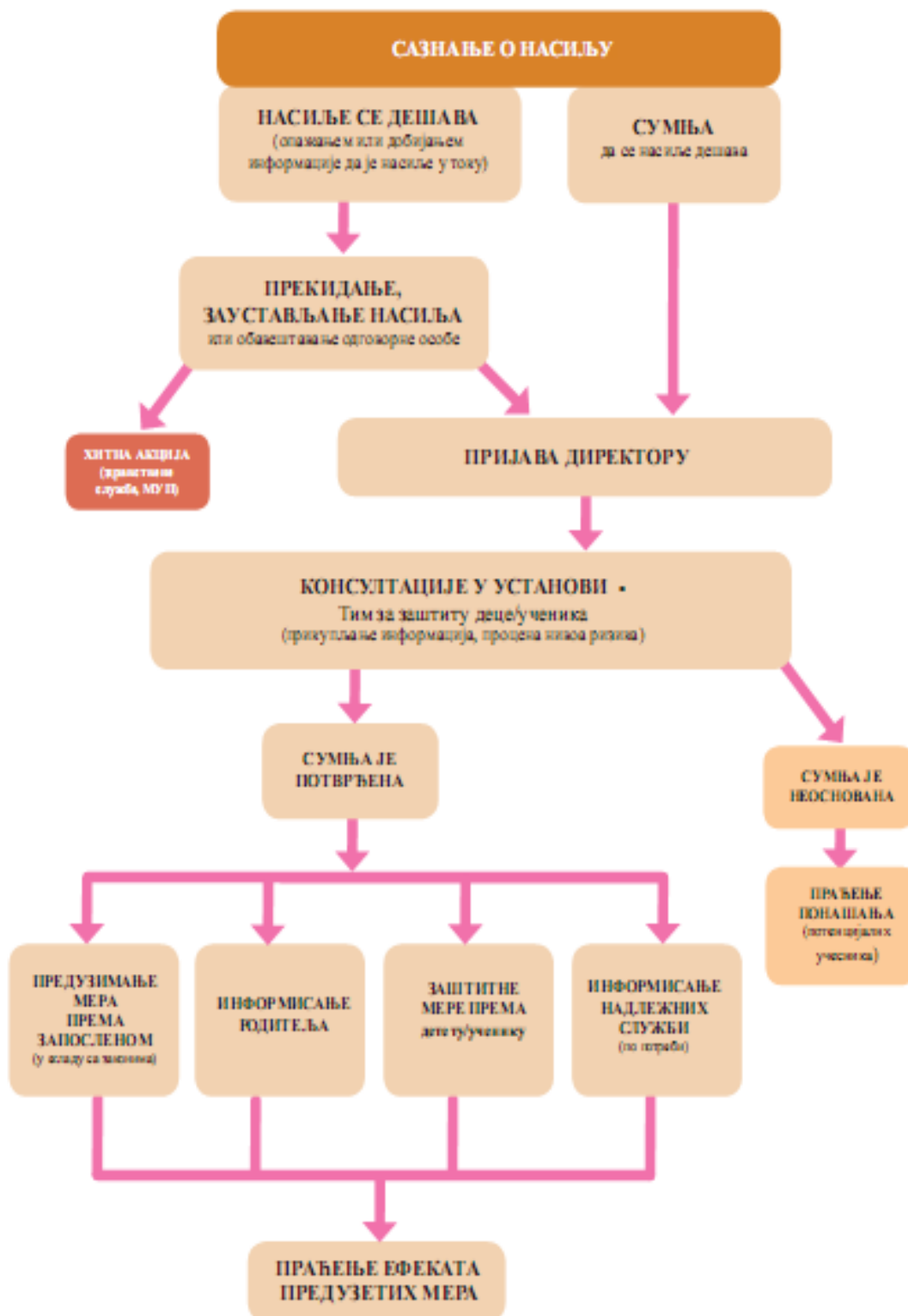
Школа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Програм поступања установе у кризним догађајима је саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима за кризне догашаје су чланови тима за заштиту учеика, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите, док је директор руководиоцац.

11.1. Шематизовани кораци из угла одговорности и улоге када постоји сумња насиља, злостављања и занемаривања

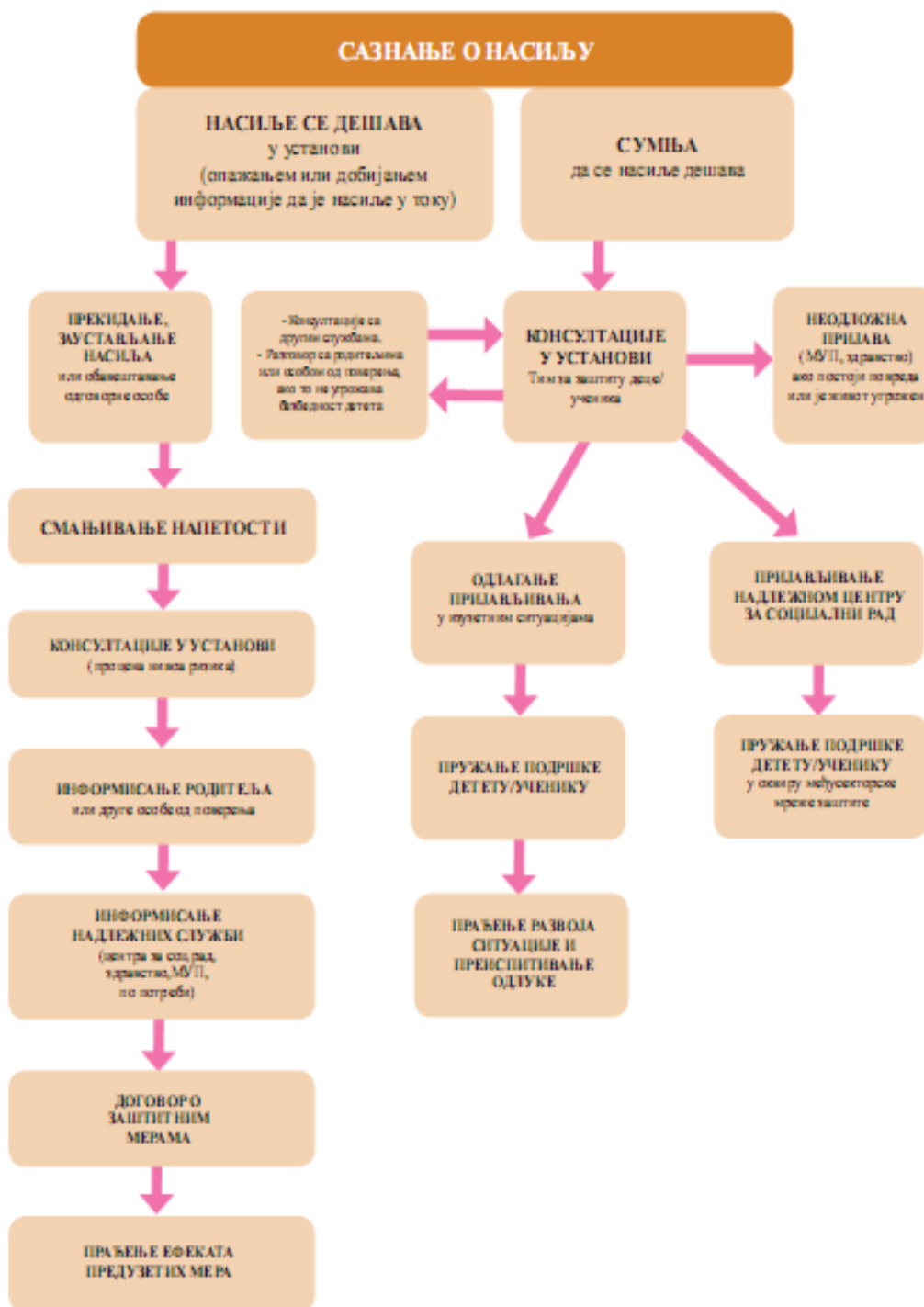
1. НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА



2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ



3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ



11.2 План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
ИСТРАЖИВАЊА И АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ			
Анализа присутности и врсте насиља у школи	Педагошка служба	Фебруар	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Извештавање предметних наставника и ОС на класификационим периодима о насиљу које је евидентирано у школи	Педагошка служба	Класификациони периоди током године	Одељењске старешине
Мапирање безбедних и кризних места у школи- на основу извештаја о насиљу у школи.	Педагошка служба	Фебруар	Одељењске старешине, Тим за заштиту од ДНЗЗ
Присутност вршњачког насиља у школи (врсте, узроци, последице...)	Педагошка служба	Јануар	Директор, одељењске старешине
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА			
ЧОЗ - врсте и нивои насиља	Одељењске старешине	Септембар	Стручни сарадници
У свим одељењима на ЧОЗ организовати дискусију на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво и слично	Одељењске старешине	Децембар	Стручни сарадници
Безбедност на интернету - вршњачка едукација	Слободан Каличанин – предметни наставник	У 2. полугодишту	Стручни сарадници, чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ
Едукација о безбедности у саобраћају - вршњачка едукација	Марија Илић – предметни наставник	У току године	Стручни сарадници
Спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу (спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре)	Наставници физичког васпитања	У току године	Стручни сарадници
Коришћење садржаја и часова грађанског васпитања у превенцији насилништва	Ивана Јаблановић - предметни наставник	У току године	Стручни сарадници
Формирање вршњачких тимова за безбедност	Координатор Ученичког парламента	Септембар / октобар	Одељењске старешине
Упознавање чланова Ученичког парламента са протоколом и планом рада Тима за заштиту од ДНЗЗ	Координатор Ученичког парламента	Септембар / октобар	Секретар школе
Сајт школе: Промоција ученичких постигнућа, активности у организацији УП, извештавање о акцијама, трибинама и слично	Особа задужена за одржавање сајта	Током године	Стручни сарадници, ОС, предметни наставници...
Појачан васпитни рад са ученицима	Педагошка служба	Током године	ОС

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА НАСТАВНИЦИМА			
Упознавање НВ са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Стручни сарадници	Септембар / октобар	Директор школе, секретар школе
Упознавање НВ са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Стручни сарадници	Септембар / октобар	Директор школе, секретар школе
Стручно усавршавање наставника у установи у вези вршњачког насиља	Тим за професионални развој	По потреби	Стручни сарадници
Подршка наставницима у раду са ученицима који су обухваћени ПВР	Стручни сарадници	Током године	Одељењске старешине
Дежурство наставника	Директор, помоћник директора	Током године	Предметни наставници, помоћно особље
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА			
Упознавање Савета родитеља са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; упознавање саправилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области...	Директор и стручни сарадници	Септембар / октобар	Представник Тима за заштиту
Упознавање родитеља са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; упознавање са правилима понашања у Школи; информисање о активностима Школе у овој области,	Одељењске старешине	Септембар / октобар	Представник у Савету родитеља
Укључивање родитеља у реализацију појединих превентивних активности са ученицима	Стручни сарадници	Током године	Одељењске старешине, предметни наставници
АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСТИ			
Континуирано праћење безбедности у школи путем видео надзора	Директор, помоћник директора	Током године	Особље задужено за одржавање видео надзора
Стални обиласци школе од стране дежурног полицајца	Задужени дежурни полицајац	Током године	Стручни сарадници
Примена и поштовање Општег и Посебног протокола за заштиту ученика од ДНЗЗ	Тим за заштиту од ДНЗЗ	Током године	Запослени у школи
Примена формулара за евиденцију насиља у школи	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Током године	Наставници, с.сарадници, секретар

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
Евалуација реализованих активности и програма (анализа, разговор, договор)	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ	Јун	ОС и предметни наставници
Техничко одржавање школе (адекватно осветљење у згради и дворишту, одржавање ограда...)	Помоћно-техничко особље, домар	Током године	Директор и помоћник директора
Одржавање спортских терена око школе	Помоћно-техничко особље, домар	Током године	Директор и помоћник директора

11.2.1. План рада у кризним ситуацијама

Тим за кризне ситуације ће ове школске године радити у следећем саставу:

Бранислав Мићовић, директор школе и руководилац Тима; Марија Кнежевић, секретар школе; Сања Николов-Белоица, педагог школе; Наташа Грбовић, педагог школе – координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Љубиша Стевановић, помоћник директора; Драган Симовић, домар; Радослав Голубовић, координатор практичне наставе на саобраћају; Никола Пилчевић, координатор практичне наставе на електро смеру; Живко Бодражић, предметни наставник и Наташа Ердоглија, представник родитеља.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним ситуацијама	Август	Применом СВОТ анализе проценити снаге, капацитете и специфичности устнове да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје у сарадњи са стручњацима из различитих области у зависности од врсте кризног догађаја
Стручно усавршавање унутар и ван установе	Према плану стручног усавршавања	Стручно усавршавање у областима јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге облике усавршавања које могу допринети ефикаснијем реаговању установе на кризне ситуације	Директор школе, запослени, Тим за професионални развој
Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Током школске године	Организовање радионица, семинара, предавања на којима ће ученици моћи да стекну знања која се односе на безбедносне протоколе, процедуре и методе сопствене и колективне заштите од различитих облика угрожавања (пожари, криминалитет, злоупотреба наркотика и лекова,	Педагошка служба у сарадњи са ОС и Тимом за кризне догађаје

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
		насилништва, деструктивног деловања секти, трговине људима и људским органима и сл.	
Унапређење безбедносне културе ученика и запослених	Током школске године	Спровођење вежбе евакуације из установе (потребно је проверити да ли сви знају инструкције за евакуацију)	Тим за кризне ситуације
	Током године	Израда плана подршке за ученике који имају тешкоће у емоционалном реаговању	Педагошка служба, одељењске старешине
	Током године	Оспособљавање ученика да: препознају опасне-конфликтне ситуације међу својим вршњацима и у друштву	Педагошка служба, стручњаци из различитих области
	Према плану рада одељењских старешина	Реализација превентивних активности у оквиру ЧОС.а које јачају социоемоционалне компетнције и стално подсећање ученика на неопходност поштовања принципа у остваривању безбедносне културе; успостављања, одржавања и развоја односа толеранције, поверења и поштовања колективног духа, позитивне атмосфере као битног услова за подизање нивоа безбедносне културе појединца и друштва;	Одељењске старешине
	Више пута током школске године	Упознавање свих актера са планом поступања у случајевима кризе и корацима у поступању установе када се деси кризна ситуација/догађај	Директор, запослени, одељењске старешине
Начин реаговања-кораци у поступању установе када се деси кризна ситуација/догађај	Током школске године	Упознавање свих запослених и ученика са корацима поступања у установи када се деси кризна ситуација/догађај	Тим за кризне ситуације
Активности након кризног догађаја	Након кризног догађаја	Психолошка прва помоћ дефинисана приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Тим за кризне ситуације, педагошка служба, одељењске старешине, по потреби сарадници других установа
	Након кризног	Психосоцијална подршка-пружање индивидуалне и	Педагошка служба, по потреби сарадници других

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
	догађаја	групне подршке	установа
	Након кризног догађаја	Сачињавање плана даље реализације образовно-васпитног рада	Тим за кризне ситуације и Педагошки колегијум
Укључивање породице ради заједничког деловања на јачању отпорности установе	Током школске године	Наставак редовне и отворене комуникације са родитељима	Сви запослени у раду са ученицима
	Према динамици Савета родитеља и родитељских састанака	Укључивање родитеља у различите активности у школи	Одељењске старешине и председник Савета родитеља
	Према акционим плановима тимова	Самовредновање рада школе: размена мишљења са родитељима кроз анкете, упитнике или отворене седнице на којима се могу изразити и предложити промене и унапређења	Тим за промоцију школе и Тим за самовредновање рада школе
Евалуација	Након предузетих свих активности после кризног догађаја	Анализа реаговања на кризни догађај (прикупљање података о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља (информације се могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине). Идентификовање онога што је функционисало добро и где је могуће побољшање. Процена ефикасности комуникације током и након кризног догађаја	Тим за кризне ситуације
	Након предузетих свих активности после кризног догађаја	На основу анализе редефинисање програма и план аза кризне интервенције	Тим за кризне ситуације
	Након предузетих свих активности после кризног догађаја	Сачињавање извештаја које обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будуће ситуације	Тим за кризне ситуације

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Извештавање	По потреби	Писање извештаја о раду Тима за годишњи извештај о раду установе и након кризне интервенције Министарству просвете	Чланови тима

11.3. План акције за превенцију трговине децом и младима

ТЕМЕ	ЦИЉНА ГРУПА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Трговина људима	Ученици и наставници	Презентација	Ученички парламент	Педагог, Тим	Октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета.
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и наставници	Презентација	-//-	-//-	Децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме.
Идентификација жртава трговине људима	Предметни наставници	Предавање	Педагог	Тим	Фебруар	Предметни наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације жртве
Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	Презентација	Ученички парламент	Педагог, Тим	У току године	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима.

11.4. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности

1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Електро-саобраћајној техничкој школи „Никола Тесла“ у Краљеву (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 унапређење 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.

План представља саставни део годишњег плана рада школе

1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење 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 према женама и насиља у породици.

1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

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) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља до којег долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога да ли извршилац дели или је делио исто боравиште са жртвом;

13) **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;

14) **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;

15) **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;

16) **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;

17) **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;

18) **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;

19) **послодавац** је домаће или страно правно и физичко лице у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган аутономне покрајине, 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;

22) **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;

23) **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;

24) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим 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, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке

садржаје, укључе 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, односно студијских програма 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 у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(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 у образовању, 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 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;

(7) 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 предузимају посебне мере за подстицање.

2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководилачких 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 и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1. Основни подаци о школи

- **Назив:** Електро-саобраћајна техничка школа „Никола Тесла“
- **Седиште:** Краљево
- **ПИБ:** 101775518
- **Матични бр:** 07607202
- **Број и датум решења о упису:** ФИ 39/91
- **Шифра делатности:** 8532 средње стручно образовање

2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2023. година	
Укупан бр. запослених	Укупан бр. запослених
Мушкарци	Мушкарци
Жене	Жене

2.3. Укупан број и проценат руководићких и извршилачких радних места по полној структури:

2023. година			
Укупан број запослених		Укупан број запослених	
Руководећа радна места		Руководећа радна места	
4 кадровски (100%)		4 кадровски (100%)	
мушкарци	мушкарци	мушкарци	мушкарци
4 (100%)	4 (100%)	4 (100%)	4 (100%)

3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

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

Постоје опште 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.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности 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 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 сензибилног језика како би се утицало на улањање 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 спроводе 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 друштвеног живота;
- 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 одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова

4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

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 о полној структури запослених у претходној календарској години,
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,
4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

О Плану мера школа ће надлежном Министарству доставити обавештење о интернет страници на којој се налази План.

12. ИНКЛУЗИЈА

12.1 Дефиниција инклузивног образовања и кључни појмови

“Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега. Он обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.”

Сви кључни међународни и домаћи документи могу се кратко сумирати на следећи начин:

- Сва деца могу да уче и имају право на образовање и васпитање.
- Деца најбоље уче у природној вршњачкој групи. Зато им треба омогућити образовање у редовним предшколским, основним и средњешколским установама.
- Наставници и школе треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет потребама деце
- Некој деци, због сметњи у развоју, потребна је додатна помоћ у образовању

Одређење кључних појмова

Осетљиве групе које се сматрају "другачијим" због својих сметњи у развоју, етничке припадности, језика, сиромаштва и слично и које због тога немају једнаке могућности учешћа у животу заједнице.

Сметње у развоју по инвалидитету - особа може да има телесне, чулне, моторичке и интелектуалне посебности због којих ће, ако не добије одговарајућу подршку, бити осујећена да оствари своје потребе и животне улоге.

Хендикеп сада значи ускраћење или ограничење могућности учешћа у животу заједнице равноправно с осталима. Он указује на препреке на које особе са инвалидитетом наилазе у сусрету са својом околином. Сврха овог термина је да нагласи мањкавости у околини и различитим друштвеним делатностима (на пример у јавном информисању, здравству, култури, образовању и std.).

Инклузија - деца која се сматрају "другачијом" због својих сметњи, етничке припадности, језика, сиромаштва и слично често су искључена из друштва или су маргинализована у друштву и локалним заједницама. Да би се укључили (инклузија) и могли у потпуности и равноправно да учествују и доприносе животу своје заједнице и културе, неопходно је да се мењају ставови и пракса појединца, организација и друштва.

Инклузивно образовање (ИО) је процес деловања и одговарања на различите образовне потребе свих ученика и ученица, кроз повећавање учешћа у учењу, култури и заједници, и смањивање искључености из образовања. ИО се односи на школе, центре за учење и образовне системе који су отворени за СБУ децу. Да би се то десило, наставници, школе и системи треба да се промене, тако да могу боље да прилагоде разноликост потреба које ученици имају и да им омогуће да буду укључени у све аспекте школског живота. То такође значи смањење или уклањања препрека унутар и око школе које спречавају учење.

Физичке и комуникацијске баријере подразумева све препреке у окружењу које отежавају или онемогућавају слободу кретања и доступности просторија, програма и услуга лицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и лицима из различитих култура и језика, укључујући и онемогућавање примања и давања информација.

12.2 Користи од инклузије

За децу из осетљивих група: Осећање прихваћености, могућност успостављања пријатељства и самопоштовања; Повећана могућност да уче кроз интеракцију са другима, у природној вршњачкој групи; Оспособљеност за укључивање у живот и рад и Повећана способност да брину о себи и самосталност - уз могућност рада и зараде.

За родитеље и породицу деце из осетљивих група: Сви родитељи желе да њихова деца буду прихваћена од стране вршњака и заједнице у којој живе – инклузија отвара могућност за остварење те родитељске визије; Родитељи се све више одлучују да шаљу своју децу у редовне школе; Родитељи имају осећање припадности заједници и могу да обављају друге друштвене улоге.

За сву осталу децу (и њихове родитеље): Сви ученици су на добитку када наставници прилагођавају наставне планове и програме и своје наставничке стилове тако да одговарају спектру разноликости које постоје међу децом у било ком одељењу

За наставнике и школу: Повећане компетенције наставника; Успостављање атмосфере сарадње и тимског рада међу ученицима, наставницима и свим запосленим у школи.

За друштво у целини: Потпуна искоришћеност људских потенцијала (могућност запошљавања, продуктивност); Толерантније друштво (социјална кохезија, функционална демократија, политичка стабилност)

12.3 Нивои подршке у образовању

Полази се од општих исхода и стандарда образовања. За ученике/це који не могу да их постигну започиње поступак који води планирању потребне подршке.

Најпре се ради на прикупљању важних података о ученику/ци на основу којих се прави педагошки профил. Када на основу педагошког профила и дефинисаних приоритета сагледамо да ученик/ца има потребу за подршком, осмишљавању подршке можемо да приступимо на три нивоа:

- **индивидуализација** коју не мора да прати писани документ,
- **индивидуални образовни план са прилагођеним програмом** (ИОП – 1) и
- **индивидуални образовни план са измењеним програмом** (ИОП – 2)

За неке ученике/це образовање може да се остварује **без додатних интервенција**, али за већину је потребно пружање подршке:

- кроз **индивидуализацију** или **прилагођавање** метода, материјала, простора, услова, и др. (ИОП – 1)
- кроз измену садржаја, исхода и стандарда (ИОП – 2 односно ИОП - 3).

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачкој групи.

Индивидуалним образовним планом (ИОП) утврђује се прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања ученика.

Индивидуални образовни план у установи доноси Педагошки колегијум на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима уз сагласност родитеља/старатеља. Уколико не постоји сагласност родитеља/старатеља у циљу остваривања права ученика на образовање и васпитање под једнаким условима за све примењују се, уместо Иоп-а, мере индивидуализације.

У Прилогу Годишњег плана рада налазе се формулари за израду индивидуалног плана који се користе у школи.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање :

1. Бранислав Мићовић , директор школе,
2. Сања Николов-Белоица, педагог школе
3. Наташа Грбовић - педагог школе
4. Александра Здравковић, предметни наставник
5. Јелена Љубичић, предметни наставник и координатор

*По потреби разредне старешине, родитељи (старатељи) и секретар школе.

12.4 План Тима за инклузију

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар - новембар	Идентификовање ученика којима је потребна подршка у раду	Чланови тима у сарадњи са педагошком службом
	Израда плана рада Тима	Чланови тима
Септембар - новембар	Опсервација ученика	Чланови тима и предметни наставници
Децембар	Помоћ на изради педагошког профила и израда индивидуалног плана	
2 пута у школској години	Евалуација ИОП-а на 6 месеци	
Током године	Вођење документације	Педагошка служба, предметни наставници, чланови Тима

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
Мај/ јун / јул	Праћење остварености планираних активности	Чланови Тима
	Вођење записника о раду	Координатор Тима

13. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

13.1 Културна и јавна делатност школе

Културна и јавна делатност Школе представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у школи.

Садржај рада остварује се кроз:

Коришћење услова које пружа друштвена средина.

Ученике укључити у организоване програме позоришта, музеје, у рекреативне и спортске манифестације. Ученике укључити у такмичења из општеобразовних и стручних области на свим нивоима, општинском, окружном, републичком које буде организовало Министарство просвете. Уколико услови рада дозволе ученици ће, као и до сада, бити укључени и у научно-техничка такмичење младих Србије. Време реализације такмичења биће по распореду организатора. Користити спортске и школске објекте за рекреацију и физичко васпитање младих.

Учешће Школе у активностима друштвене средине

- Укључити ученике у обележавање значајних датума
- Организовању акција солидарности
- Укључити ученике у културно-уметничке и спортске активности
- Организовано се укључити у масовне акције, добровољно давање крви, пружање помоћи старима и друге акције које се организују у друштвеној средини.

Потписан је Меморандум о сарадњи школе и организације Група Група Краљево у циљу спровођења културних програма који могу допринети развоју свести младих о великим проблемима њихове генерације и који могу подржати напоре школског система у педагошком и превентивном раду. Сарадња ће се реализовати кроз:

- подршку остварењу безбедније и здравије школске и породичне средине за младе
- промоцију здравља девојака и младића средњошколског узраста
- допринос превенцији и смањењу насилних облика понашања и родно заснованог насиља међу ученицима и ученицама и промовисању квалитетне, педагошки и психолошки развијене моделе понашања у школи и ван ње

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР - НОВЕМБАР

1. Учешће у манифестацијама поводом Дана Школе
2. 14. октобар – посета Спомен-парку

ДЕЦЕМБАР

1. Новогодишња приредба за децу запослених у школи, а поводом доделе новогодишњих поклон - пакетића.

ЈАНУАР

1. Свети Сава школска слава - свечани програм

ТОКОМ ГОДИНЕ Посета биоскопској или позоришној представи у граду; посета сајмовима; посета изложбама; учешће у разним дебатама, трибинама...

МАЈ – ЈУН

2. Организација матурске вечери за ученике завршних разреда.

13.2 Унапређивање сарадње са родитељима

Унапређење циљева и задатака појединих аспеката васпитање у великом степену зависи од квалитета сарадње Школе и родитеља. Посебно велику улогу у сарадњи средње школе и родитеља има одељенски старешина, педагошка служба као и директор Школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији васпитних задатака Школе.

ПОМОЋ РОДИТЕЉИМА У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНЕ ФУНКЦИЈЕ ПОРОДИЦЕ

Полазну основу сарадње представља настојање одељенског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима одељенски старешина прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и слично. На основу познавања личности ученика одељенски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако, прикупљени подаци омогућују одељенском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго. Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељенског старешине и родитеља.

УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ

На почетку школске године, одељенски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, годишњим програмом рада, програмом активности одељењске заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средњих школа.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је Школа, односно одељенска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитеља у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад Школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, организације програма културне и јавне делатности Школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију Школе и генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељенских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

СЕПТЕМБАР

- 1) Упознавање родитеља са програмом рада Школе и разреда (одељења),
- 2) Упознавање са начином контактирања одељењског старешине са родитељима, као и контактирање са педагогом
- 3) Упознавање родитеља са кућним редом Школе
- 4) Упознавање родитеља са планом и програмом екскурзија
- 5) Избор родитеља за Савет родитеља

НОВЕМБАР

- 1) Први утисци о раду и резултатима ученика после првог периода оцењивања
- 2) Размотрити питање оцењивања ученика

3) Информисање родитеља о изостајању ученика

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- 1) Постигнути резултати на нивоу одељења на крају првог полугодишта текуће школске године
- 2) Размотрити питање успеха појединаца и одељења и шта треба да пружи Школа, а шта родитељи за бољи успех и услове за рад
- 3) Породица и адолесценција (улога породице у одрастању детета)

АПРИЛ

- 1) Успех ученика одељења после трећег периода оцењивања
- 2) Упознавање родитеља са завршетком трећег и четвртог разреда (завршни) време завршетка, завршни и матурски испит, питање даљег школовања
- 3) Информисање родитеља о изостајању ученика из Школе и могућностима да ученик полаже разредни испит због оправданих и неоправданих изостанака

ЈУН

- 1) 1. Анализа постигнутих резултата на крају наставне године као и дисциплина ученика и подела сведочанстава

13.3 Екскурзије и излети

Циљ екскурзије је упознавање са културно-историјским знаменитим местима, повезивање стеченог знања са искуством из праксе, подизање нивоа стручности и опште културе ученика.

Задаци екскурзије:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појмова и односа у природној и друштвеној средини
- упознавање културног наслеђа према програму екскурзије
- упознавање привредних достигнућа
- упознавање са историјом и традицијом околине
- развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, одговорности и др.
- развијање позитивних односа према раду непосредним суочавањем са људима који се баве различитим професијама.

На основу предлога одељењских и стручних већа, Наставничко веће Електро-саобраћајне техничке школе „Никола Тесла“ у Краљеву је на својој седници, одржаној 11.9.2023.године,након разматрања, усвојило:

13.3.1. Програм екскурзије за ученике трећег разреда

1.дан : Краљево – Требиње

Окупљање испред школе и полазак у јутарњим часовима. Вожња туристичким аутобусима кроз Србију и Републику Српску са успутним паузама на граничним прелазима и према потреби. Обилазак манастира Добрун. Наставак пута према Тјентишту, посета и разгледање комплекса битке на Сутјесци. Наставак пута ка Требињу. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2.дан: Требиње – Мркоњић

Доручак. Након доручка одлазак до манастира Тврдош. Наставак пута до Мркоњић града и обилазак родне куће св. Василија Острошког. Повратак у Требиње. Разгледање старог града,

Кастел на Требишњици, посета музеју Херцеговине, Осман-пашина џамија, Анђелкина капија. Слободно време у башти Платани, Дучићевом парку и требињској пијаци. Обилазак споменика Јовану Дучићу, Петру Петровићу Његошу, ослободиоцима Требиња. Одлазак на брдо Црквина код Требиња, обилазак херцеговачке Грачанице и маузолеја Јована Дучића.

Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

3.дан: Требиње – Вишеград - Краљево

Доручак. Након доручка, возња преко Билеће, обилазак места Лађевићи, камене цркве, Коричке јаме. Посета Гацком – споменику грофу Сави Владиславићу. Долазак у Вишеград, обилазак (мост на Дрини, кула хероја Марка Краљевића) и посета Андрићграда са водичем.

Након тога пут настављамо према Србији. Возња туристичким аутобусима кроз Републику Српску и Србију са успутним паузама на граничним прелазима и према потреби.

Долазак у Краљево у вечерњим сатима.

План и програм екскурзије ученика трећег разреда Електро-саобраћајне техничке школе „Никола Тесла“ (у даљем тексту Школа) је урађен на основу Правилника о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019)

Планирано је да се екскурзија организује у априлу 2025. год

Планирано одредиште: Ученици су се на основу анкете већином гласова одлучили за дестинацију Вишеград-Андрићград-Требиње. План екскурзије је усвојен на седници Наставничког већа 10.9.2024.

Планирано време трајања екскурзије: три (3) дана у месецу априлу 2025.године

Учесници екскурзије: Ученици трећег разреда свих 7 одељења, њих око 187.

Предвиђено је ангажовање седам (7) професора - одељењских старешина и вођа пута укупно осам професора. Вођу пута ће у складу са Правилником одредити директор школе. Вођа пута је задужен за реализацију плана и програма екскурзије, као и за решавање свих отворених питања (пре, за време и по повратку са екскурзије) са представницима туристичке агенције и превозника.

Васпитно-образовни циљеви и задаци екскурзије:

- Стицање врлина позитивних навика, развијање моралних схватања и усвајања културног понашања (заједнички боравак у аутобусу, на одмориштима, хотелу, непосредно упознавање са појавама и односима у природи и друштвеној средини: излетима, изласцима...);
- Упознавање са природно-географским обележијима и историјским знаменитостима других држава, односно народа;
- Стицање знања о културном наслеђу, образовним и привредним достигнућима држава кроз које ученици пролазе;
- Рекреативно-здравствени и социо-психолошки развој ученика (Посета споменицима културе држава кроз које се путује и у којима се борава, шетње, појачање осећаја разноликости, развој истраживачког духа и критичности, као и развијање вољне и стваралачке активности ученика.

Садржаји екскурзије: Остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Пре поласка на екскурзију ученици ће на часовима одељенских заједница бити:

- упознати од стране одељењског старешине са планом и програмом екскурзије
- најважнијим карактеристикама земаља, односно дестинација које ће посетити
- Одржаће се консултације са родитељима ученика који иду на екскурзију, и Саветом родитеља у вези са планом и програмом екскурзије. Консултације ће одржати одељењске старешине и директор школе.
- Планирани су родитељски састанци са одељењским старешином, као и заједнички састанак родитеља, одељењских старешина и директора школе.
- Прикупиће се писмене сагласности родитеља за путовање, писмене изјаве о евентуалним здравственим проблемима које ученик има, терапији коју узима.

Исходи екскурзије (васпитно-образовни аспект путовања):

Вишеград – налази се у долини реке Дрине, у Р. Српској, богате је и занимљиве историје. Ученицима ће бити предочен занимљив спој мита и историје, јер како рече Андрићнарод памти само оно испричано. Чуће се прича о Старом граду, Кули Марка Краљевића, о удубљењима у стени које народ назива Марковим сједалом... Ученици ће потом пратити причу о постанку и трајању каменог моста. Осим историјског извора посебну лепоту општој слици даће Андрићев текст о Вишеграду (на часу српског језика ће бити обрађен роман "На Дрини ћуприја" и проповетка "Мост на Жепи").

Планиран је и обилазак Андрићеве куће у којој је провео детињство.

Доживљај Вишеграда употпуниће и посета Андрићграда, Каменграда, врсте етно села.

Идејни творац овог својеврсног споменика великом писцу јесте Емир Кустурица. Са око педесет објеката, овај необични музеј на отвореном, осим што плени лепотом нуди и низ едукативних садржаја (Споменик Иви Андрићу, Петру Петровићу Његошу, Андрићев институт...)

Требиње – Занимљивост овог градског насеља у Р. Српској је неисцрпна. Најпре је откривамо у етимологији имена, потом у садржајној историји која допире до Римљана, о чему сведоче бројни топоними. Обилазак почиње од Споменика ослободиоцима Требиња, подигнутог на месту где су Аустроугари обесили 69. особа.

Травунија или Требиње, изнедрило је и једног од најбољих песника нове историје, Јована Дучића.

Овај песник и дипломата ће о свом трошку подићи и споменик Петру Петровићу Његошу. Ученицима ће бити испричана и занимљива судбина Јована Дучића.

Планом је предвиђен обилазак значајнијих историјских споменика (манастир Тврдош, Перовића мост...).

Новија историја доноси нове локације, Анђелкина капија...

Закључак: Посетом другим државама са богатом историјом, културом, традицијом и наслеђем ученици ће стицати знања у аутентичном амбијенту, што представља допуну редовном школском програму.

Боравак ученика у другачијој средини развија космополитски дух, развија љубав према природи, еколошку свест и комплетира развој личности.

Посетом културно-историјским споменицима ученици ће развити хуманистички поглед на свет и обогатити своју личност.

13.3.2. Програм екскурзије за ученике четвртог разреда

1.дан : Краљево – Игуменица – Крф (околина града)

Окупљање у 4.30 сати испред школе и полазак.Вожња туристичким аутобусима кроз Србију, македонију и Грчку са успутним паузама на граничним прелазима и према потреби. Долазак у Игуменицу у ранијим вечерњим сатима. Укрцавање на трајект око 18:00 часова. Долазак на Крф у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2.дан: Крф – Ахилеон – Крф

Доручак у 8 часова. Панорамско разгледање Крфа аутобусом, шетња старим делом града: градска већница, парламент, шеталиште Esplanada, црква Св. Спиридона, Српска кућа са погатом поставком експоната из времена боравка српске војске и Владе на острву.

Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

3.дан: Крф – Плава гробница – Крф

Доручак. Панорамско разгледање града и одлазак у луку. Укрцавање на брод за Видо, обилазак спомен костурнице и Плаве гробнице. Најпотпунији доживљај страдања српских хероја почиње посетом музеја срби на Крфу од 1916-1918. А завршава посетом Вида, малог острва наспрам старог дела града Крфа, где је изграђена маузолеј – костурница . Повратак у луку и хотел. Вечера. Ноћење.

4.дан: Крф – Игуменица- метеори – Паралија

Ранији доручак. Полазак за Паралију око 8 часова. Директна возња поред Јањине, Мецова и Калмбаке до Метеора. Панорамско разгледање манастирског комплекса из 14.века са обилском манастира Megalo Meteorі, садужбине Уроша палеолога, посета цркви Свете Петке и Афродитиним изворима. Наставак пута за Паралију. По доласку смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

5.дан: Паралија – Солун – Краљево

Доручак. Одјава из хотела и полазак за Солун. Панорамско разгледање Солуна: променада, Аристотелов трг, Бела кула, споменици Филипу 2.и Александру Великом, сајмиште, Галеријусов славолук, посета цркви Св. Димитрија, посета Српском војничком гробљу.. Наставак пута према Србији. Возња кроз Грчку, Македонију и Србију са успутним паузама на граничним прелазима и према потреби

План и програм екскурзије ученика завршних разреда Електро-саобраћајне техничке школе „Никола Тесла“ (у даљем тексту Школа) је урађен на основу Правилника о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30 од 25. априла 2019)

Планирано је да се екскурзија организује у априлу 2025. год.

Планирано одредиште: Ученици су се на основу анкете већином гласова одлучили за дестинацију Крф. План екскурзије је усвојен на седници Наставничког већа 10.9.2024.

Планирано време трајања екскурзије: пет (5) дана у месецу априлу.

Учесници екскурзије: Ученици четвртог разреда одељења четвртог степена ,њих око 126.

Предвиђено је ангажовање пет (5) професора- одељењских старешина и вођа пута укупно шест професора. Вођу пута ће у складу са Правилником одредити директор школе. Вођа пута је задужен за реализацију плана и програма екскурзије, као и за решавање свих отворених питања (пре, за време и по повратку са екскурзије) са представницима туристичке агенције и превозника.

Васпитно-образовни циљеви и задаци екскурзије:

- Стицање врлина позитивних навика, развијање моралних схватања и усвајања културног понашања (заједнички боравак у аутобусу, на одмориштима, хотелу, непосредно упознавање са појавама и односима у природи и друштвеној средини: излетима, изласцима...);
- Упознавање са природно-географским обележјима и историјским знаменитостима других држава, односно народа;
- Стицање знања о културном наслеђу, образовним и привредним достигнућима држава кроз које ученици пролазе;
- Рекреативно-здравствени и социо-психолошки развој ученика (Посета споменицима светске културе држава кроз које се путује и у којима се борави; отвореном, шетње, купање у базену или мору, појачање осећаја разноликости, развој истраживачког духа и критичности, као и развијање вољне и стваралачке активности ученика.

Садржаји екскурзије:

Остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Пре поласка на екскурзију ученици ће на часовима одељенских заједница бити:

- упознати од стране одељењског старешине са планом и програмом екскурзије
- најважнијим карактеристикама земаља, односно дестинација које ће посетити
- Одржаће се консултације са родитељима ученика који иду на екскурзију, и Саветом родитеља у вези са планом и програмом екскурзије. Консултације ће одржати одељењске старешине и директор школе.
- Планирани су родитељски састанци са одељењским старешином, као и заједнички састанак родитеља, одељењских старешина и директора школе.
- Прикупиће се писмене сагласности родитеља за путовање, писмене изјаве о евентуалним здравственим проблемима које ученик има, терапији коју узима.

Исходи екскурзије (васпитно-образовни аспект путовања):**Крф (Кёркура /Керкира)**

Крф је прелепо острво у Јонском мору, део је Јонског архипелага који се може похвалити бујном вегетацијом, запањујућом архитектуром, живописним местима. Према грчкој митологији, острво је добило име по ћерки речног бога Асопа и нимфи Керкири, коју је отео Посејдон. У Хомеровој Одисеји, читамо да је Одисеј овде нашао склониште на крају својих путовања. Град Крф се развио између две тврђаве, богат је византијским црквама и трговима.

Према плану екскурзије ученици ће посетити парламент, градску већницу, шеталиште, Српску кућу коју је основало Друштво за неговање традиције ослободилачких ратова Србије.

Овде ученици могу видети различите предмете српских ратника, ордење, униформе српских ратника као и фотографије које сведоче о страдању српских војника и српског народа. Ученици ће имати прилику да овим разгледањем схвате важност међукултуралних веза Грчке и Србије и да прошире своја знања из историје. У склопу Српске куће налази се и седиште Почасног конзула Србије на Крфу.

Током панорамског разгледања града Крфа ученици ће моћи да се упознају са специфичностима изградње овог града који више подсећа на италијански него на грчки град, због утицаја Венецијанаца који су овде владали вековима.

Острво Видо

Острво Видо је упамћено у српској историји и као Плава гробница или острво смрти. Ово место је највеће српско светилиште ван граница Србије.

На овом острву се налазила српска болница у којој је могло бити смештено и до 1600 војника од којих је највећи број овде и умро. Пошто на самом острву није било довољно места за сахрањивање, тела преминулих су сахрањивана у Јонском мору. То место названо је Плава гробница. Маузолеј-костурница на острву Виду завршена је 1938. године. На мермерним зидинама костурнице налази се 1.232 касете са костима ратника који су били сахрањени на 27 крфских гробаља, а чија су имена била позната. Кости 1.532 непозната ратника сахрањена су у два спољашња бочна камена бункера. Изнад улаза у маузолеј налази се велика репродукција Албанске споменице на којој је грб Краљевине Југославије. Ученици ће разумети колико је страдање српских хероја важно за нас данас, за очување државе и идентитета нашег народа. Такође ће научити колико су Грци и данас свесни жртава и патњи српског народа, јер се ни данас после толико година нико не купа са стране Плаве гробнице. Ученици ће моћи да схвате емоције исказане у песми Милутина Бојића „Плава гробница“ у којој је српски народ и поред страдања и патњи постао симбол отпора и неуништивности.

Метеори

Манастири Метеори је комплекс манастира смештен на високим стенама у близини града Каломбака, у западној Тесалији. То је највећа скупина источно православних манастира у чијим су пећинама од 11. века настајале прве испоснице хришћанског монаштва на овим просторима.

Унеско је ове манастире окарактерисао као јединствени феномен културног наслеђа. Метеори заиста чудесно изгледају, на сред плодне и питоме тесалијске равнице уздижу се огромне камене стене на којима су манастири. Некада их је било око тридесетак, а сада је остало шест манастира. Невероватно је како су зидани манастири, на неприступачним стенама, до којих никаквог пута није било, него је све из долине довлачено у мрежама – корпама. Пут до манастира направљен је у 20. веку.

Ово чудесно место је названо Метеори, од грчког Μετέωρα, што би у слободном преводу значило: стубови неба, лебдеће камење; о небо окачено камење.

Посетом овом манастирском комплексу, ученици ће се упознати са начином настанка манастира и развиће свест о важности очувања културног наслеђа.

Солун

Солун је други по величини град у Грчкој, престоница је централне Македоније и једна је од најзначајнијих лука Балкана.

Због свог доброг положаја Солун је кроз историју био мета налета разних народа. Историја је оставила неисбрисиве трагове у овом граду, па ће ученици моћи да виде један велики хеленистички град са елементима римске епохе али и израженим византијским и османским печатом. Овде ће ученици моћи на једном месту да виде утицај и истока и запада на развој града и тако упознати са културном разноликошћу овог дела Грчке.

Зејтинлик – име је турског порекла, а пореведено на српски значи маслињак.

Посета војничком гробљу у Солуну је наставак приче о борбама и храбрости српских војника, наших предака, који су се заједно са британским и француским војницима борили у пробоју Солунског фронта. Ученици ће обогатити своја знања из историје.

Закључак: Посетом другим државама са богатом историјом, културом, традицијом и наслеђем ученици ће стицати знања у аутентичном амбијенту, што представља допуну редовном школском програму.

Боравак ученика у другачијој средини развија космополитски дух, развија љубав према природи, еколошку свест и комплетира развој личности. Посетом културно историјским споменицима ученици ће развити хуманистички поглед на свет и обогатити своју личност.

13.3.3 Програм студијског путовања

С обзиром да школа има потписан уговор са Факултетом за Енергетику Кршко-Велење на Универзитету у Марибору, наша школа планира студијско путовање у Словенију, а на путовање ће ићи група од 15 ученика IV разреда у пратњи 4 професора.

Ово студијско путовање организује се у циљу проширивања сарадње са Факултетом за енергетику и Универзитетом у Марибору, као и стицање знања из одређених области струке, развијање практичних способности и вештина и упознавање словеначког образовно-васпитног система и словеначке културе.

У току боравка у Велењу и Кршком у лабораторијама Факултета ученици би обавили део вежби које су по наставном плану и програму планиране из стручних предмета на образовним профилима Електротехничар енергетике, Електротехничар рачунара и Електротехничар информатичких технологија.

Планирано време реализације је од 7-11.октобра 2024.године.

ПОНЕДЕЉАК, 7. 10. 2024	
11.00	Поздравни говор декана Факултета за енергетику и оглед Института за енергетику
13.15	Заједнички ручак у гостионици »Мајолка«
15.00	Полазак за Велење
17.00	Смештај у Младинском хотелу Велење
19.00	Вечера у гостионици »Вердељ«
УТОРАК, 8. 10. 2024	

7.00	Доручак у гостионици »Вердељ«
9:00	Презентација студија на Факултету за енергетику
10.00	Радионица Летна школа енергетике; оглед МИЦ-а
11.30	Ручак
13.00	Оглед Хисенсе
15.00	Оглед Центра Велењка
19.00	Вечера у гостионици »Вердељ«
СРЕДА, 9. 10. 2024	
7.00	Доручак у гостионици »Вердељ«
9.00	Радионица Летна школа енергетике; оглед замка у Велењу
11.30	Ручак
12.30	Оглед Термоелектране Шоштањ
15.00	Оглед Велењске плаже – Виста Велење
19.00	Вечера у гостионици »Вердељ«, дружење са професорима
ЧЕТВРТАК, 10. 10. 2024	
7.00	Доручак у гостионици »Вердељ«
9:00	Радионица Летна школа енергетике; оглед центра града Велење
11.30	Ручак
12.15	Полазак за Витање
13.00	Оглед Свемирског центра Витање
19.00	Вечера у гостионици »Вердељ«
ПЕТЕК, 11. 10. 2024	
7.00	Доручак у гостионици »Вердељ«
9.00	Излет у Љубљану

Циљеви студијског путовања су:

1. проширивање сарадње са Факултетом за енергетику и Универзитетом у Марибору,
2. стицање знања из одређених области струке енергетике, рачунара и информационих технологија,
3. развијање практичних способности и вештина и
4. упознавање словеначког образовно-васпитног система и словеначке културе.

Задаци студијског путовања су:

1. проучавање појава од значаја за струку енергетике, информационих технологија и рачунара,
2. развијање интересовања за савремене токове у техници и науци,
3. упознавање начина живота и рада људи појединих крајева,
4. развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима,
5. развијање позитивних социјалних вештина.

13.4 Улога одељењског старешине (послови, задаци и принципи рада)

У складу са упутством за педагошки рад одељењског старешине, од 21. марта 2023. године, дефинишу се следеће улоге односно задаци одељењског старешине.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијање еколошке свести, развијања

међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавшавање и вођење евиденције.

Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслима. У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина:

- прати развој и процес образовног напретка ученика;
- учествује у изради педагошког профила;
- учествује у процесу планирања ИОП-а, у његовом праћењу и евалуацији;
- стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке;
- организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
- остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

- прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовних постигнућа ученика;
- прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад, обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;
- похваљује ученике и предлаже их за награђивање;
- присуствује поправним испитима и
- упознаје родитеље са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске састанке и индивидуалне састанке, **одељењски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.**

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, **појачати активности васпитног рада: у оквиру одељењске заједнице, стручном раду одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.**

4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад може да се организује кроз рад одељењске заједнице тј. часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и

занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се овај рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалогe, обележавање заједничких датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Препоручене теме за реализацију у складу са карактеристикама узраста:

- социо-емоционално учење (развијање свести о себи, свест о другима, одговорно доношење одлука...);
- упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности...;
- развијање емпатије;
- развој компетенција за демократску културу и
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Појачан васпитни рад разредни старешина спроводи у сарадњи са:

- родитељима;
- одељењском заједницом;
- када је потребно, уз подршку посебних тимова школе и
- када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- индивидуални разговори са учеником;
- рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања...)
- рад у малим групама;
- радионице са родитељима и ученицима и
- саветодавни рад са родитељима.

6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

Одељењске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила. У тим ситуацијама неопходно је да:

- благовремено обавести родитеље ученика;
- самостално и/или у сарадњи са стручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу и ли дискриминацији;
- самостално или у сарадњи са тимом израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици његовог одељења;
- поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;
- треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације и
- у сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и план појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељењског старешине важно је:

- обезбедити поверљивост разговора;
- исказати поштовање;
- обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију; упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика...
- водити се прописаном законском и подзаконском регулативом и др.

Одељењски старешина је у обавези да:

- организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- успоставља и одржава индивидуалне контакте с родитељима;
- редовно информише родитеље о успеху и владању ученика;
- координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

- евалуација оперативног плана заштите;
- службене белешке;
- извештаји/записници са састанака;
- писани позиви и
- писана обавештења.

8. Стручно усавршавање

Препоручује се да одељењске старешине сваке године остварују стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

- К3 – за подршку развоју личности детета и ученика;
- К4 – за комуникацију и сарадњу

Као и да се усавршава из приоритених области:

- П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све;
- П5 – јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Конституисање одељењске заједнице	(I,II,III,IV)
2. Информација о образовним профилима, наставном плану и програму, правима и обавезама ученика	(I,II,III,IV)
3. Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања	(I,II,III,IV)
4. Пријатељство и како га неговати	(I)
5. Понашање младих (вршњачко насиља)	(I,II)
6. Однос младих према активностима и слободном времену	(II,III)
7. Текућа питања - изостајање ученика са наставе	(III,IV)

ОКТОБАР

1. Однос према раду (IV)
2. Пушење међу младима (вршњачка едукација) (I,II,III,IV)
3. Разматрање успеха и понашања у првом периоду оцењивања и месечни извештај о изостајању по предметима и трајању (I,II,III,IV)
4. План активности у току дана (I)
5. Утицај редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности на индивидуалне могућности ученика, а у складу са интересовањима, способностима и мотивима (II,III,IV)

НОВЕМБАР

1. Признавање међусобних разлика и укључивање вршњака са посебним образовним потребама у редовно школовање (инклузија) (I)
2. Развијање одговорности за лични успех и успех одељења (II,III,IV)
3. Наркоманија младих-превенција против злоупотребе психоактивних супстанци (I,II,III,IV)
4. Упознавање ученика са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања (I,II,III,IV)
5. I група тема: Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС; Војна обавеза у РС; Радна и материјална обавеза у РС; **(завршни разреди)**

ДЕЦЕМБАР

1. Неприлагођено понашање младих (агресивност, анксиозност и сл.) (I,II,III,IV)
2. Упознавање ученика завршних разреда са програмом и начином полагања завршних и матурских испита (III,IV)
3. Анализа успеха и понашања у току првог полугодишта (I,II,III,IV)
4. Дигитално насиље (I,II,III,IV)

ЈАНУАР

1. Обележавање Светог Саве I,II,III,IV)
2. Текућа питања (I,II,III,IV)
3. II група тема: Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (официр и подофицир) војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив; **(завршни разреди)**

ФЕБРУАР

1. Развијање одговорности (I,II,III,IV)
2. Негативни аспекти изостајања из школе (I,II,III,IV)
3. Зависност од телефона и интернета (III,IV)
4. Дисциплина на часовима (I,II,III,IV)

МАРТ

1. Анализа успеха и понашања ученика одељења (I,II,III,IV)
2. Здравствено васпитање (хуманизације односа међу половима) (I,II,III,IV)
3. Заштита здравља од заразних болести и лична хигијена (I,II,III,IV)
4. Вршњачко насиље (дискусија о проблему) (I,II,III,IV)
5. III група тема: Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна Заштита; **(завршни разреди)**

АПРИЛ

1. Заштита човекове природе (I,II,III,IV)
2. Анализа постојећих односа у одељењу и указивање на потребу узајамног помагања (I,II,III,IV)
3. Информације о предстојећим матурским и завршним испитима (III,IV)
4. Анализа успеха после трећег периода оцењивања (I,II,III,IV)

МАЈ

1. Шта је одговорно понашање	(I,II,III,IV)
2. Разговор о актуелним питањима професионалног информисања	(III,IV)
3. Шта су вредности и зашто оне треба да усмеравају понашање	(I,II,III,IV)
4. Текућа питања	(I,II, III,IV)
5. IV група тема: Тактичко-технички зборови;	(завршни разреди)

ЈУН

1. Анализа постигнутих резултата	(I,II,III)
2. Текућа питања на крају наставне године	(I,II,III)

13.5 План здравственог васпитања ученика средње школе

Здравствено-васпитни рад са ученицима средњих школа реализује се у средњој школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је Школа на основу Закона о средњој школи дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима,
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делује на здравље,
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

2. ЦИЉНЕ ГРУПЕ УЧЕНИКА: Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе.

3. САДРЖАЈ ПРОГРАМА

ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА
Формирање зреле личности
Избор партнера - случај или законитост
Емоције
Љубав
Љубомора
Сарадња
Интерперсонални конфликти
Изградња хуманих односа међу половима
Страх од сексуалног односа
Хумани односи међу половима
БУДИ СРЕЋАН - БУДИ ЗДРАВ
Унапређивање здравља
Буди здрав
Буди оно што јеси
Одабери друштво
Развиј снажну личност
Буди добитник
Стрес
Физичка активност
Орално здравље
Безбедност у саобраћају
Хигијена

Пушење
Алкохолизам
Злоупотреба дрога
Бити независтан од болести зависности
СПОРТ И РЕКРЕАЦИЈА
Рекреација и унапређење здравља
Ефекти физичког вежбања
Како вежбати - савети
Спавање
Такмичење и сарадња у спорту
СИДА И ДРУГЕ ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ
Шта је ХИВ инфекција и који су путеви преношења ХИВ-а?
Шта је СИДА?
Шта је ризично понашање за здравље?
Болести које се преносе полним путем
Где и коме се треба обратити за савет?
Хламидије, кандидијаза, трихомонијаза, гонореја, сифилис
НАРКОМАНИЈА
Наркоманија: шта, како, зашто?
Последице наркоманије: органске, психолошке, социјалне
Злоупотреба дрога - индивидуални и друштвени план
Шансе за излечење од ефеката наркоманије
Превенција наркоманије
Дрога и СИДА
Вештина "рећи не" социјалном притиску вршњака
АНОРЕКСИЈА
Шта је анорексија нервозис?
Колико превалира у заједници?
Шта узрокује анорексију?
Шта се може учинити?
СТРЕС У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА
Управљање љутњом - Превазилажење агресивности
Стрес и начини превазилажења стреса
Живот без страха и панике
Стрес и психолошка прва помоћ

МЕТОДИЧКО УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Годишњим планом рада Школа утврђује план здравственог васпитања. Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима припремају програмске целине, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Плана здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рада на реализацији Плана одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравственоваспитних садржаја у програме предметне наставе;
- ваннаставних активности - спортских секција, клубова здравља, удружења непушача и антиалкохоличара, акција за унапређење школског простора, као и простора око Школе (

дворишта, спортских терена, травњака, паркова), акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота итд;

- сарадње са заједницом на организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и сл.)

У здравственом васпитању ученика важно је и брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. При том треба водити рачуна о тежини и начину решавања здравствених проблема. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Од метода се најчешће користе индивидуалне и групне методе здравственоваспитног рада према нормативима и стандардима медицинског рада (организациони састанак, планирани разговор, рад у малој групи, здравствено предавање, креативне радионице, играње туђих улога, организовани приказ изложбе и друго).

МЕРЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЦИЉЕВА ПРОГРАМА

Дефинисани циљеви оствариће се реализацијом следећих мера и поступака: организовањем едукативних семинара за просветне и здравствене раднике; подстицањем ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу локалне заједнице; развијањем мотивације младих у односу на здравље и здраве стилове живота; подстицањем родитеља на активности за унапређење здравља младих; унапређивањем услова рада средњих школа; развојем комуникације са медијима на свим нивоима и слично.

ОРГАНИЗАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Остваривање Програма се одвија комплементарним активностима здравствених и образовних установа. У реализацији програмских садржаја учествују родитељи, друштвено хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења.

У оквиру здравствене делатности Програм се ближе одређује краткорочним и оперативним плановима рада Института за заштиту здравља Србије, а реализује у центрима за унапређење здравља, школским диспансерима и поливалентној патронажној служби у домовима здравља и окружним институтима / заводима за заштиту здравља.

У васпитно-образовној делатности Програм се ближе одређује у одељенима Министарства просвете, а реализује у школи.

Носиоци програмских активности су Министарство за здравље Републике Србије, Министарство просвете Републике Србије и Институт за заштиту здравља Србије.

Институт за заштиту здравља Србије има посебне задатке у реализацији програма здравственог васпитања у школама, који се односе на:

- управљање и координацију реализације Програма,
- израду стручно-методичког упутства за његово остваривање,
- обуку кадрова
- израду, публикување и дистрибуцију здравственог материјала за ученике, наставнике, стручне сараднике и техничко особље,
- израду периодичних, годишњих извештаја и анализу о реализацији Програма који се достављају Министарству за здравље и Министарству за просвету.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАРКОМАНИЈЕ

Школа као институција, чији је задатак да кроз плански и системски рад васпитава младе генерације, има посебну и одговорну друштвену улогу и посебан задатак у развијању превентивних активности и сузбијању васпитно-запушеног и деликвентног понашања ученика.

Циљ који Школа треба да оствари у овој области је да код ученика, одговарајућим васпитно-образовним поступцима, развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, да код млаодих формира свест о штетном дејству дроге на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развију механизме одбране за супротстављање различитим искушењима.

Применом овог програма Школа треба да реализује следеће задатке:

- 1) Да, својим целокупним васпитно-образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова (просторних, кадровских, материјално-техничких, еколошких и естетских) обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања,
- 2) Да, у складу са узрасним способностима, пружи ученицима информације и одређена знања о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психофизичко здравље;
- 3) Да, кроз непосредну сарадњу са породицом, здравственом и социјалном службом прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код појединаца и предузима одређене мере да би се превазишли одређени проблеми;
- 4) Да, створи и обезбеди услове да млади организовано користе слободно време у ваннаставним активностима (секције, друштвено користан рад, хуманитарне акције и слично);
- 5) Да, створи услове и брине о формирању позитивних личних и друштвених вредности преко заједничких активности младих које организују различите организације (Подмладак црвеног крста, Покрет горана и др);
- 6) Да, стално прати проблеме који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика у својој средини и шире, изнаходи методе и облике рада у борби против ових појава;
- 7) Да, редовно информише родитеље, просветне, здравствене социјалне институције и органе МУП-а о кретању појава и ради на сталном, стручном оспособљавању просветних радника који се ангажују на спречавању употребе дрога и појаве неприхватљивог понашања ученика.

Да би се овај превентивни програм што успешније реализовао значајно су следеће програмске мере:

I УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРОГРАМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ:

Основни циљ васпитног рада је развој аутономне, способне, одговорне, креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. Разликујемо више нивоа реализације основног циља:

- 1) олакшавање процеса прилагођавања на школу и подстицање социјалне интеграције,
- 2) подстицање развоја свести о себи,
- 3) развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема
- 4) подстицање развоја социјалне интелигенције и изграђивање проблема социјалних односа,
- 5) развијање комуникативности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима,
- 6) изграђивање система моралних и других вредности.

Сваки од ових нивоа има посебно разрађене програмске задатке и садржаје васпитног рада у школи, који се могу навести у појединачним оперативним плановима. Наведени циљеви ће се реализовати кроз све облике рада у школи (редовна настава, одељенска заједница, слободне активности, друштвено-користан рад, итд).

II УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Иницијатор сарадње у начелу је одељењски старешина, и често стручни сарадници и директор Школе, и она се углавном огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање улоге породице као и у ангажовању родитеља у извршавању многих васпитних задатака из плана рада Школе. Најчешћи облици рада биће: родитељски састанци, индивидуални и групни контакти, дан пријема за родитеље и друго. Посебна пажња ће се посветити педагошко-психолошком образовању родитеља као значајном предуслову за остваривање заједничког васпитног деловања породице и Школе. То важи и за оне случајеве у којима је за решавање насталих проблема потребно потражити помоћ и ван Школе у здравственим и социјалним установама, да би се благовремено сагледали узроци одређеног понашања и предузеле потребне активности за корекцију истог.

III УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Школа има улогу раног уочавања, констатације промене у понашању, као индикације неког озбиљнијег проблема. Следећи корак представља успостављање контаката са надлежним ваншколским институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Завод за заштиту здравља, Институт за ментално здравље) ради правовременог дијагностиковања, превенције и лечења.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА

САДРЖАЈ ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА		
1	Проблем дроге у школској клупи Ситуације у којима се ученици могу наћи под притиском да користе ПАС и начин да се одупру притиску	I
2	Заблуде и истине и дејству дроге Како да се одупремо притисцима конзумирања дроге	II
3	ПАС као велики стрес за организам у садејству са другим свакодневним стресовима Упознавање са могућим начинима за одговорно понашање, доношење одлука и решавање проблема	II
4	Корисник ПАС-а и проблеми такве особе (здравствени, социјални) Предност избора здравог живота у односу на коришћење ПАС-а	IV

Осим рада са целим одељењем, ученици код којих су већ уочени наведени облици понашања ће бити укључени у различите облике саветодавног рада (групне и индивидуалне) који ће реализовати стручни радници у сарадњи са одељењским старешинама, предметним наставницима, директором и родитељима.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

- I и II разред - Адолесценција и дрога и улога породице у превенцији наркоманије
- III и IV разред - Упознавање са штетним ефектима ПАС-а и улогом породице у превенцији наркоманије и алкохолизма

Ради успешније реализације предвиђених садржаја биће успостављена сарадња са надлежним институцијама и то најчешће ангажовањем њихових стручњака у припреми информација и материјала, као и у реализацији предвиђених тема у улози предавача.

13.6 План каријерног вођења и саветовања

Према Закону о средњој школи Школа је у обавези да прати развој ученика и помаже му у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања.

Циљ каријерног вођења и саветовања је да подстиче професионални развој ученика и пружи помоћ појединцу да формира реалну слику о својим способностима и интересовањима.

Задачи професионалне оријентације су:

- 1) Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика,
- 2) Информисање ученика о свету рада и занимања.
- 3) Формирање правилних ставова о раду,
- 4) Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних, зрелих одлука у вези са избором занимања.

Програмски задаци и садржаји каријерног вођења и саветовања који треба да се остваре у средњој школи реализоваће се у оквиру свих видова образовно-васпитног рада са ученицима.

Тим за каријерно вођење: Наташа Грбовић - педагог, Тања Богојевић – предметни наставник и координатор, Никола Пилчевић – предметни наставник, а повремено и по потреби ће бити укључени представници послодаваца и одељењске старешине завршних разреда.

Програм каријерног вођења и саветовања се реализује кроз наставне и ваннаставне активности:

- Стицање знања као вид стручног усавршавања наставника на тему каријерног вођења и информисања.
- Презентације стручног усавршавања на тему каријерног вођења и информисања.
- Похађање семинара „Каријерно вођење и саветовање у средњим (стручним) школама“ у организацији Београдске отворене школе (БОШ).
- Укључивање у пројекте Београдске отворене школе.
- Тестирање ученика III и IV разреда, као и осталих заинтересованих ученика тестом ТПИ (тест професионалних интересовања) и упознавање ученика са резултатима.
- Организовање радионица за ученике на теме везане за каријерно вођење и саветовање.
- Повезивање и сарадња са социјалним партнерима.
- Стручне посете фирмама и организовање ученичке праксе.
- Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање.
- Организација посета факултетима и вишим школама.
- Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школа.
- Организација посета представника факултета и виших школа.
- Учешће у организацији Сајма образовања.
- Посете сајмовима технике и стручним скуповима из области Електротехнике и Саобраћаја.
- Тема за часове одељенског старешине: Планирање каријере.
- Тема на часовим грађанског васпитања: Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем.

Потписан је и Протокол о сарадњи са Регионалном агенцијом за просторни и економски развој Рашког и Моравичког округа у циљу реализација пројектинх активности у оквиру Програма „Знањем до посла“ на компоненти која се тиче каријерног вођења и саветовања.

13.7 Заштита и унапређивање животне средине

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређивања човекове средине јесте да се ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања, које ће им омогућити разрешавање три основна противречна проблема на релацији савремен човек-природа: еколошки, културно-социјални и економски. Први проблем претпоставља знања и друге карактеристике значајне за одржавање и стварање оптималних услова еколошке равнотеже у човековој средини: други – значајне карактеристике за правилан однос, заштиту и унапређивање лепоте предела животне, радне и рекреативне средине као и очување народне културне баштине за садашње и будуће генерације: а трећи- знања о економској валоризацији природних извора и природних услова имајући у виду и штете које могу да настану услед њиховог угрожавања, загађивања, нерационалног коришћења, деградирања и сл.

За остварење наведеног циља потребно је да се остваре и следећи сложени **задачи**:

- Указивање на морално-естетске аспекте односа човека према природи и развијање код ученика идеје хармоније између човека, друштва и природе и подстицање креативности
- Указивање на потребу заједничког живљења људи у биосфери јер је у њој настао недељиви спој духовности света човека и природе која га окружује и инспирише га на стваралаштво
- Упознавање разноликости биосфере нашег простора, амбијеталних пејзажа, обиља флоре, фауне, воде (мора, језера и река) или амбијеталне суровости живљења у урбаним руралним срединама кроз простор и време
- Могућности повезивања литературе, поезије, филозофије и науке у откривању истине о природи и односу човека према природи
- Развијање одговорног односа ученика на основу еколошких знања и критеријума према природној и градитељској баштини и географском простору
- Упознавање ученика са различитим видовима природних богатстава који се могу обновити или неоновити на националном и глобалном нивоу и њихов значај и вредност за живот људи, као и на последице њиховог нерационалног коришћења са становишта еколошких и економских штета и евастације природне средине.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји програма	Начин реализације	Реализатори
Акције за унапређење животне средине (уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, паноа)	Осмишљавање конкретних акција у оквиру школе и шире околине	Ученици, наставници, родитељи
Обележавање значајних датума: 16. септембар - Дан заштите озонског омотача 4. октобар - Дан заштите животиња 16. октобар - Дан здраве хране 1. децембар - Светски дан борбе против сиде 21. и 22. Март - Дани заштите шума и	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема, извођење закључака, дискусија,	Еколошка секција, професор биологије у сарадњи са наставницима

Садржаји програма	Начин реализације	Реализатори
вода 31. март - Дан борбе против пушења 7. април - Светски дан здравља 22. април - Дан планете Земље 10. мај - Дан одрживог развоја 5. јун - Светски дан заштите животне средине	изложба радова, активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама	
Сакупљање старе хартије и уџбеника, пластичног и електронског отпада	Организовање пултова у школи и слично	Еколошка секција, професор биологије у сарадњи са месном заједницом и општином
Сарадња са локалном самоуправом	Координиран рад секције и других еколошких организација	Еколошка секција, Центар за екологију и одрживи развој

13.8 Програм школског спорта

Поред редовне наставе школа реализује и програм школског спорта, а све у циљу развоја здравих животних циљева и потребе неговања и хигијене тела и одржања физичких способности.

Школска такмичења у Краљеву се организује под окриљем Савеза за школски спорт. Наша школа је носилац спортских такмичења у Краљеву, јер смо једна од ретких школа која има услове за исте. Ми као школа имамо секције у више спортова и као такви учествујемо у више спортова која организује Савез за школски спорт. У прилогу се налази и календар спортских такмичења. Поред ових активности организујемо турнире у кошарци, одбојци, фудбалу - поводом Дана школе и хуманитарни турнир (између одељења) у малом фудбалу током зимског распуста.

Школа због разноврсности спортова која организује сарађује са већином клубова и судијских организација. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа води припреме и такмичења у складу са школским програмом.

13.9 Програм безбедности и здравља на раду

- организовање дежурства наставника и ученика
- праћење путем видео надзора целокупно стање безбедности у ђколи и школском дворишту
- сарадња са ПУ у Краљеву и школским полицајцем
- упознавање запослених и ученика са конкретним мерама за безбедан и здрав рад и учење
- поштовање и примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- постојање Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

13.10 План рада Ученичког парламента

Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Формирање Ученичког парламента и избор руководства (председник, заменик и представници УП за учешће у раду школских тимова и органа (Школски одбор, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручни актив за развојно планирање).	Седница Ученичког парламента	Чланови Ученичког Парламента, координатор Ученичког Парламента	Септембар 2024.
Анализа успеха и понашања ученика	Седница Ученичког парламента	Чланови УП, координатор УП	На крају сваког класификационог периода
Организација спортских активности и других културних манифестација у школи	Школске акције	Чланови УП, координатор УП Наставници	Током године
Здрави стилови живота (обележавање Међународних празника - Светски дан борбе против пушења, Светски дан здравља...)	Школске акције (трибине, израда плаката, радионице...)	Чланови УП, координатор УП, стручњаци, заинтересовани наставници	Током године
Побољшање положаја ученика у школи и организовање хуманитарних акција	Иницијативе УП, учешће председника УП у раду Стручних органа Школе, седнице УП, акције на нивоу школе и града	Председник УП, чланови УП, координатор УП	Током године
Професионална оријентација	Учешће у активностима везано за ПО, трибине, сусрети са експертима, посете предузећима...	Чланови УП, координатор УП, стручњаци, заинтересовани наставници	Јануар - мај
Сарадња са представницима УП – а других школа	Заједнички састанци, заједничке активности	Чланови УП	Током године
Обележавање значајних датума (Недеља парламентаризма...)	Организовање, учешће, присуство	Чланови УП, координатор УП	Током године
Сарадња са организацијама за младе	Заједничке акције, учешће у организованим акцијама	Чланови УП	Током године
Учешће у организације матурске вечери	Седнице УП, иницијатива...	Чланови УП	Април - мај

14. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи Школе су :

- 1) Наставничко веће
- 2) Одељењско веће
- 3) Стручна већа
- 4) Одељењски старешина
- 5) Педагошки колегијум

14.1 План рада Наставничког већа

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање структуре 40-то часовне радне недеље и распореда часова;
- 2) Усвајање коначне верзије Годишњег план рада Школе за школску 2024/25. годину;
- 3) Утврђивање уџбеника и приручне литературе за школску 2024/25. године;
- 4) Организација додатног и допунског рада и рада слободних активности
- 5) Предлог дестинација за екскурзије
- 6) Текућа питања.

НОВЕМБАР

- 1) Анализа успеха и понашања на крају првог периода оцењивања;
- 2) Анализа реализације плана и програма Школе (рада актива и секција);
- 3) Тема из оквира педагошко-психолошког усавршавања (педагог)

ДЕЦЕМБАР

- 1) Предлог ученика за светосавску награду
- 2) Разматрање плана уписа за школску 2025/26.годину;
- 3) Текућа питања

ЈАНУАР

- 1) Анализа и верификација постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2024/2025. год.
- 2) Доношење одлуке о организацији завршних и матурских испита и утврђивању испитних питања;
- 3) Предлог за укључивање наставника у програм стручног усавршавања у организацији Министарства просвете;
- 4) Обележавање дана СВЕТОГ САВЕ;
- 5) Организација такмичења, смотри и слично;
- 6) Текућа питања

АПРИЛ

- 1) Разматрање успеха и понашања ученика после трећег периода оцењивања;
- 2) Процес самовредновања;
- 3) Текућа питања.

МАЈ

- 1) Утврђивање остварених резултата рада ученика завршних разреда и предлог за похвале и награде;
- 2) Усвајање календара активности за крај наставне и школске године;
- 3) Избор испитног одбора и комисија за завршне и матурске испите и комисије за поправне испите;
- 4) Текућа питања.

ЈУН

- 1) Верификација разредних, поправних, завршних и матурских испита и резултата успеха и понашања на крају наставне године и предлог за похвале и награде;
- 2) Текућа питања

АВГУСТ

- 1) Верификација поправних, завршних и матурских испита;
- 2) Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2025/26. годину
- 3) Реализација планова уписа, формирање одељења, одређивање одељењских старешина и подела предмета на наставнике
- 4) Усвајање извештаја рада школе у школској 2024/25
- 5) Усвајање извештаја о самовредновању
- 6) Усвајање Анекса школског програма
- 7) Усвајање Анекса развојног плана школе
- 8) Текућа питања

14.2 План рада одељенског већаСЕПТЕМБАР

- 1) Конституисање одељенских већа и усвајање плана и програма одељенског већа;
- 2) Утврђивање предлога плана и програма за додатни и допунски образовно-васпитни рад и ваннаставни рад;
- 3) Утврђивање распореда писмених задатака и писмених вежби;
- 4) Предлог за одржавање родитељских састанака и сарадње са родитељима;
- 5) Предлог програма екскурзија (трећа и четврта година) и студијских путовања.

НОВЕМБАР

- 1) Анализа успеха и понашања ученика на крају првог периода оцењивања;
- 2) Реализација допунског и додатног рада;
- 3) Сарадња са родитељима

ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР

- 1) Усвајање успеха и понашања на крају првог полугодишта школске 2023/24 године;
- 2) Разматрање реализације планова и програма свих облика образовно-васпитног рада;
- 3) Предлог за одржавање родитељских састанака.

МАРТ

- 1) Анализа успеха и понашања ученика, оцењивање и вредновање рада ученика на крају трећег периода оцењивања; (прва седмица)
- 2) Предлог за одржавање родитељских састанака.

ЈУН

- 1) Утврђивање општег успеха ученика и одељења, односно закључних оцена на крају наставне године, завршних разреда и осталих;
- 2) Реализација планова и програма свих облика образовно-васпитног рада;
- 3) Предлог за похвале и награде ученика за постигнуте резултате рада у току године;
- 4) Утврђивање успеха завршних разреда са поправних испита;
- 5) Одржавати родитељске састанке и поделити сведочанства и дипломе.

АВГУСТ

- 1) Утврђивање успеха ученика након поправних испита у августовском року
- 2) Текућа питања

14.3 План рада стручних већа за област предмета

Стручно веће чине наставници, стручни сарадници и сарадници у настави једног наставног предмета или групе сродних предмета.

У школи се планирају следећа стручна већа:

- 1) Веће српског језика и књижевности и уметности – Радовановић Мирјана
- 2) Веће страног језика – Матовић Данијела
- 3) Веће физичког васпитања – Бодражић Живко
- 4) Веће математике, рачунарства и информатике – Ратковић Жарко
- 5) Веће физике, хемије и биологије – Јовановић Љиљана
- 6) Веће историје, географије, социологије са правима грађана, грађанског васпитања, верске наставе и предузетништва – Дамњановић Нада
- 7) Веће електротехничке групе предмета – Лазовић Богдан
- 8) Веће саобраћајне групе предмета и саобраћајна психологија – Славковић Горан
- 9) Веће машинске струке предмета – Каличанин Слободан

У току школске године одржати до пет састанака већа, а по потреби и више.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Основа програма рада стручних актива обухвата следеће садржаје:

1. Планирање и програмирање рада већа: израда годишњег плана и програма, месечних планова и програма и непосредно планирање и програмирање образовно-васпитног рада

2. Организационо - техничка питања

3. Реализација образовно-васпитног рада: редовна, додатна и допунска настава и ваннаставне активности

4. Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима и установама: сарадња са другим већима, стручним сарадницима (школски педагог и библиотекар) и стручним институцијама

5. Стручно усавршавање - уже стручно и дидактичко - методичко

6. Аналитичко истраживачки рад

7. Праћење резултата рада већа

Основа програма рада стручних актива служи као база података за израду садржаја и плана и програма рада већа по подручјима који ће бити саставни део Годишњег програма.

На основу предложених садржаја стручна већа предлажу следећи годишњи план и програм рада.

14. 3.1 ПЛАН РАДА ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање програма рада
- 2) Одабир уџбеника за текућу школску годину
- 3) Организација допунске и додатне наставе, секција, распоред писмених задатака

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Договор о усаглашавању критеријума оцењивања и вредновања рада ученика полазећи од уважавања сазнања о ученицима;
- 2) Ново у стручној литератури (информација)
- 3) Договор о узајамној посети часова (угледни часови књижевности и језика)
- 4) Посета сајму књига (предлог)

ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР

- 1) Анализа успеха и предлог мера за бољи успех;
- 2) Учешће Већа у обележавању Дана Светог Саве
- 3) Стручно усавршавање наставника - присуство семинарима.

ФЕБРУАР - МАРТ

- 1) Анализа успеха допунског и додатног рада
- 2) Припрема ученика за такмичење и учешће на литерарним конкурсима
- 3) Укључивање у посете часова.

АПРИЛ

- 1) Ново у стручним часописима и другим издањима стручне литературе
- 2) Посета позоришној представи (предлог)

МАЈ - ЈУН

- 1) Реализација програмских садржаја
- 2) Подела предмета на наставнике (предлог)
- 3) Предлог тема за матурски испит
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 1) 1. Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину (корелација са другим предметима; иновирање наставних садржаја; глобални план рада и распоред наставних целина унутар њега и др.)
- 2) Увођење нивоа постигнућа по образовним стандардима у глобалним плановима рада на нивоу стручних већа.

- 3) Анализа наставних средстава којима Школа располаже (планирање набавке нових наставних средстава)
- 4) Избор руководства актива
- 5) Усвајање плана стручног усавршавања за наредну школску годину на **нивоу стручних већа.**

14. 3.2 ПЛАН РАДА ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање програма рада стручног већа
- 2) Договор око часова редовне, допунске и додатне наставе
- 3) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Тренутна запажања о успеху у настави-формирање критеријума оцењивања
- 2) Договор око писмених задатака
- 3) Договор око припреме угледних часова

ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР

- 1) Анализа успеха на крају првог полугодишта
- 2) Стручно усавршавање наставника - присуство семинарима

ФЕБРУАР - АПРИЛ

- 1) Информација о зимском семинару
- 2) Припрема ученика за такмичење
- 3) Текућа питања

МАЈ - ЈУН

- 1) Реализација програмских садржаја
- 2) Анализа успеха ученика
- 3) Предлог поделе часова на наставника
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 1) Припрема за почетак школске године
- 2) Планирање и припрема образовно-васпитног рада
- 3) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школ. годину
- 4) Увођење нивоа постигнућа по образовним стандардима у глобалним плановима рада на нивоу стручних већа
- 5) Остала актуелна питања

14.3.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање програма рада стручног већа и избор новог председника већа
- 2) Договор о могућности набавке учила и опреме за извођење наставе из појединих стручних предмета

3) Договор око организације додатног рада за даровите, као и допунског рада за ученике којима је потребан

4) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

1) Договор о организовању рада електротехничке секције

2) Договор о критеријумима вредновања и праћења рада ученика и изради образовних стандарда за поједине категорије ученика

3) Договор око укључивања у посету часовима, односно, договор око припреме угледних предавања (угледних часова)

4) Разматрање правилника о полагању завршних и матурских испита и утврђивање, евентуалних, примедби.

5) Договор око организовања наставе на петом степену

ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР

1) Предлог задатака за израду практичног рада на завршном и матурском испиту и предлог питања за усмени испит из изборног стручног предмета,

2) Анализа постигнутог успеха ученика из појединих стручних предмета и предлог мера за постизање бољег успеха,

3) Стручно усавршавање наставника (присуство зимским семинарима),

4) Реализација набавке учила и договор о надаљим активностима у том правцу,

5) Одабирање ученика за разне нивое такмичења из предмета: основе електротехнике, електронике, енергетска електронике као и за смотре научно-техничког стваралаштва младих.

ФЕБРУАР - АПРИЛ

1) Информација о раду зимских семинара

2) Укључивање у посету часовима (организовање угледних предавања)

3) Дидактичко-методичка осмишљеност допунског рада, избор метода и облика рада, у циљу постизања што бољих резултата.

4) Договор око организације припрема даровитих ђака за такмичење, на разним нивоима.

МАЈ - ЈУН

1) Организациони предлог подела наставних предмета на наставнике

2) Реализација програмских садржаја из појединих наставних предмета, као и реализација других облика образовно-васпитног рада

3) Реализација набавке наставних средстава и учила

4) Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају наставне године

5) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

1) Коначна подела наставних предмета на наставнике

2) Припрема за почетак нове школске године (израда планова и програма о-в рада)

3) Анализа успеха ученика, на поправним испитима, из појединих стручних предмета.

- 4) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школску годину

14.3.4 ПЛАН РАДА ВЕЋА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, СОЦИОЛОГИЈЕ, ФИЛОЗОФИЈЕ И УСТАВА И ПРАВА ГРАЂАНА, ПСИХОЛОГИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

СЕПТЕМБАР

- 1) Анализа уџбеника и приручничке литературе
- 2) Усвајање програма рада
- 3) Организација допунске и додатне наставе и секција
- 4) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Договор о усаглашавању критеријума оцењивања и вредновања рада ученика уз уважавање сазнања о ученицима;
- 2) Ново у стручној литератури
- 3) Договор о узајамној посети часова

ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР

- 1) Анализа успеха и предлог мера за бољи успех
- 2) Стручно усавршавање наставника - присуство семинарима.

ФЕБРУАР - МАРТ

- 1) Анализа успеха допунског и додатног рада
- 2) Припрема ученика за такмичење

АПРИЛ

- 1) Анализа стручних часописа
- 2) Текућа питања

МАЈ - ЈУН

- 1) Реализација програмских садржаја
- 2) Подела предмета на наставнике (предлог)
- 3) Анализа успеха на крају наставне године
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 1) Разматрање проблема планирања наставе за наредну школску годину
- 2) Анализа наставних средстава са дате предмете
- 3) Усвајање плана стручног усавршавања за наредну школ. годину на нивоу стручних већа.

14.3.5 ПЛАН РАДА ВЕЋА ХЕМИЈЕ, ФИЗИКЕ И БИОЛОГИЈЕ

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање годишњег плана и програма
- 2) Израда месечних планова са утврђеним наставним јединицама и битним дидактичким методама

- 3) Договор о времену реализације писмених вежби, организовању додатног , допунског рада секција, такмичења, изложби и сл.
- 4) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Набавка учила и њихово одржавање
- 2) Утврђивање ученика за допунски рад и праћење ученика и његов успех
- 3) Додатни рад - идентификовати и дефинисати критеријум обдарених ученика
- 4) Формирање критеријума оцењивања

ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР

- 1) Реализација редовне наставе - са детаљним освртом на образовно васпитне циљеве и садржаје програма, конкретизацију циљева и задатака практичне наставе, избор облика, метода и средстава образовно васпитног рада, осмишљавање структуре часа, организовање угледних и огледних часова, откривање узрока неуспеха

ФЕБРУАР - АПРИЛ

- 1) Сарадња са сродним већима - усклађивање писмених вежби, договор о заједничком програму стручног усавршавања
- 2) Сарадња са стручним сарадницима (педагогом и библиотекарим), са стручним установама

МАЈ - ЈУН

- 1) Анализа успеха ученика по предметима, вредновање и оцењивање резултата
- 2) Израда периодичног извештаја о оствареним резултатима
- 3) Реализација програмских садржаја и коришћења наставних средстава, облика и метода образовно васпитног рада
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 5) Припрема за почетак школске године, планирање и припремање образовно васпитног рада и друга актуелна питања
- 6) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школску годину.
- 7) Увођење нивоа постигнућа по образовним стандардима у глобалним плановима рада на нивоу стручних већа

14.3.6 ПЛАН РАДА ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

АВГУСТ

- 1) Избор руководиоца већа
- 2) Предлог набавке неопходних наставних средстава
- 3) Предлог подела часова на наставнике
- 4) Израда планова за школску 2023/2024. годину
- 5) План стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину

СЕПТЕМБАР

- 1) Коначна подела предмета на наставнике за школску годину.
- 2) Спровођење одлука Педагошког колегијума (стална тачка)

- 3) Задужење наставника по спорским секцијама
- 4) Писање планова за спортске секције
- 5) Сарадња са спортским клубовима
- 6) Усвајање календара спортских такмичења за текућу школску годину

ОКТОБАР

- 1) Договор о реализацији спортских секција и утврђивање термина вежбања
- 2) Усаглашавање критеријума оцењивања
- 3) Формирање правилног односа ученика према раду (наставник стручног предмета)

НОВЕМБАР

- 1) Анализа рализације планова рада
- 2) Анализа резултата на крају првог класификационог периода
- 3) Доношење закључака за побољшање успеха

ДЕЦЕМБАР

- 1) Ангажовање ученика по спорским секцијама
- 2) Утврђивање тема за теоријске часове у оквиру редовних часова и подела тема на наставнике

ЈАНУАР

- 1) Анализа рада већа и појединаца на побољшању наставе
- 2) Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта
- 3) Доношење закључака за друго полугодиште
- 4) Анализа изостајања ученика

ФЕБРУАР

- 1) Извештај са одржаних стручних семинара

МАРТ

- 1) Истраживање узрока неуспеха на нивоу предмета

АПРИЛ

- 1) Анализа постигнутих резултата на крају III квалификационог преиода
- 2) Доношење закључака за побољшање успеха

МАЈ

- 1) Анализа реализације програма
- 2) Анализа постигнутих резултата на спортским такмичењима

ЈУН

- 1) Утврђивање успеха на крају наставног периода
- 2) Реализација планова свих облика ОВР
- 3) Усвајање свих извештаја за текућу школску годину
- 4) Доношење програма рада за школску 2025/2026. г.

14.3.7 ПЛАН РАДА ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

СЕПТЕМБАР

- 1) Усвајање годишњег плана и програма
- 2) Израда месечних планова са утврђеним наставним јединицама и битним дидактичким методама
- 3) Договор о времену реализације писмених вежби, организовању додатног , допунског рада секција, такмичења, изложби и сл.
- 4) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Набавка учила и њихово одржавање

- 2) Утврђивање ученика за допунски рад и праћење ученика и њихов успех
- 3) Додатни рад - идентификовати и дефинисати критеријум обдарених ученика
- 4) Формирање критеријума оцењивања

ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР

- 1) Реализација редовне наставе - са детаљним освртом на образовно васпитне циљеве и садржаје програма, конкретизацију циљева и задатака практичне наставе, избор облика, метода и средстава образовно васпитног рада, осмишљавање структуре часа, организовање угледних часова, откривање узрока неуспеха

ФЕБРУАР - АПРИЛ

- 1) Сарадња са сродним већима - усклађивање писмених вежби, договор о заједничком програму стручног усавршавања
- 2) Сарадња са стручним сарадницима (педагозима и библиотекарима), са стручним установама

МАЈ - ЈУН

- 1) Анализа успеха ученика по предметима, вредновање и оцењивање резултата
- 2) Израда периодичног извештаја о оствареним резултатима
- 3) Реализација програмских садржаја и коришћења наставних средстава, облика и метода образовно васпитног рада
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 1) Припрема за почетак школске године, планирање и припремање образовно васпитног рада и друга актуелна питања.
- 2) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школску годину.

14.3.8 ПЛАН РАДА ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ СТРУКЕ

СЕПТЕМБАР

- 1) Избор председника већа
- 2) Организација група за преквалификацију и V степен
- 3) Упознавање са наставним плановима и програмима на V степену
- 4) Подела предмета на наставнике и одређивање вођа група
- 5) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

- 1) Набавка нових наставних средстава и оправка постојећих
- 2) Договор о раду саобраћајне секције
- 3) Усаглашавање критеријума оцењивања уз уважавање сазнања о ученицима
- 4) Разно

ДЕЦЕМБАР / ЈАНУАР

- 1) Анализа успеха ученика из стручних предмета и предузимање мера за побољшавање успеха

- 2) Реализација часова на V степену
- 3) Стручно усавршавање наставника у оквиру установе - угледни часови
- 4) Предлог задатака за израду матурских радова
- 5) Разно

ФЕБРУАР - АПРИЛ

- 1) Информисање о семинарима
- 2) Одређивање ученика за такмичење и наставника који ће их припремати
- 3) Сарадња са стручним сарадницима и сродним занимањима
- 4) Разно

МАЈ - ЈУН

- 1) Реализација програмских садржаја, редовне, практичне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности
- 2) Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- 3) Анализа рада V степена и преквалификације
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручног већа за текућу школску годину
- 5) Анализа матурских испита

АВГУСТ

- 1) Подела предмета на наставнике за наредну школску годину
- 2) Припрема оперативних планова рада наставника
- 3) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школску годину.

14.3.9 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

СЕПТЕМБАР

- 1) Избор председника стручног већа.
- 2) Организација групе за преквалификацију и V степен
- 3) Договор о могућности набавке учила и опреме за извођење наставе из појединих стручних предмета
- 4) Одабир уџбеника за текућу школску годину

ОКТОБАР – НОВЕМБАР

- 1) Договор о критеријумима вредновања и праћења рада ученика и изради образовних стандарда за поједине категорије ученика.
- 2) Разматрање правилника о полагању завршних и матурских испита и утврђивање, евентуалних примедби.
- 3) Разно.

ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР

- 1) Анализа постигнутог успеха ученика из стручних предмета и предлог мера за постизање бољег успеха
- 2) Стручно усавршавање наставника,

- 3) Реализација набавке учила и договор о даљим активностима у том правцу
- 4) Предлог избора ученика за Републичко такмичење
- 5) Предлог задатака за избор матурског рада
- 6) Разно

ФЕБРУАР - АПРИЛ

- 1) Информације о семинарима
- 2) Учешће у одређивању ученика за такмичење и наставника који ће их припремати
- 3) Сарадња са стручним сарадницима

МАЈ - ЈУН

- 1) Анализа успеха ученика
- 2) Реализација програмских садржаја из наставних предмета, коришћење наставних средстава других облика образовно-васпитног рада
- 3) Анализа успеха ученика на такмичењу
- 4) Усвајање Извештаја о стручном усавршавању на нивоу стручних већа за текућу школску годину

АВГУСТ

- 1) Подела наставних предмета на наставнике
- 2) Припрема за почетак нове школске године (израда планова и програма образовно-васпитног рада)
- 3) Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу већа за наредну школску годину.

14.4 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за школску 2024/2025. годину су: Јелена Голубовић - предметни наставник и координатор, Ивана Јаблановић – предметни наставник, Вања Ивановски Петронијевић – предметни наставник, Мирољуб Сеничић- предметни наставник и Марија Илић – предметни наставник.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Редни број	Садржај рада на седницама	Време реализације	Носиоци активности	Евалуације
1.	Дефинисање наставних области/тема у оквиру појединих наставних предмета које би могле бити предмет мултидисциплинарне / интегративне наставе и учења	Септембар / октобар	Чланови тима	Записник са седнице тима

Редни број	Садржај рада на седницама	Време реализације	Носиоци активности	Евалуације
2.	Размена идеја, примера (из различитих извора), ... за развој међупредметних компетенција у оквиру различитих предмета	Новембар	Чланови тима	Записник са седнице тима
3.	Извођење угледних часова мултидисциплинарним/интегра тивним приступом	Континуирано, током наставне године	Заинтересовани наставници у сарадњи са члановима тима	Увид у документацију о одржаним часовима
5.	Организовање предава, радионица и презентација за ученике завршних разреда у функцији представљања стања на тржишту рада атрактивним занимањима, развијање вештина тражења посла и сл.	Континуирано, током наставне године	Координатор Тима за каријерно вођење, педагошка служба, ОС	Увид у документацију о реализованим активностима
6.	Укључивање ученика у припрему тематских дана, презентације, панои, предавања...	Континуирано, током наставне године	Чланови тима, заинтересовани наставници и ученици, Ученички парламент	Увид у документацију о реализованим активностима
7.	Организовање и реализација различитих волонтерских акција	Континуирано, током наставне године	Ученички парламент	Увид у документацију о реализованим активностима
8.	Анализа рада тим у текућој школској години, предлози за евентуалне промене и корекције плана рада за следећу школску годину.	Мај / јун	Сви чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Записник са седница, ✓ Извештај о раду

14. 5 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници Стручних већа, Стручних актива и тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, односно помоћник директора.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Формирање колегијума, планирање ваннаставног рада и распореда писмених задатака, корелације у настави, планирање такмичења. Сагледати стање стручног усавршавања наставника и усвојити нацрт ГПР	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК и директор

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар / Октобар	Осигурање и унапређивање васпитно – образовног рада у школи , праћење напредовања деце , корекција и прилагођавање критеријума за ИОП	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК и директор
Октобар	Доношење одлуке о награђивању поводом дана Школе, договор о начину праћења огледних часова, иновација, имплементације новина и сл.	Седница Презентација	Чланови ПК и директор
Децембар	Планирање уписа за 2024/25. Анализа реализације ГПР и ШРП и квалитета рада, припрема прославе Савиндана	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК, директор
Фебруар	Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника и запослених, анализа такмичења, представљање и анализа рада тимова и самовредновања.	Седница презентација	Чланови ПК
Март	Разматрање реализације акционих планова школског развојног плана; Планирање екскурзија	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК, тим за самовредновање,
Април	Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора, припрема промоције Школе за упис ученика и Сајма образовања	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК
Јун	Анализа резултата такмичења и утврђивање списка за награђивање, Подела задужења за израду ГПР и извештаја	Презентација седница	Чланови ПК
Август	План стручног усавршавања и унапређења рада у наредној школској години. Израда извештаја и нацрта ГПР за идућу школску годину	Седница Израда и достављање података	Чланови ПК, педагошка служба, библиотекар
Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: записници са састанака педагошког колегијума			
Носиоци праћења: директор и помоћник директора			

14.6 Тим за професионални развој

У Тиму за професионални развој су следећи запослени наставници и стручни сарадници школе: Сања Николов-Белоица – педагог и координатор, Лазар Сеничић – предметни наставник, Драгана Милуновић – предметни наставник и Александар Милићевић.

Месец	Активности	Носиоци активности
Август / септембар	Формирање Тима	Чланови Тима
	Израда Плана рада Тима	
Октобар / новембар	Израда протокола за праћење стручног усавршавања запослених унутар установе	Чланови Тима
	Ревизија базе за праћење стручног усавршавања	
Током школске године	Праћење рада приправника – подршка у припремању и реализације наставе	Чланови Тима у сарадњи са педагогом и самосталним педагошким саветницима у школи
Фебруар / јун	Израда извештаја о раду Тима	Чланови Тима - координатори

Месец	Активности	Носиоци активности
Март / јун	Извештај о стручном усавршавању наставника	Координатор у сарадњи са председницима већа за област предмета
Током школске године	Предлог кандидата за напредовање у струци	Чланови Тима у сарадњи са председницима већа за област предмета
Јун / август	Предлог стручног усавршавања за наредну школску годину	Чланови Тима

14.7 Тим за међународну сарадњу и пројекте

Први тим за међународну сарадњу је формиран на Наставничком већу 29. 8. 2019. године. Чланови Тима су Бранислав Мићовић - директор, Љубиша Стевановић – помоћник директора, Слободан Каличанин – предметни наставник и координатор, Сања Ђурђевић, Данијела Матовић и Јелена Љубичић.

ПЛАН РАДА ТИМА

Месец реализације	Активности
Септембар	Усаглашавање пројектних циљева и приоритета
Октобар	Пријава на пројектне платформе (Темпус, е-Твининг...)
Септембар - фебруар	Рад на пројектима
Март - мај	Реализација пројекта
Јун	Писање извештаја о реализованим пројектима

15. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

15.1 Директор – орган руковођења у школи

СЕПТЕМБАР

- Предлог структуре 40-о часовне радне недеље свих запослених;
- Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада 2023/24. и предлог ГПР за школску 2024/25. годину Наставничком већу и Школском одбору;
- Планирање инвестиционих активности, иновирања и опремања школе;
- Увид у планирање и припремање наставе;
- Припремање и вођење седнице Наставничког већа;
- Умеравање рада стручних органа;
- Сарадња са друштвеном средином;
- Вођење педагошке и друге потребне документације;
- Рад у Школском одбору.

ОКТОБАР

- Рад на организовању додатног и допунског рада;
- Праћење свих облика образовно-васпитног рада у школи;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Припремање и вођење седнице Наставничког већа;
- Сарадња са радним организацијама;
- Вођење педагошке документације;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Упознавање наставника-почетника са законским обавезама у вези стручног испита.

НОВЕМБАР

- Организација седница и реализовање предвиђених садржаја;
- Преглед рада свих комисија и анализаи рада;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Праћење стручно-педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника ради успешног остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада;
- Вођење евиденцију о свом раду;
- Праћење финансијског пословања Школе;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;

ДЕЦЕМБАР

- Организовање и припрема седница и анализа образовно-васпитног рада;
- Анализа рада наставника и одењењских старешина а у вези реализације планираних програма;
- Припрема плана уписа ученика за школску 2025/26 годину.
- Реализација програма стручног усавршавања наставника;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Рад у Школском одбору;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Припрема финансијског плана за 2025/26 годину;
- Праћење рада пописне комисије.

ЈАНУАР

- Праћење реализације Годишњег плана рада школе;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Сарадња са предузећима;
- Остали послови;
- Учешће у обележавању Дана Светог Саве;
- Подношење извештаја о свом раду.

ФЕБРУАР

- Анализа материјалног и финансијског стања завршног рачуна;
- Припремање седнице Наставничког већа;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Праћење реализације садржаја културне и јавне делатности Школе;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Рад у Школском одбору.

МАРТ

- Праћење рада стручних органа у Школи;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Праћење реализације иновација у настави;
- Сарадња са предузећима и друштвеном средином;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Остали послови.

АПРИЛ

- Активности у вези припреме ученика за завршни и матурски испит;
- Припремање седнице Наставничког већа;
- Анализа реализације друштвено-корисног рада ученика; рада одељенског старешине;
- Праћење педагошке документације наставника;

- Рад са ученицима и родитељима;
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Остали послови.

МАЈ

- Припрема календара активности до краја школске године;
- Анализа остваривања фонда часова;
- Припремање седнице Наставничког већа;
- Припремање материјала за израду Годишњег плана рада Школе;
- Рад са ученицима и родитељима;
- Послови у вези организовања и припреме испита за ученике који долазе из других школа
- Посета часовима - педагошко инструктивни рад;
- Остали послови.

ЈУН

- Припремање седнице Наставничког већа;
- Припрема свих врста испита;
- Праћење рада комисија на поправним и завршним испитима;
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и осталих облика образовно-васпитног рада;
- Анализа остваривања Годишњег плана рада;
- Припремање предлога оцене рада наставника и стручних сарадника;
- Рад у Школском одбору;
- Остали послови.

ЈУЛ

- Резултати шестомесечног пословања;
- Текући послови.

АВГУСТ

- Припремање свих врста испита;
- Припрема активности за почетак школске 2025/2026. године;
- Рад у Школском одбору;
- Остали послови.

15.2 Школски одбор - орган управљања

СЕПТЕМБАР

- 1) Извештај о реализацији Годишњег плана рада и Извештај о раду директора за школску 2023/24. године .
- 2) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада и Анекса Школског програма за школску 2024/25. годину.
- 3) Предлог одлуке о ценама услуга за ванредне ученике за школску 2024/25. годину
- 4) Активности везане за организацију прославе Дана школе.
- 5) Текућа питања

НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР

- 1) План уписа за школску 2025/26 годину

2) Давање мишљења на одлуку директора Школе о пријему радника по расписаном конкурс. (уколико буде расписаних конкурса)

3) Текућа питања

ФЕБРУАР

1) Разматрање и усвајање завршног рачуна

2) Усаглашавање школских аката са Законом

3) Текућа питања

МАЈ - ЈУН

1) Систематизација радних места за следећу школску годину

2) Формирање комисије за упис у први разред

3) Текућа питања

ЈУН - АВГУСТ

1) Извештај о упису ученика у први разред

2) Инвестициона улагања

3) Извођење ђачких екскурзија

4) Текућа питања

Школски одбор ће се састајати и када се за то укаже потреба.

15.3 Савет родитеља - саветодавни орган

1) Разматра успех ученика у учењу и владању;

2) Врши избор осигуравајуће куће за осигурање ученика у току школске године

3) Разматра намену коришћења средстава од донација и средстава родитеља у посебном фонду Школе (Ученички динар)

4) Разматра услове за рад Школе;

5) Разматра услове за остваривање и реализацију екскурзија и друга питања утврђена Статутом Школе;

6) Предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад Школе;

7) Разматра известај о реализацији програма образовно васпитног рада Школе за одређени период и своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, односно стручним органима Школе;

8) Разматра информације о осталим облицима образовно-васпитног рада (рад секција, такмичења ученика, спортске активности и др.);

9) Подстиче ангажовање родитеља у решавању питања која су од утицаја на рад и резултате рада Школе;

10) Тајним изјашњавањем предлаже скупштини општине, односно града три представника родитеља у Школски одбор;

11) Доноси Пословник о раду Савета родитеља ;

12) Обавља и друге послове у складу са Законом, Статутом и другим актима Школе.

Савет родитеља ће на првој седници Савета родитеља донети пословник о раду и календар активности.

Савет родитеља ће се састајати када се за то укаже потреба.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Верификација састава Савета родитеља у новом сазиву - разматрање и усвајање Годишњег плана рада Савета родитеља, упознавање Савета родитеља са активностима везаним за све стручне тимове у школи (ШРП, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Самовредновање, Школски програм, ИОП- њихово укључивање и лобирање за активну подршку) - питања у новој школској години: осигурање, екскурзије, донације. 	Састанак	чланови Савета родитеља, директор, педагог
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и понашање ученика на крају првог класификационог периода - побољшање и унапређење квалитета наставно-образовних процеса - разматрање и усвајање извештаја са реализованих ђачких екскурзија 	Састанак	чланови Савета родитеља, директор, педагог
Јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - припрема за обележавање Савиндана- учешће родитеља - анализа рада и резултата у првом полугодишту - предлози чланова Савета родитеља везани за Заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 	Састанак	чланови Савета родитеља, директор, педагог
Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и понашање ученика на крају трећег класификационог периода - учешће у организовању матурских свечаности, награђивању, испитима и припрема екскурзија за наредну школску годину - активности до краја школске године: матура, награде, испити - подношење извештаја о трошењу новца прикупљеног донацијом родитеља 	Састанак	чланови савета родитеља, директор, педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање успеха на крају другог полугодишта - анализа резултата матурске генерације - предлози за следећу школску годину 	Састанак	чланови Савета родитеља, директор, педагог

Начини праћења реализације програма Савета родитеља: записник са седница Савета родитеља
Носиоци праћења: директор школе, школски одбор

16. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Програм унапређења образовно васпитног рада као један од најзначајнијих процеса, обједињује друге програме, акционе планове и активности који се планирају ове школске године.

Праћење реализације програма унапређивања образовно – васпитног рада вршиће се кроз извештаје стручних већа, служби и тимова, а носиоци активности су председници стручних већа, педагози и координатори тимова у сарадњи са директором.

Редни број	ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ	Начин праћења и евалуације	Носиоци активности
1.	Реализација Планова наставе и учења (акцент на квалитету реализације)	Увидом у ЕС дневник, посета часовима, припреме наставника	Директор школе, Педагози школе, Координатори за практичну наставу
2.	Интензивирати индивидуализацију наставе. Пружати помоћ ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива, али и предметним наставницима који раде са њима.	Припреме наставника, увид у ЕС дневник, индивидуални разговори са ученицима и наставницима	Тим за инклузивно образовање, педагози школе
3.	Анализа резултата на матурским и завршним испитима и предлагање мера за њихово побољшање.	Планови за припремну наставу, увид у ЕС дневник, анализе успеха	Стручна већа за области предмета у сарадњи са педагозима школе
4.	Утврдити узроке неоправданог одсуствовања са наставе и радити на њиховом отклањању	Анкете / упитници, индивидуални разговори са ученицима	Стручна служба у сарадњи са ОС
5.	Развијање здравих стилова живота	Записници са ЧОС-а, записници са седница УП...	Стручна служба у сарадњи са ОС
6.	Пружање помоћи ученицима завршних разреда у припремању за полагање матурских и завршних испита, као и у избору адекватног будућег занимања.	Записници Тима за каријерно вођење и саветовање, План Тима, индивидуални и/или групни разговори ...	ОС, педагози школе, Тим за каријерно вођење и саветовање
7.	Утврдити узроке школског неуспеха код појединих ученика и предложити мере за њихово отклањање.	Анкете, анализа резултата, план за реализацију	Стручна служба школе
8.	Унапредити сарадњу са родитељима	Увид у ЕС дневник	ОС у сарадњи са педагозима школе

17. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У НАСТАВИ

У току школске године, а по Закона о основама система образовања и васпитања наставници и сарадници дужни су да се припремају за остваривање образовно-васпитног рада, да се стручно-педагошки усавршавају и да унапређују образовно васпитни рад.

На нивоу Наставничког већа у оквиру педагошко-психолошког усавршавања реализоваће се теме, у зависности од примарних интересовања чланова Наставничког већа, а непосредно везане за ШРП и области која се самовреднује у текућој школској години.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се према програму Министарства просвете а уколико буде заинтересованих наставника за постдипломско образовање биће саставни део Годишњег програма, њихова имена као и време реализације.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Стручно усавршавање, као стицање нових и усавршавање постојећих знања, вештина и ставова значајних за унапређивање праксе, јесте саставни део професионалног развоја. Професионални развој је свеобухватан процес који подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе.

Редни број	Назив активности и облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Индивидуално стручно усавршавање – путем стручне литературе – књиге, часописи, интернет, други извори	Током године	Сви запослени	Евиденција
2.	Организовање и реализација угледних часова и/или присуство, као и размена искуства	Током године	Стручна већа и педагог школе	Евиденција
3.	Стручно усавршавање путем предавања у школи, на седницама Наставничког већа, Тимова, стручних већа за области предмета и слично о актуелним темама, извештаји са семинара, примери добре праксе...	Током године	Председници већа, координатори, педагог школе	Евиденција / записници
4.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима	Током године	Ментор, предметни наставник, педагог школе	Евиденција о раду са наставницима приравницима
5.	Стручно усавршавање путем акредитованих семинара организованих од стране ЗУОВ-а, МПНТР ...	Током године	Тим за професионални развој	Евиденција
6.	Стручни семинари за наставнике	Током године	Председници стручних већа, Подружнице	Евиденција
7.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима (упознавање са методичким иновацијама и	Током године	Педагошка служба	Евиденција, припремљени материјал...

Редни број	Назив активности и облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
	могућностима унапређења васпитног рада са ученицима, техникама решавање проблема, рад са ученицима по ИОП-у...			
8.	Студијска путовања	У току школске године	Тим за међународну сарадњу и пројекте; Стручно веће електротехничке групе предмета	Евиденција

* Наставници и стручни сарадници школе ће изабрати семинаре из „Каталога стручног усавршавања за школску 2024/25, ако дозволе материјално – технички услови. Школа ће се потрудити да у својим просторијама организује семинар за минимум једну групу, односно 30 наставника.

У оквиру јануарских дана наставнике и стручне сараднике укључити у организоване семинаре.

ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024.

У школској 2023/2024. години по питању стручног усавршавања већи број наставника је остварио различите облике стручног усавршавања.

Одржани су угледни часови – вршњачка едукација из области саобраћаја („На матуру без аутомобила“), теме о здравим стиловима живота на часовима биологије, физичког васпитања, часовима одељењског старешине и слично.

Наставници су индивидуални похађали акредитоване семинаре у складу са својим интересовањима, потребама и могућностима. О томе су поднели годишњи извештај о стручном усавршавању појединачно, али и на нивоу већа. Извештаји се налазе код педагога, а све се уноси у ЈИСП базу, за сваког појединачно. Што се тиче акредитованих семинара/вебинара у питању су актуелне теме:

- Рад са презаштићеном децом- ученицима
- Дидактика часа са употребом ИКТ-а
- Како да подучавамо брзо, ефикасно и лако
- Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а
- Кодирање кроз игру- употреба Codingame платформе у настави
- Заштита личних података и ИТ безбедност у школи¹
- Artificial Intelligence with Machine Learning in Java
- Унапређивање квалитета стручног образовања кроз јачање улоге организатора

практичне наставе

- Програм обуке за менторски рад са студентима на пракси
- Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходу учења
- Увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала
- Приказ случајева у психотерапији и психолошком саветовању
- Дијагностика и стратегије рада са потиснутом агресијом код различитих

поремећаја

- Савремени приступ у процесу управљања безбедношћу
- Предузетништво кроз СТЕМ: Учим бити предузетник
- Моје дете и наука: Како представити деци науку?
- Како да физика и математика (не)буду (научна) фантастика
- Моје дете и наука: Како представити деци науку?

- Превенција вршњачког насиља
- Стрес и сагоревање наставника и технике превладавања
- Формативно оцењивање
- Филм у настави
- Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке
- Инклузија у пракси
- Методе и облици ефикасне наставе и учења

Такође, одређени број наставника се усавршавао присуством на конференцијама:

- Дигитално образовање
- Међународна конференција АСТЕК
- Међународној конференцији „Безбедност саобраћаја у локалној заједници
- Конференција о образовању у ери вештачке интелигенције „Свет испред нас“

Стручно усавршавање наставници су остваривали и стручним посетама, презентацијама и радионицама на различите теме (нпр. Чујем боју ,видим звук; поводом Светског дана борбе против дијабетеса, Дана розе мајица..).

Стручни сарадници педагози, али и библиотекарски своје стручно усавршавање реализовали су похађањем семинара/вебинара:

- Erasmus + информативни дани
- Каријерно вођење и саветовање- презентација пројекта „Знањем до посла“ Е2Е
- Библиотечка статистика и њено вођење у складу са националном законском регулативом и међународним ИСО стандардима за библиотечку статистику – База Мрежа библиотека Србије (МБС): извештавање на националном нивоу
- Унапређење безбедности у образовном систему у Србији
- Обука наставника у области заштите потрошача – средње школе
- Унапређивање система дигитализације у образовању
- Обука за платформу Чувам те
- Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке
- Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите

менталног здравља младих

И ове године реализовано је студијско путовање у Слобенију у сарадњи са Факултетом за енергеику из Велења.

Уз то педагошка служба је на седницама Наставничког већа представљала нове Правилнике чија примена почиње одмах.

Директор се стручно усавршавао кроз састанке заједница електротехничких и саобраћајних школа, актива директора и семинаре који су организовани за директоре школа.

18. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Маркетинг школе усмерен је на два инструмента маркетинга, а то је производ, промоција. Производ наше школе је сама услуга образовања и васпитања захваљујући којој из наше школе излазе генерације матураната који успешно настављају школовање и постају узорни грађани и стручњаци у свом послу. На другој страни, у смислу промоције, жеља нам је да нашу школу промовишемо и представимо јавности као образовну установу са традицијом, угледом и квалитетом.

У циљу остваривања квалитетног образовања, односно стварања квалитетног производа, а у складу са променама које су пројектоване у реформи образовно-васпитног система у нашој школи предузећемо све активности како би ишли у корак са временом.

Информатичка писменост, квалитетно изучавање страних језика, подизање стручних знања, развитак еколошке свести и културе основне су стратегије наше школе. Неке од многобројних активности у овој школској години биће следеће:

- Стручно оспособљавање наставника кроз активности планиране за рад стручних органа школе, разне семинаре, кориштење стручне литературе и индивидуално стручно усавршавање
- Стална сарадња и заједничке активности са Министарством просвете, родитељима и Локалном заједницом како би се обезбедили још бољи услови за рад, наставна средства и опрема
- Укључивање ученика у активности којима се повећава квалитет наставе кроз разне пројекте, секције, трибине како на нивоу школе тако и на локалном нивоу,
- Благовремена и озбиљна припрема ученика за такмичења и смотре
- Организовање додатне, допунске и припремне наставе
- Организовање трибина, гостовања познатих стручњака и других личности како би ученици стекли јасну слику о разним проблемима, појавама, занимањима и сл.
- Сарадња са другим школама кроз дружења, спортска такмичења, гостовања итд.
- Промоција школе одвијаће се на следећи начин:

Школа ће остваривати сарадњу са медијима када се за то укаже потреба као сврсисходно да се друштвена средина и јавност обавесте о значајним збивањима у школи, иновацијама у раду и посебним достигнућима.

Нарочито ће бити медијски пропраћени успеси и освојене награде ученика и наставника школе.

Путем веб сајта Школе, као и друштвених мрежа јавност ће бити благовремено обавештавана о свим важнијим збивањима у Школи. Школа већ неколико година уназад издаје и Школски часопис, који се обавезно дели матурантима, родитељима матураната и већини ученика из осталих разреда.

Део маркетинга је и промоција наше школе у пролећним месецима, по основним школама Краљева и околине, у којој осим професора учествују и наши ученици који су освајали значајне награде и признања на разним врстама и типовима такмичења и на различитим нивоима. За маркетинг школе одговоран је, у првом реду, директор, али и сви запослени као и ученици школе.

19. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

На нивоу стручних већа, актива, одељенских већа и Наставничког већа пратиће се и вредновати резултати рада свих планираних активности из годишњег програма рада Школе, и то:

- 1) Анализираће се успех и понашање ученика, реализација наставних планова и програма, ваннаставних и осталих активности Школе, одржани угледни/огледни часови и остале активности.
- 2) Евидентираће се преглед свих активности по подручјима рада и образовним профилима.
- 3) По потреби анализа и извештаји образовно-васпитног рада Школе достављаће се одређеним институцијама.

20. ПРИЛОГ

20.1. План реализације учења кроз рад

Назив квалификације: Електромонтер мрежа и постројења

Разред: други	Трајање модула (часови)	
НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА	Практична настава	Блок настава
Електричне инсталације	150	
Прикључење објекта на нисконапонску дистрибутивну мрежу	96	
Електроенергетски надземни водови	84	
Елементи разводних постројења	90	
Блок практична настава 1		60
УКУПНО:	420	60

Укупно дана недељно	2	Укупно дана по години	70
---------------------	---	-----------------------	----

Модул	Електричне инсталације		
Упознавање и оспособљавање ученика за:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Безбедан рад при извођењу радова на електричним инсталацијама	<ul style="list-style-type: none"> Упознати ученике о штетном деловању електричне енергије по човечији организам, пружање прве помоћи повређеном, заштитним средствима као њиховој доследној примени, основним правилима електрозаштите. 	6	Септембар 2024. (радионица ЕСТШ „Никола Тесла“ Краљево), основна обука о правилима БЗР
Коришћење и одржавање алата	<ul style="list-style-type: none"> Упознати ученике са алатом, показати примену и одржавање. Руковање вежбати током рада са проводницима и прибором. При употреби алата и инструмената инсистирати на правилном руковању и одржавању 	12	Септембар 2024. (радионица ЕСТШ „Никола Тесла“ Краљево), демонстрација руковања електричарским алатом, бланкирање проводника и каблова, обрада крајева, одржавање алата
Примену елемената електричних инсталација	<ul style="list-style-type: none"> Приказати разне инсталационе материјале и опрему (каблови, проводници, осигурачи, прекидачи, ...) При упознавању електроинсталационог материјала и прибора неопходно је имати што разноврсније каталоге и узорке различитих произвођача инсталационог материјала, 	36	Септембар 2024. (радионица ЕСТШ „Никола Тесла“ Краљево) (Електромонтажа д.о.о. Краљево, упознавање са елементима електричних инсталација употребом макета, панела различитих узорака, каталога произвођача, презентација и реалних елемената, монтажа и повезивање према шеми веза у

	<p>опреме и прибора.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Користити каталоге, приказати радне операције предвиђене исходима и садржајима (избор проводника према оптерећењу и условима рада уређаја, заштите проводника од превеликих струја и спољних утицаја) • Користити стручну литературу. • Увежбавати монтирање и међусобно повезивање елемената електричних инсталација 		безнапонском стању
<p>Читање – употребу шема и друге техничке документације из области инсталација</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Користити техничке шеме, планове и пројекте електричних инсталација • Демонстрирати радне операције предвиђене исходима и садржајима (читање шема, пројеката, израда скица објеката, шема, припрему материјала према спецификацији...) • Активности поставити као опште, али вежбање изводити уз конкретан задатак – рад 	12	Октобар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево, читање шема, припрема материјала према спецификацији за конкретне задатке и израда скица на грађевинској основи
<ul style="list-style-type: none"> • Извођење струјних кругова у електричним инсталацијама • Проналажење и отклањање кварова на електричним инсталацијама 	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрирати како на основу шеме извршити избор и уградњу материјала као и повезивање елемената у струјно коло • Увежбавање извођења струјних кола може се реализовати на монтажним таблама или при конкретном извођењу електричних инсталација • Приликом извођења ових вежби од ученика захтевати да: <ul style="list-style-type: none"> - користе заштитна средства, - користе адекватан алат и инструменте, - воде рачуна о естетском изгледу и прецизности • Демонстрирати монтажу и повезивање разводних табли стана • Посебно нагласити – пажња и значај добрих контаката, обележавања и расподелу оптерећења по фазама 	60	Октобар-Новембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево), монтажа елемената и израда електричне инсталације на монтажним таблама, повезивање у разводним кутијама и демонстрација функционалности. Радови се изводе у безнапонском стању а функционалност проверава наставник практичне наставе

Монтажу и повезивање разводних табли	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрирати монтажу и повезивање разводних табли стана • Посебно нагласити – пажња и значај добрих контаката, обележавања и расподелу оптерећења по фазама • Демонстрирати испитивања у безнапонском стању и контролно пуштање разводне табле под напон. 	24	Новембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево), шемирање разводних табли са различитим врстама осигурача и спојних елемената, уградња ЗУДС-а, одводника пренапона и остале опреме према једнополној шеми разводне табле, контролно пуштање под напон обавља наставник практичне наставе
Модул	Прикључење објекта на нисконапонску дистрибутивну мрежу		
Упознавање и оспособљавање ученика за:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
<ul style="list-style-type: none"> • Израду, монтажу и повезивање мерно - разводних ормана (МРО) за директно мерење за једног или више корисника • Израду, монтажу и повезивање мерно- разводних ормана (МРО) за полуиндиректно мерење • Одржавање и отклањање кварова на мерно- разводним орманима 	<ul style="list-style-type: none"> • Користити прописе и стандарде за обрачунско нисконапонско мерно место • На обрачунима (рачунима) за утрошак електричне енергије ученицима приказати и објаснити све елементе (утрошене количине и цене) – обрачуни за широку потрошњу и мерне групе. • Објаснити ученицима да је мерно место „тачка раздвајања“ дистрибутивне мреже и корисника – потрошача • Користити узорке свих елемената мерно разводних ормана и на шемама, једнополним и вишеполним, приказати њихове симболе. • Користити стручну литературу и каталоге разних произвођача опреме • Показати монтажу и повезивање (шемирање) елемената мерно разводних ормана (МРО) • Посебно нагласити значај поузданих контаката и обележавања опреме и прикључака • Усмеравати ученике приликом извођења радних операција (дате у садржајима и исходима) са акцентирањем специфичности 	48	<p>Децембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево).</p> <p>Практичне радње на повезивању мерних уређаја као и мерних склопова са потребним појашњењима у току повезивања. Дијагностика и отклањање кварова. Ради се у безнапонском стању)</p> <p>Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације.</p> <p>Практичне радње на повезивању мерних уређаја као и мерних склопова са потребним појашњењима у току повезивања. Дијагностика и отклањање кварова. Ради се у безнапонском стању)</p> <p>Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације.</p>

Извођење радова на прикључењу објекта на нисконапонску мрежу (надземни и кабловски прикључак)	<ul style="list-style-type: none"> Посетити објекте са разним варијантама прикључка на НН дистрибутивну мрежу Користити мултимедијалне презентације Користити стручну литературу и каталоге разних произвођача опреме Користити узорке материјала и производе Показати све поступке приликом извођења радова на прикључењу објекта на НН мрежу Посебну пажњу обратити приликом извођења радова на висини и спровођења мера сигурности Усмеравати ученике приликом извођења радних операција (дате у садржајима и исходима) са акцентирањем специфичности 	48	<p>Јануар – Фебруар 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево)</p> <p>Упознавање са организацијом посла и радовима који се тога дана обилазе. Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе). Обилазак и посматрање рада монтерских екипа на терену на територији града Краљево, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину.</p> <p>Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева.</p>
Модул	Електроенергетски надземни водови ниског напона		
Упознавање и оспособљавање ученика за:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Безбедан рад при извођењу електромонтажних радова	<ul style="list-style-type: none"> Упознати ученике са заштитним средствима њиховој доследној примени, златним правилима електромонтера и процедурама за безбедно извођење радова 	24	Фебруар 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево) Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе).
Коришћење планова електроенергетских водова и уцртавање евентуалних измена	<ul style="list-style-type: none"> Упознати ученике са графичким симболима елемената електроенергетских водова Користити планове надземних електроенергетских водова 		Електромонтажа д.о.о. Краљево Упознавање са различитим апликацијама ГИС,ДМС и ЕХПЕРТ и њихово коришћење за унос измена на дистрибутивној мрежи.
Коришћење алата за рад на надземним мрежама	<ul style="list-style-type: none"> Упознати ученике са алатом, показати примену и одржавање. Руковање вежбати током извођења конкретних послова и задатака. При употреби алата инсистирати на правилном руковању и одржавању 	24	Март 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево). Показивање уређаја и алата који се користе у току рада. Све се изводи у радионици. Нема рада на висини Нема ротирајућих уређаја Презентација свог потребног ручног алата и опреме, уређај

			за испитивање присутности напона, опреме за пењање која се користи за надзамне водове, опрема за уземљивање.
Обављање основних радова са ваздушним водовима у радионичким условима или на терену	<ul style="list-style-type: none"> • При упознавању елемената надземних електроенергетских водова користити мултимедијалне презентације каталоге и узорке произвођача • Користећи узорке елемената надземних електроенергетских водова објаснити основне карактеристике и особине • У радионичким условима увежбавати: <ul style="list-style-type: none"> - причвршћивање ужади за изолаторе израдом везова - израду спојева стезаљкама 	36	Март 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево) Показивање уређаја и алата који се користе у току рада. Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, гарнитура окастих и виљушкастих кључева, насадних кључева, комбинована клешта, нож за скидање изолације, маказе за сечње проводника. Начин коришћења алата при повезивању и како се изводе одговарајуће радње. Све се изводи у радионици. Нема рада на висини Нема ротирајућих уређаја Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе). Обилазак и посматрање рада монтерских екипа на терену на територији града Краљево, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину.
Модул	Елементи трансформаторских и разводних постројења		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
<ul style="list-style-type: none"> • Практично упознавање елемената трансформаторских и разводних постројења • Анализа и подстицање практичних вештина 	<ul style="list-style-type: none"> • Упознати ученике са графичким симболима елемената трансформаторских и разводних постројења • На једнополној шеми трансформаторског и разводног постројења ученицима показати све елементе • При реализацији ове целине демонстрирати рад са алатима и прибором за уградњу елемената постројења • Увежбавати монтажу и демонтажу елемената постројења • Увежбавати руковање 	90	Април-Јун 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево). Показивање делова постројења и одговарајућих елемената и уређаја који се користе у ТС и разводним постројењима. Начин повезивања појединих елемената и како се изводе одговарајуће радње. Све се изводи у радионици. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја Алат који ће се користити: Уређај за испитивање

	<p>елементима трансформаторског и разводног постројења</p> <ul style="list-style-type: none"> Наставне јединице реализовати: <ul style="list-style-type: none"> - на резервним постројењима, - приликом прегледа, ревизије или ремонта електроенергетских постројења 		присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева.
Модул	Блок практична настава 1		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за - Извођење струјних кругова у електричним инсталацијама - Монтажу и повезивање разводних табли и мерноразводних ормана	<ul style="list-style-type: none"> Блок наставу реализовати поделом одељења на групе При раду користити заштитна средства и адекватан алат. Радне задатке изводити по упутствима и уз надзор ментора Водити дневник рада и попуњавати радни налог по процедурама Ученике оспособљавати за визуелно опажање, тимски рад и самопроцену сопственог напретка. 	60	Новембар 2024 - Мај 2025 (Електромонтажа д.о.о. Краљево).

План реализације учења кроз рад

Назив квалификације: Електромонтер мрежа и постројења

Разред: трећи	Трајање модула (часови)	
НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА	Практична настава	Блок настава
Елементи кабловских електроенергетских водова, самоносећи кабловски снопови, оптички каблови	84	
Трансформатори снаге у постројењима	90	
Изградња електроенергетских водова	108	
Радови на изградњи електричних постројења	144	
Поремећаји на електроенергетским водовима, одржавање електроенергетских водова	84	
Одржавање електричних постројења	48	
Блок практична настава 2		60
УКУПНО:	558	60

Укупно дана недељно	3	Укупно дана по години	93
---------------------	---	-----------------------	----

Модул	Елементи кабловских електроенергетских водова, самоносећи кабловски снопови, оптички каблови		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања

<p>Упознавање ученика са елементима, алатом, прибором и материјалом за изградњу кабловских електроенергетских водова</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Користити стручну литературу и проспекте произвођача опреме приликом упознавања • Демонстрирати рад са инструментима, алатима прибором и материјалима датим у циљевима, исходима и садржајима • Користити узорке материјала и елемената кабловских водова • Користити мултимедијалне презентације • Користити прописане процедуре и техничке препоруке надлежних установа • Демонстрирати радне операције дате у циљевима, исходима и садржајима 	54	<p>Септембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево), вежбање руковања алатом, упознавање са материјалом и прибором за рад са кабловским водовима коришћењем узорака и презентација</p>
<p>Оспособљавање ученика за израду водова са самоносећим кабловским снопом</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Користити стручну литературу и проспекте произвођача опреме приликом упознавања • Упознати ученике са алатом, показати примену и одржавање. Руковање вежбати током извођења конкретних послова и задатака. • Показати узорке и материјале различитих произвођача, њихову функцију, начин монтаже и демонтаже • Користити мултимедијалне презентације • Користити опште и прописе надлежних установа за ову област • Демонстрирати радне операције за различите врсте прикључака СКС-ом на дистрибутивну мрежу 	24	<p>Септембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево), демонстрација практичне израде различитих врста прикључака објекта на нисконапонску надземну мрежу са СКС-ом спецификација материјала, израда веза у ИМО, полагање каблова, израда завршница, коришћењем мултимедијалних презентација</p>
<p>Упознавање ученика са методологијом коришћења оптичких каблова у заштитним ужадима</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Показати примере оптичких каблова и начин уградње у заштитним ужадима. • Користити каталоге произвођача и указати разлике у техничким решењима. 	6	<p>Октобар 2024 (Електромонтажа д.о.о. Краљево), демонстрација различитих узорака оптичких каблова употребом каталога и мултимедијалних презентација</p>
<p>Модул</p>	<p>Трансформатори снаге у постројењима</p>		

Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Стицање знања о основној функцији, конструкцији и начину спрезања трансформатора снаге и њиховој улози у електроенергетским постројењима	<ul style="list-style-type: none"> Објаснити примену трансформатора и улогу у преносу и дистрибуцији електричне енергије Показати конструктивне делове на моделу трансформатора. Опремену (котао, конзерватор, проводни изолатор, контролни и заштитни уређаји) обрадити са освртом на улогу истих. Показати принцип рада, користећи модел трансформатора (или лабораторијски испитни трансформатор) Упознати ученике са карактеристичним величинама са натписне плочице Показати групе спрезања трансформатора на основу шема на зидном панону. Користећи модел сата објаснити спрежни број и његов значај. Објаснити паралелан рад трансформатора уз истицање потребних услова за исправан рад. Показати начин рада ауто трансформатора на лабораторијском моделу, и навести његове предности и недостатке. Уз примену процедура препознати најчешће кварове на трансформатору и објаснити методе за њихово отклањање. 	90	Октобар - Новембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево) Показивање уређаја и алата који се користе у току рада. Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева. Начин повезивања, дијагностике квара на трансформатору. Како се изводе одговарајуће радње при поправци. Све радње су у безнапонском стању. Све се изводи у канцеларији и на терену. Нема напонског испитивања. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја
Модул	Изградња електроенергетских водова		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за извођење електромонтажних радова на изградњи електроенергетских водова	<ul style="list-style-type: none"> Користити стандарде и прописе надлежних установа за ову област Користити стручну литературу и каталоге разних произвођача Демонстрирати радне операције при изградњи 	108	Новембар - Децембар 2024. (Електромонтажа д.о.о. Краљево) Упознавање са организацијом посла и радовима који се тога дана обилазе. Упознавање са опасностима

	<p>електроенергетских надземних водова (израда темеља, подизање стубова, монтажа изолатора и израда везова) на терену или школском полигону</p> <ul style="list-style-type: none"> • Демонстрирати радне операције при монтажи прибора за вешање, настављање и завршавање водова и допунске опреме • Показати израду уземљења стубова и уколико је потребно извршити поправку отпора уземљења • Показати начине лоцирања кварова и отклањања узрока 		<p>које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе). Обилазак и посматрање рада монтерских екипа на терену на територији града Краљево, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину. Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева.</p>
Модул	Радови на изградњи електроенергетских постројења		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за извођење електромонтажних радова на изградњи електроенергетских постројења	<ul style="list-style-type: none"> • Показати основне елементе и типове трансформаторске станице обиласком на терену уз надзор одговорног лица. • Користити стручну литературу и каталоге разних произвођача • Показати елементе трансформаторског постројења на основу једнополне шеме веза. • Објаснити начин употребе заштитних средстава потребних за рад у трафостаници на основу радног налога • Показати поступак монтаже и демонтаже елемената опреме трафостанице • Демонстрирати повезивање елемента и опреме у ТС и РП према једнополним шемама • У радионичким условима увежбавати: • Израду водне ћелије са растављачима и ножевима за уземљење • Израду трафо ћелије са растављачима и носачима осигурача • Израду мерне ћелије са струјним и напонским мерним 	144	<p>Децембар 2024, Јануар – Фебруар - Март 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево)</p> <p>Упознавање са организацијом посла и радовима који се тога дана обилазе. Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе). Обилазак и посматрање објекта на терену на територији града Краљево, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину.</p> <p>У радионици</p> <p>Показивање делова постројења и одговарајућих елемената и уређаја који се користе у ТС и разводним постројењима. Начин повезивања појединих елемената и како се изводе одговарајуће радње. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја</p>

	<p>трансформаторима</p> <ul style="list-style-type: none"> • Израду трафо-доводног поља са опремом сопствене потрошње и главним прекидачем • Израду разводног поља уградњом трополних постоља или отцепних осигурачких летви • Израду поља јавне расвете са једним или два извода • Израду поља компензације реактивне енергије • Демонстрирати монтажу трансформатора и НН сабирница • Приказати проверу основних манипулација у трансформаторским и разводним постројењима • Указивати на могуће врсте квара и направити спецификацију материјала потребну за отклањање квара • Полагањем траке или заштитне ужади израдити радно и заштитно уземљење • Увежбавати попуњавање радне евиденције и налога након извршеног задатка. 		Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева.
Модул	Поремећаји и одржавање електроенергетских водова		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за проналажење и отклањање квара на електроенергетским водовима	<ul style="list-style-type: none"> • Извршити избор инструмената и опреме за локализацију кварова, а на основу података о квару • Применити мере заштите и здравља на раду и осигурати радно место у складу са техничким мерама сигурности на електроенергетским објектима • Упозорити запослена лица на постојање напона и обавезно обезбедити места рада поузданим изолационим преградама од непосредног и посредног додира делова под напоном, уз поштовање сигурносних растојања 	84	Март-април 2025.(Електромонтажа д.о.о. Краљево) Показивање уређаја и алата који се користе у току дијагностике квара. Начин дијагностике квара повезивања и како се изводе одговарајуће радње при проналажењу квара. Све радње су у безнапонском стању. Све се изводи у канцеларији и на мерним колима које служе за утврђивање места квара. Нема напонског испитивања. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја

	<ul style="list-style-type: none"> • Инсистирати на повећању пажње и концентрисаности приликом извођења радова под напоном. • Демонстрирати радне операције дате у циљевима, исходима и садржајима 		
Оспособљавање ученика за одржавање електроенергетских водова у циљу квалитетног снабдевања потрошача електричном енергијом	<ul style="list-style-type: none"> • Користити стручну литературу • Након утврђивања безнапонског стања поставити преносна уземљења што ближе месту рада • Постављање таблица упозорења на месту рада • Извршити проверу стабилности стуба пре пењања у циљу извођења радова • Демонстрирати на полигону или терену коришћење заштитне опреме (ел. шлем, пењалице, опасачи и алатна торбица) • Увежбавати попуњавање радне евиденције и налога након извршеног задатка 		<p>Март - април 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево)</p> <p>Упознавање са организацијом посла и радовима који се тога дана обилазе. Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на терену (просторије службе). Обилазак и посматрање рада монтерских екипа на терену на територији града Краљева, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину.</p>
Модул	Одржавање електроенергетских постројења		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за одржавање електроенергетских постројења у циљу квалитетног снабдевања потрошача електричном енергијом	<ul style="list-style-type: none"> • Користити стандарде и прописе надлежних установа за ову област • Користити стручну литературу и каталоге разних произвођача • Извршити визуелни и функционални преглед заштитне опреме у постројењима • Показати начин провере прелазног отпора спојева термовизијском камером и по потреби извршити њихово притезање • Демонстрирати поступак узимања узорака трансформаторског уља и извршити његову хемијску и физичку обраду. • Показати начин утврђивања врста и места квара и њихово отклањање 	48	<p>Април - мај 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево)</p> <p>Показивање делова постројења, алемената према типу трафо станице, Упознавање са уређајима који се користе у ТС и разводним постројењима за утврђивање исправности. Начин повезивања појединих елемената и како се изводе одговарајуће радње. Све се изводи у радионици. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја Упознавање са организацијом посла и радовима који се тога дана обилазе. Упознавање са опасностима које могу да се очекују за одређену врсту посла на</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Указати на значај и садржај периодичних прегледа • Показати начин ревизије и ремонта опреме у електроенергетском постројењу према прописаним правилницима и процедурама 		терену (просторије службе). Обилазак и посматрање објекта на терену на територији града Краљево, само посматрање са сигурног одстојања без пењања на висину.
Модул	Блок практична настава 2		
Циљеви модула:	Препоручене активности	Број часова	Начин, место и време остваривања
Оспособљавање ученика за стицање практичних знања за одржавање електроенергетског постројења;	<ul style="list-style-type: none"> • Блок наставу реализовати поделом одељења на групе • При раду користити заштитна средства и адекватан алат • Радне задатке изводити по упутствима и уз надзор ментора • Водити дневник рада и попуњавати радни налога по процедурама • Ученике оспособљавати за визуелно опажање, тимски рад и самопроцену сопственог напретка 	60	Октобар 2024, Мај 2025. (Електромонтажа д.о.о. Краљево). Показивање делова постројења, елемената према типу трафо станице и разводним постројењима. Начин повезивања појединих делова постројења и елемената и како се изводе одговарајуће радње. Све се изводи у радионици. Нема рада на висини. Нема ротирајућих уређаја Алат који ће се користити: Уређај за испитивање присутности напона, равни и крстасти одвијачи, клешта за скидање изолације, сет окастих и виљушкатастих или насадних кључева.

20.2. 40-о часовна структура