

Место: Нови Пазар – Техничка школа
Адреса: Ул.Вука Караџића 66, 36300 Нови Пазар
Телефон: 020/311-945 ; 020/321048
Факс: 020/318-383; 20/311957
e-mail:direktor@tehnickanp.edu.ts

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

**ЗА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ У ТРОГОДИШЊЕМ
И ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ
ЗА ПОДРУЧЈА РАДА: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА
И ЕЛЕКТРОТЕХНИКА, САОБРАЋАЈ ЗА ПЕРИОД
ОД 1.09. 2021. ДО 31. 08. 2025. ГОДИНЕ**



Уводне напомене	5
<i>Опита организација рада школе</i>	13
<i>Материјално- технички и просторни услови рада</i>	13
I део:ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	28
II део:НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ.....	29
III део:ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА.....	30
IV део: НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊАИ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ.....	174
<i>Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду.....</i>	174
<i>Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду</i>	174
<i>Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма</i>	175
<i>Врсте активности у образовно-васпитном раду</i>	176
<i>Облици организације наставена часу.....</i>	176
<i>Наставне методе.....</i>	177
<i>Наставна средства</i>	177
<i>Вредновање рада и напредовање ученика.....</i>	178
V део:ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	178
VI део: ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА	180
<i>Програм Ученичког парламента</i>	181
<i>Програм рада одељењског старешине.....</i>	181
VII део: Програм културних активности школе.....	189
<i>Фестивал ствралаштва младих</i>	191
<i>Други програми од значаја за школу.....</i>	192
<i>Друштвено- користан рад.....</i>	192
VIII део: Програм слободних активности.....	193
<i>Научно-истраживачке слободне активности</i>	194
<i>Научно-техничке и радно-производне слободне активности</i>	194
<i>Слободне културно – уметничке активности</i>	194
<i>Спортско-рекреативне активности</i>	195
IX део: Програм каријерног вођења и саветовања.....	195
<i>Програм професионалног развоја.....</i>	196
X део: Програм заштите животне средине.....	196
XI део: Програм заштите од насиља, злостављања, и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања.....	198
<i>Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - превентивне активности</i>	199
XII део: Програм школског спорта.....	211
XIII део: Програм сарадње са локалном самоуправом	212
XIV део: Програм сарадње са породицом	214
<i>Остваривање васпитне функције породице.....</i>	214

Укључивање родитеља у живот и рад школе	215
<i>XV део: Програм излета и екскурзија</i>	216
<i>XVI део: Програм безбедности и здравља на раду</i>	220
<i>XVII део: Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке</i>	223
<i>XVIII део: Други програми од значаја за школу</i>	224
<i>Програм здравствене превенције и програм развијања здравих стилова живота</i>	225
<i>Програм школског маркетинга</i>	225
<i>Прилози школском програму</i>	227
<i>Стручни органи школе</i>	227
<i>Наставничко веће</i>	227
1. Тим (актив) за развој школског програма и годишњег плана рада – чланови.....	232
3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ - СТАЛНИ САСТАВ	232
<i>ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ</i>	233
<i>Заједнице ученика</i>	236
<i>Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице, улога и рад одељењског старешине</i>	236
<i>Одељењски старешина</i>	237
<i>Радни послови и задаци одељењског старешине</i>	238
<i>Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставног предмета</i>	240

РЕПУБЛИКА СРБИЈА/REPUBLIKA SRBIJA
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Бр/Бр 846.

15.09.2021.

NOVI PAZAR / NOVI PAZAR

Školski odbor Tehničke škole Novi Pazar na sednici održanoj dana 15.09.2021. godine , na osnovu člana 119.Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja(“Sl.glasnik RS” br.88/17,27/18 , 10/19 i 6/20) i člana 64.Statuta škole, na kojoj je prisustvovalo sedam članova Školskog odbora, doneo je sledeću

ODLUKU

Usvaja se Školski program za period od pet godina.

Образложење

Školski odbor Tehničke škole Novi Pazar na sednici održanoj 15.09.2021. godine na kojoj je prisustvovalo sedam članova Školskog odbora, razmatrao je i jednoglasno usvojio Školski program za period od pet godina.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Mahmutović Edina



Mahmutović Edina

Уводне напомене

Израда Школског програма Техничке школе у Новом Пазару-Техничка школа, реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и опитних аката школе, а у складу са Развојним планом школе и резултатима самовредновања рада.

Школа остварује школски програм.

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са послодавцима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење опитних и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно другог законског заступника и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.*

Школски програм се доноси на основу плана и програма наставе и учења, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са Законом

*Национални савет националне мањине даје мишљење на школски и васпитни програм установа за које је утврђено да су од посебног значаја за националне мањине.**

Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Школа остварује школски програм и одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина, ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са послодавцима и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине, развој стручних компетенција, оспособљавање за самостално доношење одлука у избору занимања и даљег образовања, свест оважности здравља и безбедности, оспособљавање за решавање проблема, поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости. Развој мотивације за учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Под школским програмом подразумевају се сви садржаји, процеси и активности усмерене на остваривање циљева и исхода образовања, прописани на републичком и школском нивоу.

Школски програм се доноси на основу плана и програма наставе и учења, узимајући у обзир и развојни план школе у складу са законом.

Школа у складу са законом доноси школски програм, по правилу на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена. Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћења квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.


Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад

Садржина школског програма

Школски програм садржи:

1. Циљеви школског програма
2. Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм
3. Обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима
4. Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставеи учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно васпитном раду.
5. Програм допунске, додатне и припремне наставе
6. Програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и предузимање предузетничког духа
7. Програм културних активности школе
8. Програм, слободних активности
9. Програм каријерног вођења и саветовања
10. Програм заштите животне средине
11. Програм заштите од насиља , злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације
12. Програм школског спорта
13. Програм сарадње са локалном самоуправом
14. Програм сарадње са породицом
15. Програм излета и екскурзија
16. Програм безбедности здравље на раду
17. Смернице за прилагођавањ еи пружање додатне подршке
18. Друге програме од значаја за школу, индивидуални планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школском програм

Уводни део о школи- општи подаци

1.		Техничка школа у Новом Пазару
2.	Адреса	Ул.Бука Караџића бб, 36300 Нови Пазар
3.	Телефон/фах Имејл школе Сајт школе	020/311-945 ; 020/321048; 020/318-383; 20/311957 direktor@tehnickanp.edu.ts , tehnickanp1@mts.rs www.tehnickanp.edu.rs
4.	Директора школе	Хидо Љајић, тел.020/311 945 моб. 063 661 062
5.	Помоћници директора	Елведина Омеровић и Вања Маринковић
6.	Координатори практ.наставе	Мирко Ђурковић и Мирза Шемсовић
7.	Стручни сарадници	Незрина Даздаревић и Мирсада Веснић
8.	Библиотекари	Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић
9.	Секретар и шеф рачуноводства	Лекпек Јусуф, Енес Муртезић
	Председник школског одбора	Едина Махмутовић
	Председник савета родитеља	Исмет Суљевић
10.	Дах школе	16 април (Почетак рада 16 април 1919.године)
11.	Лого школе и дан школе	
12.	Језик на којем се изводи настава	Српски (23 одељења)и Босански (20 одељења)
13.	Страни језик	Енглески
14.	Број смена рада	Две (смене се не мењају у току године)
	Број наставног особља	124
15.	Број ваннаставног особља	28
	Број ученика	1124
	Број одељења	43
16.	Унутрашња површина школе	2495
	Број класичних учионица	20
	Број специјализованих учионица	14
	Број расположивих радионица	5
	Број рачунара у школи	131
	Број библиотека	1
	Школска дворана	1(користи се заједно са Школом за дизајн)
	Подручје рада	Машинство, саобраћај и електротехника
17.	Матични број школе	073556374
18.	Град, Округ	Нови Пазар, Рашки
19.	Број решења о регистрацији Код трговинског суда	Ø5979/93
20.	Број жиро-рачуна школе	840-105-8-666-07,840-105-8-660-25
21.	Порезни број ПИБ	101-785-114; CRF 01927; мат.бр.
21.	Број акта о мрежи установе	022-55/103
22.	Врста установе, шифра делат.	Средња стручна школа,8559
23.	Број решења о верификацији	022-05-00128/93-03; машинство, саобраћај, електротехника
	Тип оснивача	Државна установа
	Оснивач	Република Србија

Кратак историјат техничке школе

Општа занатско – трговачка школа званично је почела са радом 16. априла 1919. године. За њеног управника именован је Богољуб Појантић, учитељ са завршеном Богословском школом. Потреба за оснивањем овакве школе била је наметнута природом занимања којима се већина новопазарског становништва тога времена бавила – трговином и занатством. Школу су похађали само дечади. Ова школа је утемељила правац развоја данашње Техничке школе. У првој години рада, школа је имала два припремна и једно одељење првог разреда. Родитељи и власници радњи били су обавезни да ученике и помоћнике упишу у школу, у супротном следила им је новчана казна. Дужност управника Опште занатско – трговачке школе, Богољуб Појантић је обављао до своје смрти, 1928. године. На његово место постављен је привремени управник Атанасије Вељковић, кога је убрзо заменио Александар Деспотовић, да би 1929. године за управника школе био именован Станимир Станимировић, истакнути учитељ и наставник Опште занатско – трговачке школе.

Школске 1934/35. године, као и све занатске и занатско – трговачке школе у земљи, школа је променила назив у Стручно продужна школа. Услов за упис у школу био је да ученици имају завршену четвородишњу основну школу или један припремни разред продужне школе. Школовање је трајало три године.

По завршетку ИИ светског рата, школске 1946/47. школа је наставила са радом под новим називом Стручна школа за ученике у индустрији и занатству. Нјен управник био је Вукашин Гредић. Иако још увек није било наставних планова и уџбеника прописаних од стране Министарства просвете, могле су се запазити промене у смислу диференцијације одељења по струкама, односно занимањима.

Школска 1950/51. започела је са Будишом Маркићевићем на челу ове установе, када је добила нови назив – Стручна школа ученика у привреди. Међутим, почетком календарске 1951. Вукашин Гредић је поново био именован за управника. Отворено је једно одељење угоститељске струке, а укупан број ученика у школи је повећан. Настава се изводила у просторијама Вежбаонице.

Школске 1967/68. школи је промењен назив у Школа за квалификоване раднике, а настава се изводила у просторијама данашње Националне службе за запошљавање. Наредне школске године десиле су се велике промене у организацији средњег образовања. Савет за образовање је изнео предлог да се целокупно средње образовање интегрише у тзв. Школски центар, а сва права Центра пренесу на Раднички универзитет који није имао верификована занимања, самим тим није могао ученицима да изда сведочанства о завршеној средњој школи.

Проблем је решен обједињавањем две школе у једну под називом Школа за квалификоване раднике, на чијем челу је од 1968. до 1971. био Бајрам Бериша. Настава се изводила у изнајмљеним просторијама Радничког универзитета. Наредне године за потребе школе купљена је бивша зграда Дома здравља која је адаптирана за потребе школе. Уместо Бајрама Берише, 1971. године на место директора школе дошао је Изудин Шушевић. Број ученика се константно повећавао, тако да се настава морала изводити у различитим објектима. Поред матичне школе, коришћене су просторије Гимназије, Националне службе за запошљавање и Радничког универзитета.

Школске 1973/74. године школа је добила назив Технички школски центар „Зенун Хасковић“. Убрзан развој индустрије и привреде директно је утицао на проширивање делатности школе – увођење нових смерова који образују кадрове за рад у предузећима. Тиме је број ученика био видно повећан, па су, поред постојећих објеката у којима се изводила настава, саграђене и такозване бараке које су служиле као радионице за обављање практичне наставе.

Од школске 1977/78. године, у складу са реформом средњег образовања, школа мења назив у Образовни центар „Зенун Хасковић“. Уведено је такозвано усмерено образовање, конципирано на тај начин да сви средњошколци прве две године похађају програм заједничких основа, а друге две одабрани смер. Школа је едуковала ученике у више подручја рада и струка: машинска, грађевинска, саобраћајна, текстилна, кожарска, дрвопрерађивачка, керамичка.

27. новембра 1979. године свечано је отворена зграда садашње Техничке школе са савременим учионицама и кабинетима. Услови рада су знатно побољшани. При школи је постојао и Центар за обуку возача, сертификован за

извођење обуке за возаче свих категорија. Ученичка задруга, којом су управљали ученици, представљала је, поред Центра за обуку возача, још један извор прихода за школу јер су произведене предмете продавали у оквиру задруге.

Због повећаног броја ученика и наставника, Образовни центар „Зенун Хасковић“ је 1988. године реорганизован у две основне организације удруженог рада: ООУР „1.мај“ и ООУР „Миодраг Јовановић“ са заједничком педагошко – психолошком службом, рачуноводством, правном и помоћно – техничком службом. Функцију директора Центра од 1985. до 1990. вршио је Сулејман Маврић. На месту директора ООУР-а „Миодраг Јовановић“ налазио се Адем Бихорац. 1990. године ООУР „Миодраг Јовановић“ је преименован у Техничка школа „Миодраг Јовановић“, а за вршиоца дужности директора школе именован је Адем Бихорац.

Ученици Техничке школе су редовно освајали прва места на републичким такмичењима из области машинства, електротехнике и саобраћаја. Међутим успех није изостајао ни у областима страних језика, српскохрватског, ликовне уметности, историје, спорта...Школа је издавала и свој лист „Генерација X“ који су уређивали ученици.

Као самостална институција, под називом Техничка школа у Новом Пазару, постоји од 1993. године. образује ученике у три подручја рада: електротехника, машинство и обрада метала и саобраћај. У овом периоду почиње интензивније увођење смерова у четворогодишњем трајању којима се ученици у потпуности оспособљавају за наставак школовања на техничким факултетима.

Осим редовних, у школи се образују и ванредни ученици трећег, четвртог и петог степена стручне спреме. У периоду од 2001. до 2004. вршилац дужности директора школе била је Муенеса Гилић, а од 2004. до одласка у пензију 2012. године, функцију директора вршио је Адем Бихорац. Након њега, на место директора је именован Нусрет Муртезић, а од 2016. на челу Техничке школе налази се Хидо Љајић.

Од догађаја који припадају новијој историји посебно место заузимају ученици у програму Достигнућа младих (Јуниор Ацхивемент), који се у Србији спроводи од 2005. године, а за циљ има развијање предузетничког духа младих. Тимом Техничке школе руководи професор Мирза Шемсовић.

У области школског спорта ученици Техничке школе постижу изванредне резултате. Немогуће је набројати све њихове успехе и медаље. Чак и међу врхунским спортистима и репрезентативцима у земљи има много наших бивших и садашњих ђака. Школске 2020/21. ученик Техничке школе Фарис Гуцевић ушао је у пионирску рукометну репрезентацију Србије.

Школске 2017/18. године у школи се први пут почело са реализацијом наставе на босанском језику у 5 од укупно 10 уписаних одељења. Представници Бошњачког националног вијећа су за ученике обезбедили уџбенике на босанском језику из неколико предмета: босански језик и књижевност, историја, математика, ликовна умјетност и музичка култура.

Исте године у Техничкој школи је уписано одељење Механичар моторних возила у коме се настава изводи по систему дуалног образовања. Корени овог вида образовања налазе се у некадашњим занатским радњама, а систем функционише по принципу учење кроз рад.

Наставно особље Техничке школе је у раду са ученицима с посебним потребама показало завидан ниво професионализма и одличне резултате. 2018. године ученица машинске струке Техничке школе, Дина Татаревевић, проглашена је за најбољу слабовиду ученицу у Србији.

Осим ученика с посебним потребама, школу похађају и ученици из маргинализованих група – расељени Роми. Школске 2018/19. завршни испит из саобраћајне струке положио је Миљајим Краснићи, стекавши звање Возач моторних возила. Диплома Техничке школе представља потврду да је Миљајим први ученик ромске националности у Новом Пазару који је успешно завршио средњошколско образовање.

Од 2016/17. број ученика је у сталном порасту. Школске 2020/21. године наставу похађа 1080 ученика распоређених у 43 одељења.

Због пандемије Цорона вируса, 16. марта 2020. редовна настава у целој земљи је прекинута. Настава се до краја школске 2019/20. изводила онлине. Школска 2020/21. је започела применом комбинованог модела наставе.

Називи техничке школе кроз историју

Називи техничке школе кроз историју			
		ОД	ДО
1.	Општа занатско – трговачка школа	1919.	1934.
2.	Стручно продужна школа	1934.	1946.
3.	Стручна школа за ученике у индустрији и занатству	1946.	1950.
4.	Стручна школа за ученике у привреди	1950.	1967.
5.	Школа за квалификоване раднике	1967.	1973.
6.	Технички школски центар “Зенун Хасковић”	1973.	1977.
7.	Образовни центар “Зенун Хасковић”	1977.	1988.
8.	ООУР “Миодраг Јовановић”	1988.	1990.
9.	Техничка школа “Миодраг Јовановић”	1990.	1993.
10.	Техничка школа у Новом Пазару	1993.	-

Образовни профили по подручјима рада у техничкој школи

Одлуком Владе Републике Србије о мрежи школа у Републици Србији објављеној у Службеном гласнику Републике Србије 7/93. од 25. 01. 1993. године добија назив **Техничка школа у Новом Пазару**. Морала се извршити нова подела имовине и простора и пререгистровање код Привредног суда у Краљеву што је учињено 02.04. 1993. године.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Подручје рада	Редни бр.	Образовни профил	Трајање профила	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Тренутни број одељења
Масинство и обрада метала	1.	Машински техничар	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	2.	Погонски техничар машинске обраде	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	3.	Алатничар	I-IV	022-05-00128 /93-03 03.11.1993.године	Министарство просвете	0
	4.	Лимар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	5.	Аутолимар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	6.	Аутомеханичар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	2
	7.	Механичар радних машина	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	8.	Механичар хидраулике и пнеуматике	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	9.	Металостругар	I-III	022-05-128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	10.	Металоглодач	I-III	022-05-00128/94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0

	11.	Бравар	I-III	022-05-00128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	12.	Машинбравар	I-III	022-05-00128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	13.	Инсталатер	I-III	022-05-00128/ 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	14.	Машински техничар за компјут. конструисање	I-IV	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	4
	15.	Машински техничар моторних возила	I-IV	022-05-00128 /94-03 12.06.2008.године	Министарство просвете и науке	3
	16.	Техничар за компјут. управљање	I-IV	022-05-000128 /94-03 23.06.2008.године	Министарство просвете и спорта	0
	17.	Механичар моторних возила	I-III	022-05-00128 /93-03 19.06.2020.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	18.	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	I-IV	022-05-00128 /93-03 24.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	3
Саобраћај	19.	Возач аутобуса и теретног мотор. возила	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	20.	Техничар друмског саобраћаја (стари)	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	21.	Возач моторних возила (стари)	I-III	022-05-128 /93-03 26.06.2000.године	Министарство просвете	
	22.	Возач путничког аутомобила	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	23.	Руководилац средствима унутрашњег транспорта	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	24.	Техничар друмског Саобраћаја (нови)	I-IV	022-05-00128 /93-03 21.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8
	25.	Возач моторних возила (нови)	I-III	022-05-00128 /93-03 23.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	6
Саобраћај – специјалистичко образовање	26.	Возач моторних возила-инструктор	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	27.	Возач моторних возила-специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	28.	Техничар моторних возила -специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	29.	Возач аутобуса -специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	30.	Електротехничар погона	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	31.	Електротехничар радио и видео технике	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	32.	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0

33.	Електроинсталатер	I-III	022-05-00128/ 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
34.	Електромеханичар за машине и опрему	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
35.	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
36.	Електроинсталатер	I-III	022-05-128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство Просвете и спорта	1
37.	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
38.	Електротехничар енергетике	I-IV	022-05-128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
39.	Електротехничар рачунара	I-IV	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
40.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	I-III	022-05-128 /93-03 08.03.2006.године	Министарство просвете и спорта	1
41.	Електротехничар електронике	I-IV	022-05-000128 /93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	0
42.	Електротех. за термичке и расхладне уређаје	I-III	022-05-00128 /93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	1
43.	Администратор рачунарских мрежа	I-IV	022-05-00128 /93-03 17.06.2010.године	Министарство просвете	4
44.	Електротехничар мултимедија - оглед	I-IV	022-05-00128 /93-03 12.06.2012.године	Министарство просвете и науке	0
45.	Електротехничар информационих технологија - оглед	I-IV	022-05-00128 /93-03 24.10.2013.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
46.	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 /93-03 25.03.2014.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
47.	Електротехничар енергетике	I-IV	022-05-00128 /93-03 27.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
48.	Електричар	I-III			1
				Свега	43

Техничка школа образује кадрове од **I- V** степена стручности у следећим подручјима:

Решењем Министарства просвете Републике Србије бр.022-05-00128/93-03 од машинство, саобраћај, електротехника

године, утврђено је да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа остварује наставне планове и програме за подручје рада машинство и обрада метала. за образовне профиле:

Машинство и обрада метала

- Техничар за компјутерско управљање CNCмашина (Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја број:022-05-00128/93-03 од 24. 06. 2020. о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом пазару)
- Машински техничар моторних возила
- Машински техничар за компјутерско конструисање
- аутомеханичар
- Механичар моторних возила (решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број:022-05-00128/93-03 од 19.06. 2020. године о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом Пазару.)

Електротехника

- Администратор рачунарских мрежа
- Електротехничар енергетике (решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-00128/93-03 од 27.05. 2020.године о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом Пазару
- Електротехничар информационог технологија
- Електроинсталатер
- Електротехничар за термичке и расхладне уређаје

Саобраћај

- Техничар друмског саобраћаја (решење Министарства просвете , науке и технолошког развоја број:022-05-00128/93-03 од 21.05. 2020. године о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом Пазару)
- Возач моторних возила (решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја број:022-05-00128/93-03 од 23.06. 2020.године о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом Пазару)

Образовни профили у оквиру подручја рада Саобраћај за пети степен стручности (ванредни ученици)

Пети степен стручности (ванредни ученици):

- Возач моторних возила, инструктор - специјалиста,(решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја број:022-05-00128/93-03 од 15.03. 2021.године о верификацији образовног профила Техничке школе у Новом Пазару)

Техничар друмског саобраћаја - специјалиста

Како се у школским радионицама израђују и производи који имају материјалну вредност те се њихова продаја обавља преко ђачке задруге. Центар за обуку возача је формиран уз подручје рада - саобраћај како би се заокружила целина у образовању возача моторних возила. Наиме ученици школе добијају могућност да добију уверење о положеном возачком испиту у школи где изводе наставу. Обуком трећих лица за возаче Б, Ц, Е категорије школа покушава да ублажи и онако велике трошкове набавке горива за редовне ученике.

Општа организација рада школе

Образовно – васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму у предвиђеном броју одељења.

Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа. Стручно руковођење које обухвата заснивање унутршње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима) остварује директор и педагошко – психолошка служба.

Настава се одвија у две радне смене.

Материјално- технички и просторни услови рада

Земљиште за школу

Техничка школа је као и Школа за дизајн текстила једна од ретких школа које имају тако скучен простор школског дворишта. Још од усељења у нову школску зграду 1980. године имовинско правни односи нису ваљано решени јер и до данас на исту капију школског дворишта улазе и комшије и са једне и са друге стране школе.

О томе смо обавестили у неколико наврата Општину и Републику. Простор око нове школе је асфалтиран.

Школски простор се састоји из главне зграде и дворишта.

Извођење наставе се одвија у главној згради школе. Предметна настава се одвија у 25 учионица и кабинетима. У овој згради је смештена и библиотека школе са читаоницом, свечана сала - хол, зборница и физкултурна сала (коју обе школе користе). У претходном периоду опремљени су кабинети: и кабинет нумеричких машина (намештаја и учила-компјутера). Школа је опремљена видео надзором. Школа располаже и радионицама за практичну наставу као и ЦНЦ машину. Школа располаже са фотокопир апаратима, дигиталним фото-апаратима, твидео бомовима, тв пројекторима, лаптоповима, рачунарима, и штампачима.

Полазне основе за израду школског програма

Средње образовање и васпитање остварује се на основу школског програма који школа доноси у складу са законом.

Средње стручно образовање – закони и и важећа подзаконска акта по којима школа ради

Закони и правилници

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 и 68/15);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13).
- Закон о средњој школи (“Службени гласник РС“, број 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 64/03, 101/05 и 72/09) – престаје да важи даном почетка примене Закона о средњем образовању и васпитању осим одредаба члана 23, члана 24. став 1. и члана 26. које се примењују до доношења нових наставних планова и програма у складу са Законом
- Правилник о изменама и допунама правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама („Просветни гласник“, бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08, 11/08 и број 8/2011).
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС”, бр. 72/09);
- Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 1/10);
- Правилник о плану уџбеника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 1/10) – План уџбеника за општеобразовне предмете у средњим стручним школама;
- Извод из Регистра одобрених уџбеника – каталог уџбеника за средње школе одобрених за школску 2011/2012. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/11).
- Извод из Регистра одобрених уџбеника – каталог уџбеника за средње школе одобрених за школску 2012/2013. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/12).
- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018- други закон 27/2018 (2) други закон и 10/2019; Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр, 6/2020 од 24. 01. 2020. године, а ступио је на снагу 01. 02. 2020.

- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ БР. 55/2013, 101/ И 2017/18- други закон; Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.6/2020 од 24.01. 2020. Године, а ступио на снагу 01. 02. 2020.
- Закон о дуалном образовању, објављен у „Службеном гласнику РС бр.101/2017 од 10. 11. 2017. Године, ступио на снагу 18. 11. 2017., а примењује се од школске 2019/2020. Године; Закон о изменама и допунама Закона о дуалном образовању, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.6/2020 од 24. 01. 2020. Године, а ступио је на снагу 01. 02. 2020.
- Закон о уџбеницима објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.27/2018 од 6.04. 2018. одине, а ступио на снагу 14. 4. 2018.
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно- васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи“Службени гласник“ РС – Просветни гласник“ број стручних сарадника у средњој школи 1/92, 23/97и 2/2000; Правилник о допуни Правилника о педагошкој норми свих облика образовно- васпитног рада наставника и стручних сраданика у средњој школи, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр 15/2019 од 21. 10. 2019.године, а ступио на снагу 29. 10. 2019.
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању; Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.82/2015 од 28.9. 2015. а ступио на снагу од 6.10. 2015.; Правилник о изменама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, објављен у „Службеном гласнику РС „, бр. 59/2020. Од 22. 4. 2020.године, а ступио на снагу 30. 04. 2020.
- Правилник о упису ученика у средњу школу, објављен у „ Службеном гласнику РС“, „, бр.76/2020. и Правилник о измени Правилника о упису ученика у средњу школу, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.94/2020 од 3.7. 2020.године, када је ступио на снагу
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље , злостављање и занемаривање ,“ Службени гласник РС „, бр. 46/2019 од 26. 6. 20219.године , а ступио на снагу 4. 7. 20219.; Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 104/2020. Од 31.7. 2020. Године, а ступио на снагу 8. 08. 2020.
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља , злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама „, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. Године
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 56/2019 од 7. 8. 2019. Године, ступио је на снагу 15. 8. 2019. А примењује се од 1. 9. 2019.
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.94/2020. Од 3. 7. 2020. Године, а ступио на снагу 11. 7. 2020.
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњг образовања и васпитања , „Службени гласник РС , бр.72/2015, 84/2015, 73/2016, и 45/2018; Правилник о допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовањ аи васпитања , објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.106/2020 од 7. 8. 2020. Године., а ступио на снагу 15. 8. 2020. Године, а примењује се почев од школске 2020/21. Године, осим одредаба које се односе на педагошког асистента за децу и ученике с аметњама у развоју и инвалидитетом које почињу да се примењују након почетка примене акта Владе којима се одређују каталог радних места и коефицијенти за обрачун и исплату плата за тог асиситента.
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања , објављен у „ Службеном гласнику РС“ , бр.110/2020 од 26. 8. 2020. Године, ступио је на снагу 27. 8. 2020., примењује се од школске 2020/2021. Године.
Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе , објављен у „Службеном гласнику РС“, бр, 112/2020. Од 2.9. 2020. Године, а ступио на снагу 3.9. 2020.

- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа, објављен у „Службеном гласнику РС“ бр.56/2019 од 7.8.2019.године, ступио је на снагу 15.8. 2019, а примењује се од 1.9. 2019.
- Правилник о евиденцији у средњој школи, објављен у „Службеном гласнику РС“, БР.56/2019 од 7.8. 2019.године, а примењује се од 1. Септембра 2019. Године, осим одредбама члана 9. Које се примењује од дана ступања на снагу овог правилника;
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр.37/93 и 43/2015;
- Правилник о стандардима квалитета рада установе“ Службени гласник РС“, бр.14/2018. Од 2.8. 2018.године, а ступио на снагу 10. 8. 2018.
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, „Службени гласник РС- просветни гласник“ бр. 5/2011.
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 38/2013.
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, „Службени гласник РС-Просветни гласник бр.5/2012.
- Правилник о додатној образовној, здравственој, и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.80/2018. Од 5.10. 2018. Године , а ступио на снагу 1.11. 2018.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање , „Службени гласник РС“,бр.74/2018. Од 5.10. 2018. Године , а ступио је на снагу 13, 10, 2018.
- Правилник о дозволи за рад наставник, васпитача и стручних сарадника, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.22/2005 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016
- Правилник о вредновању квалитета рада установе, „Службени гласник РС“, бр.10/2019 од 15.2. 2019. Године, ступио на снагу 23.2. 2019. А примењује се почев од школске 2019/2020. Године;
- Правилник о сталном стручном усвршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.81/2017, 48/2018.
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања , објављен у „ Службеном гласнику РС“, бр. 63/2018 од 17.8. 2018.године , а ступио је на снагу 25.8. 2018.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа , части или достојанства личности, објављен у „ Службеном гласнику РС“, бр.65/2018. Од 24.8. 2018. Године, ступио је на снагу 1. 9. 2018., а примењује се од школске 2018/2019. Године
- Правилник обављању друштвено- корисног, односно хуманитарног рада , објављен у „Службеном гласнику РС“, бр 68/2018. Од 7.9. 2018.године, а ступио је на снагу 15.9. 2018.
- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања , објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.108/2015 од 24. 12.2015. године, када је и ступио на снагу.
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета , објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.117/2013. Од 30. 12. 2013. Године а ступио на снагу 7.1. 2014.
- Правилник о ближим условима , начину рада, активностима, и ставу Гаиам за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању, објављен у „Службеном гласнику РС“, бр.2/2019. Од 16. 1. 2019. Године, ступио на снагу 24.1. 2019.
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад , објављен у „Службеном гласнику РС „ бр.102/2018. Од 21. 12. 2018. Године, а ступио је на снагу 29. 12. 2018.

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи, „Службени гласник РС „ бр.46/01;
- Правилник о календару образовно- васпитног рада средњих школа за школску 23.6. 2020. Године, а ступио на снагу 1.7. 2020.
- Каталог уџбеника , Каталог објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.9/2016.од 1.7. 2016. Године, а уџбеници ће се користити од школске 2016/2017. До 2018/2019. Године;5/2018, 4/2019, 13/2019. Допуна Каталога уџбеника за трећи и четврти разред гимназија и средњих стручних школа*(„ Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр.9/16, 4/19, 13/19, и 2/20), објављен у „Службеном гласнику РС Просветни гласник“, бр.3/2020 од 22. 5. 2020. године.* Овом Допуном се замењује Допуна каталога уџбеника за средње школе број 650-02-22/2020-03 од 12.фебруара 2020.године(„Службени гласникРС-Просветни гласник“, број 2/20); Каталог уџбеника за први разред средње школе- гимназија и средње стручне школе, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „ ,
- 2/2020 и 3/2020. Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.3/2020 од 22. 5. 2020. Године. Допуна Каталога уџбеника за трећи и четврти разред гимназија и средњих стручних школа*(„Службени гласник РС – Просветни гласник „, бр.9/16, 4/19, 13/19, И 2/20.), објављена У „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.3/2020. Од 22. 5.2020. године.*Овим се замењује Допуна каталога уџбеника за средње школе број 650-02-22/2020-03 од 12.фебруара 2020. Године(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 2/20.)
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/21.годину, деловодни број 610-00-00381/2020-15 од 22.6. 2020. Године, Министарство просвете , науке и технолошког развоја РС
- Допис Мнистарства просвете , науке и технолошког развоја број :601-00-00027/1/2020 -15 од 12.8. 2020. Године о организовању и остваривању наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021.години, Стручно упуство за организовање наставе непосредним путем и и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. Години, Упустство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе. Закључак Кризног штаба з асузбијање заразне болести COVID-19 (08 БРОЈ :53-6306/2020-1 од 11. августа 2020, године).
- Допуна Стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. Години број 611-00-1248/1/2020-03 од 20.8. 2020. Године.
- Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја број :610-00-00901/2020-01 од 02. 9. 2020. Године.
- Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању , Завод за унапређење образовања и васпитања , Центар за развој програма и уџбеника , број 11133/2020 од 21.7. 2020. Године и Српски савез професора физичког васпитања и спорта.
- Уредба о ом утврђивању опасног рада за децу , објављена у „ Службеном гласнику РС „, бр.53/2017 ОД 30.5. 2017,године , ступила је на снагу 7.6. 2017., а примењује се од 1.1. 2018.
- Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо –комуникационих технологија , објављена у „Службеном гласнику РС „, бр.13/2020. Од 14.02. 2020. Године, а ступила је на снагу 22.02. 2020.
- Упутство министра просвете, број: 610-00-15/2017-01 од 22 децембра 2014.године, који се односи на заштиту и безбедност деце и ученика
- Допис министра просвете број :644-00-15/2017-01 од 20.03. 2017. Године о Календару тематских часова у школама у Србији (извод из Државног програма обележавања годишњица историјских

догађаја ослободилачких ратова Србије на основу Закључка ОС број:644-1533/2017 од 3. Марат 2017. Године о сагласности Валде Републике Србије)

- Приручник за инклузивни развој школе , Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања , Београд 2010.
- Водич за самовредновање за установе у стручном образовању , март 2013., приручник у оквиру Модернизација система образовања и васпитања;
- Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика , Министарство просвете , науке и технолошког развоја , број :119-01-346/12014-01, од 27.08. 2014. Године
- Допис министра о транзицији ученика из основне у средњу школу, број 610-00-00413/2/2017-07 од 14.8. 2017. године и друго.

Наставни планови и програми

Заједнички и општеобразовни предмети - Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама, Правилник је објављен у „Службеном гласнику СРС – Просветни гласник“, бр. 6/90 и „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014-I и 5/2014-II, 3/2015, 11/2016, 13/2018 - Правилник је објављен у "Службеном гласнику СРС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 3/2015, 11/2016, 13/2018, и 30/2019 - други пропис (дана 3.5.2019. године престао да важи у делу који се односи на екскурзије) - Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно (чл. 2. Правилника - 11/2016). Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик (чл. 2. Правилника - 13/2018). - Правилник о допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 15/2019 од 21.10.2019. године, а ступио је на снагу 29.10.2019. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016, 4/2017, 5/2017 и 1/2018. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - чл. 2. Правилника - 13/2018. - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2018 од 1.6.2018- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 6/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016, 5/2017 (погледати и чл. 3. и 4), 1/2018 и 5/2018. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - чл. 2. Правилника - 13/2018. - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у

подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019 и 13/2019. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2017 и 3/2018. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2014 и 12/2015. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - чл. 2. Правилника - 13/2018 - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 7/2019. - Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - чл. 2. Правилника - 13/2018. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручјима рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2014 од 19.8.2014. године Машинство и обрада метала - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/93 од 3.3.1993. године, измене и допуне: 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/2001, 9/2002, 9/2003, 22/2004, 1/2005, 7/2005, 12/2006, 9/2013, 11/2013, 14/2013 и 21/2015.

Дана 9.6.2018. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил техничар за компјутерско управљање - види: чл. 4. Правилника - 6/2018 и чл. 2. Правилника - 6/2018 (ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2017/2018. годину за образовни профил техничар за компјутерско управљање настављају да стичу образовање по овом наставном плану и програму до краја школске 2021/2022. године). - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017-I, 4/2017-II, 1/2018, 4/2018, 2/2020; Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2020 од 17.6.2020. године, ступио је на снагу 25.6.2020, а примењује се од школске 2020/2021. године. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала- Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.6/2014,11/2015,1/2016,2/2016,10/2016 (дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно– чл. 2.Правилника – 11/2016),4/2017, 5/2017, 1/2018. - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2018 од 1.6.2018. године, ступио је на снагу 9.6.2018, а примењује се од школске 2018/2019. године; 13/2020. - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику

РС - Просветни гласник", бр. 6/2018 од 1.6.2018. године, ступио је на снагу 9.6.2018, а примењује се од школске 2018/2019. године; 13/2020. Електротехника и Машинство и обрада метала - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 10/2014 од 19.8.2014. године, а ступио је на снагу 27.8.2014. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 13/2020 од 25.8.2020. године, ступио је на снагу 26.8.2020, а примењује се од школске 2020/2021. године. Електротехника - Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/93 од 3.3.1993. године, измене и допуне: бр. 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/2001, 8/2002, 3/2003, 1/2005, 7/2005, 2/2007, 4/2007, 10/2007, 7/2009, 3/2013 (погледај и чл. 3), 11/2013, 14/2013 и 7/2016. Дана 15.6.2011. године 2020 2021 престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар - чл. 2. тач. 1. Правилника - 5/2011 и у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар - чл. 4. тач. 1. Правилника - 5/2011. Дана 17.7.2012. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил аутоелектричар - чл. 2. тач. 1) Правилника - 7/2012 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил аутоелектричар - чл. 4. тач. 1). Почев од школске 2015/2016 године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015 и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015-I. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 27.6.2018. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електротехничар рачунара и електротехничар енергетике - чл. 4. Правилника - 11/2018. и чл. 2. Правилника - 11/2018. (ученици уписани закључно са школском 2017/2018. годином стичу образовање по старом плану и програму до краја школске 2021/2022 године). Дана 2.8.2019. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил електромеханичар за термичке и расхладне уређаје - чл. 2. Правилника - 9/2019 и чл. 2. Правилника - 9/2019. - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 2/2013, 6/2014, 10/2014, 8/2015, 14/2015, 4/2016 (погледати и чл. 3. и 4), 13/2016, 5/2017, 1/2018, 2/2018, 5/2018, 4/2019, 2/2020, 12/2020; - Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 9/2020 од 12.8.2020. године, ступио је на снагу 13.8.2020, а примењује се од школске 2020/2021. године. (за образовни профил електротехничар информационих технологија - Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2018/2019. годином у подручју рада Електротехника за образовни профил електротехничар информационих технологија стичу образовање по наставном плану и програму који је био на снази до почетка примене овог правилника – до краја школске 2022/2023. године) - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 6/2014, 10/2014, 14/2015, 4/2016, 5/2017 (погледати и чл. 3. и 4), Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски

као нематерњи језик - чл. 2. Правилника - 13/2018. - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019 и 13/2019. - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019 и 13/2019. - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2014 и 12/2015, 12/2020. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - чл. 2. Правилника - 11/2016. - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018, 7/2019 и 9/2019. - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 и 7/2019.

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 6/90 и „Просветни гласник”, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/2010, 8/2010, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/2016, 13/2018 и 30/2019 други допис дана 3.5.2019. године престао да важи у делу који се односи на екскурзије).

Детаљније:

- 11/13: наставни програми за предмете: српски језик и књижевност, српски као нематерњи језик, социологија, филозофија, историја, музичка уметност, ликовна култура, физичко васпитање, математика, рачунарство и информатика, географија, физика, хемија, биологија, екологија и заштита животне средине, устав и право грађана и грађанско васпитање.
- 3/15 наставни програми за предмет први страни језик (за I разред за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању)

3/15 наставни програми за предмет први страни језик (за II

- и III разред за образовне профиле у трогодишњем трајању)
- 3/15 наставни програми за предмет први страни језик (за I, III и IV разред за образовне профиле у четворогодишњем трајању)
- 3/15 наставни програми за предмет страни језик (за образовне профиле четворогодишњег образовања којима је недељни фонд часова 3) други, трећи и четврти разред, енглески језик, италијански језик, немачки језик, руски језик, француски језик, шпански језик
- 5/14 наставни програм за предмет босански језик за 2. разред
- 5/96: Број и распоред радних седмица за трогодишње стручне школе
- Број и распоред радних седмица за четворогодишње стручне школе
- 6/90, 4/91: План општег образовања за трогодишње стручне школе; План општег образовања за четворогодишње стручне школе

Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала („Просветни гласник“, број 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 7/05, 12/06 и 11/2013);

Детаљније:

- 11/13 Наставни програм општеобразовног предмета: хемија за I разред за све образовне профиле у четворогодишњем трајању

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електротехника („Просветни гласник“, број 7/2012);

Детаљније:

- Наставни план општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника за образовни профил аутоелектричар и наставни програм за први, други и трећи разред за тај образовни профил.

Правилник о изменама правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника („Просветни гласник“, број 4/93, 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/01, 8/02, 3/03, 1/05, 7/05, 2/07, 4/07, 10/07, 7/09, 5/11, 7/12 и 11/2013);

Детаљније:

- Дана 3.9. 2016. Године престао да важи наставни програм предмета рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно (чл.2 Правилника -11/2016.) . дана 25.7. 2018. Године престао је да важи наставни програм предмета српски као нематерњи језик (чл.2.Правилника 13/2018.)
- Правилник о допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за захједничке предмете у стручним и уметничким школама , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.15/2019 од 21.10. 2019.године, а ступио на снагу 29.10. 2019.
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.6/2014, 11/2015,1/2016, 2/2016, 10/2016, 4/2017, 5/2017, и 1/2018. Дана 3.9. 2016. Године престао да важи наставни програм предмета рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставнипредмет рачунарство и информатика им ају само у првом разреду 2 часа недељно- чл.2. Правилника -11/2016. Дана 25.7. 2018. Године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик-чл.2. Правилника -13/2018.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.6/2018 од 1.6. 2018. године, ступио на снагу 9.6. 2018. а примењује се од школске 2018/2019. године.
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета, средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника , објављен у „Службеном гласнику РС- Просветни гласник „, бр.11/2018 и 7/2019 и 13/2019.
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геологија, рударство и металургија, објављен у „Службеном гласнику РС –Просветни гласник „, бр.5/2017 и 3/2018.
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство. Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.11/2014 и 12/2015. Дана 3.9. 2016.године престао да важи наставни програм предмета рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет рачунарство

и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно –чл. Правилника -11/2016. Дана 25.7. 2018. Године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик – чл.2Правилника-13/2018

Дана 3.9. 2016. Године престао да важи наставни програм предмета рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно – чл. 2. Правилника -11/2016. Дана 25.7. 2018.

- Године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик – чл.2.Правилника -13/2018
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњг стручног образовања у подручјима рада електротехника и машинство и обрада метала, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.10/2014 од 19.8. 2014.године

Машинство и обрада метала

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.3/39 од 3.3. 1993. Године.измене и допуне1/94, 3/95, 1/96, 5/97, 20/97, 6/98, 3/99, 1/2001, 9/2002, 9/2003, 22/2004, 1/2005, 7/2005, 12/2006, 9/2013, 11/2013, 14/2013, 21/2015.Дана 9.6.2018.године престао да важиу делу који се односи на наставниплан и програмопштеобразовних и стручних предмета за образовни профил техничар за компјутерско управљање- вид :чл.Правилника-6/2018. И чл.2.Правилника-6/2018(ученици уписани у средњу школузакључно са школском 2017/2018. Годинуза образовни профил техничар за компјутерско управљање настављају да стичу образовање по овом наставном плану и програму до краја школске 2021/2022. Године.)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања иу подручју рада Машинство и обрада метала, Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017, - I,4/2017-II,1/2018, 4/2018, 2/2020; Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.5/2020 од 17.6. 2020. Гдоине, ступио је на снагу 25.6. 2020. А примењује се од школске 2020/2021. Године
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала – Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник бр.6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016(дана 3.9. 2016.године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно –чл.2. Правилника -11/2016, 4/2017, 5/2017, 1/2018.
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања иу подручју рада машинство и обрада метала објављен у „Службеном гласнику РС- Просветни гласник“, бр.6/2018 од 1.6. 2018. Године, ступио на снагу 9.6. 2018. А примењује се од школске 2018“2019 године;13/2020.
- Правилник и плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања, Службени гласник РС- Просветни гласник бр. 9/2020.смера Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина, само за стручене предмете, опште образовни су исти.
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник „, бр.6/2018 од 1.6.2018.године, ступио на снагу 9.6.2018. а примењује се од школске 2018/2019.године 13/2020.

- **Електротехника и машинство и обрада метала**

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и машинство и обрада метала објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.10/2014 од 19.8.2014. а у ступио на снагу 27.8. 2014. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“ бр.13/2020. Од 25.8. 2020.године, ступио на снагу 26.8.2020.а примењује се од школске 2020/2021.године.(Замењује се наставни план и пам за образовни профил техничар мехатронике .Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2018/2019. Годином у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала за образовни профил техничар мехатронике, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по наставном плану и програму који је био на снази до почетка примене овог правилника- до крајашколске 2022/2023.године).

Електротехника

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника , објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр.4/93 од 3.3.1993.године, измене и допуне:бр.1/94, 1/95,7795, 7/96, 3/2001, 8/2002, 3/2003, 1/2005, 7/2005, 2/2007, 4/2007, 10/2007, 7/2009, 3/2013, (погледај и члн 3.),11/2013, 14/2013, и 7/2016. Дана 15.6. 2011.године.1 престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар –чл4 тач.1. Правилник за обраовни профил аутоелектричар – чл.4.1.Правилника- 5/2011. Дана 17.7.2012. године престао да важи и у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил аутоелектричар-чл.2. тач.1)Правилника-7/2012 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил аутоелектричар-чл.4 тач.1)Правилника-7/2012. Дана 27.8.2014.године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за први разред за образовни профил електротехничар телекомуникација-чл.2.тач.3.Правилника-10/2014. Дана 21.8. 2015. престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за други, трећи и четврти разред за образовни профилелектротехничар телекомуникација-чл.2.тач.3.Правилника-8/2015. Почев од школске 2015/2016 године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа – чл.2.тач.2.)Правилника -14/2015 у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа –чл.2.тач.2)Правилника-14/2015- I. Дана 5.5. 2016.године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија –чл.2.Правилника-4/2016. Дана 5.5. 2016.године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија-чл.2. Правилника-4/2016. Дана 27.6. 2018. Године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профилеелектротехничар рачунара и електротехничар енергетике-чл.4.Правилника-11/2018.и чл.2.Правилника 11/2018.(ученици уписани закључно са школском 2017/2018. годином стичу образовање по старом плану и програму до краја школске 2020/2021.године.)Дана 2.8.2019. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил електромеханичар за термичке и расхладне уређаје-чл.2.Правилника- 9/2019. И чл.2. Правилника – 9/2019.,Сл. Гласник – Просветни гласник бр. 1/2018.(важи за општеобразовне предмете за све четири године и за стручне предмете за ученике уписане 2018/19.)

Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.9/2020, за стручне предмете смера Електротехничар информационах технологија(важи за ученике уписане од школске 2019/20.

Саобраћај

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Саобраћај: 16/2015-2015
- Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 29. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/2016. године (види члан 9. Правилника).
- Правилник 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 Саобраћај: 16/2015-107
- Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 29. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2015/2016. године (види члан 3. Правилника)
Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај: 10/2015-481
- Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 22. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2016/2017. године (види члан 4. Правилника)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај: 10/2015-1
- Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, односно 22. августа 2015. године, а примењује се почев од школске 2016/2017. године (види члан 6. Правилника)
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил техничар ваздушног саобраћаја за спасавање: 17/2007-5, 5/2011-136, 8/2012-156, 10/2015-1 (др. правилник), 10/2015-481 (др. правилник)
- Правилник престаје да важи, у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета, даном почетка примене Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај, односно почев од од школске 2016/2017. године (види члан 4. Правилника – 10/2015-1).
- Правилник престаје да важи, у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета почев од од школске 2016/2017. године (види члан 2. Правилника – 10/2015-481)
- Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада саобраћај: 10/1997-100, 20/2015-6
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада саобраћај: 10/1997-1, 19/2015-26
- Правилник о раду и програму наставе и учења из 2018. (Службени гласник РС- Просветни гласник бр. 8/2018.године.
- Програм завршног и матурског испита за образовне профиле Возач моторних возила и Техничар друмског саобраћаја (Службени гласник РС- просветни гласник 4/2019.)

Простор и опрема Заједнички предмети

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/91;Техничка школа Годишњи план рада школе - школска 2020/2021.

- Правилник о ближним 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 машинство и обрада метала- Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 17/2015, 7/2016, 4/2017 и 5/2017, 11/2017, 4/2018, 13/2018. Електротехника - Правилник о ближним 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 – Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 16/2015 и 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020. - Хемија, неметали и графичарство - Правилник о ближним 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 Хемија, неметали и графичарство-Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 16/2015, 14/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020. Стручна спрема наставника и стручних сарадника Заједнички и општеобразовни предмети: - Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама, Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/2004, 5/2005, 6/2005, 2/2007, 4/2007, 7/2008, 11/2008, 5/2011, 8/2011, 9/2013, 6/2014, 5/2015-I - други пропис и 5/2015-II - други пропис. Дана 21.8.2015. престале да важе одредбе чл. 2, 3, 6, 8, 9. и 10. Правилника - чл. 4, 5, 6. и 9. Правилника - 8/2015. 16/2015 - други пропис, 16/2015-I - други пропис, 16/2015-II - други пропис, 16/2015-III - други пропис, 16/2015-IV - други пропис, 16/2015-V - други пропис, 16/2015-VI - други пропис, 16/2015-VII - други пропис и 21/2015 - други пропис. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016-I, 13/2016-II, 2/2017-I, 2/2017-II и 13/2018 од 17.7.2018. године (ступио је на снагу 25.7.2018), 7/2019. - Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 2/2020 од 9.4.2020. године, а ступио је на снагу 17.4.2020. Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2020 од 27.8.2020. године, а ступио је на снагу 28.8.2020. Додато: „(26) мастер математичар – професор математике.” Машинство и обрада метала - Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 3/2017, 8/2017, 4/2018, 18/2018, 1/2019 и 9/2019. Правилник о измени и допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 2/2020 од 9.4.2020. године, а ступио је на снагу 17.4.2020. - Правилник о степену и врсти образовања наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада Машинство и обрада метала; Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 19/2015 и 21/2015. Електротехника - Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 2/2017 и 8/2017, 4/2018 и 13/2018. Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 2/2020 од 9.4.2020. године, а ступио је на снагу 17.4.2020. - Правилник о степену и врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил електротехничар информационих технологија, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 9/2014 од 18.8.2014. године, а ступио је на снагу 26.8.2014. - Правилник о

допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2020 од 27.8.2020. године, а ступио је на снагу 28.8.2020. - Правилник о допунама Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2020 од 27.8.2020. године, а ступио је на снагу 28.8.2020. - Правилник о врсти стручне спреме наставника у стручној школи за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у подручју рада електротехника,,Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 4/97, 10/2003, 11/2008, 6/2010.

Ученици са сметњама у развоју - Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама за ученике лако ментално ометене у развоју, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/95, 24/2004, 10/2009, 2/2012 и 11/2016. - Правилник о измени и допунама Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама за ученике лако ментално ометене у развоју, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2020 од 27.8.2020. године, а ступио је на снагу 28.8.2020. д) Остали закони, правилници, приручници и друго - Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима,,Службени гласник РС“ бр. 21/2015 од 25.2.2015. године, а ступио је на снагу 5.3.2015. Продужено важење до 5.3.2019. године (Споразум - 16/2018); Продужено важење до 5.3.2022. године (Споразум - 8/2019); Посебан колективни уговор о допуни Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 92/2020 од 29.6.2020. године, када је и ступио на снагу. - Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 8/2011 од 11.2.2011. године. - Закон о условима за обављање психолошке делатности, „Службени гласник РС“ бр. 25/96, и чл. 75. Закона 101/2005-28; - Правилник о стручно-педагошком надзору, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 87/2019 од 12.12.2019. године, а ступио је на снагу 20.12.2019. - Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019 -Министарство просвете, науке и технолошког развоја - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010. - Закон о заштити података о личности Србије, Закон о заштити података о личности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 87/2018 од 13.11.2018. године, ступио је на снагу 21.11.2018, а примењује се по истеку девет месеци од дана ступања закона на снагу, осим одредбе члана 98. овог закона која се примењује од дана његовог ступања на снагу. - Закон о раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - Одлука УС РС и 113/2017. Види: Аутентично тумачење - 95/2018. Закључак УС РС - 22/2011. Одлука УС РС - 79/2011. - Закон о безбедности и здрављу на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 101/2005, 91/2015, 113/2017 –2021 - Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 72/2006, 84/2006, 30/2010 и 102/2015 - Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 62/2007 и 102/2015. - Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом; објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 72/2006, 84/2006, 4/2016, 106/2018 и 14/2019. - Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 30/2010 од 7.5.2010. године. - Закон о забрани дискриминације, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 22/2009 од 30.3.2009. године. - Закон о заштити од пожара, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 - други закон, 87/2018 и 87/2018 - други закон. - Закон о спречавању злостављања на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 36/2010 од 28.5.2010. године. - Закон о заштити узбуњивача, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 128/2014 од 26.11.2014. године, ступио је на снагу 4.12.2014, а примењује се од 5.6.2015. године. - Закон о општем управном поступку, објављен у

"Службеном гласнику РС", бр. 18/2016 од 1.3.2016. године, ступио је на снагу 9.3.2016, а примењује се од 1.6.2017. године - Закон о запосленима у јавним службама, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 113/2017 од 17.12.2017. године, ступио је на снагу 25.12.2017, а примењује се од 1.1.2019, изузев одредаба чл. 30, 31, 32, члана 157. ст. 1. и 3. и члана 159. које се примењују од дана ступања овог закона на снагу и одредаба чл. 93–96, чл. 98. и 101, члана 117. ст. 1–7, чл. 124, 133, 142. и члана 145. став 1. тачка 2) које се примењују од 1.1.2020; 95/2018. - И други релевантни закони, прописи и документа. 2.5. Општа акта школе

I део:ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са репрезентативним синдикатима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине. Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе. Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитетаобразовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика. Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад. У циљеве остваривања Школског програма спадају и:

- остваривање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развоја сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима,
- стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су неопходни за лично остварење и развој, инклузију, наставак школовања и запослење,
- развијање језичких, математичких, научних и дигиталних компетенција, учења како се учи, међуљудских и грађанских компетенција и културног изражавања,
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз коришћење информационо-комуникационих технологија,
- оспособљавање ученика за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота,
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности,
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња,
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности,
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

II део: НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ

Подручје рада Машинство и обрада метала		
назив	врста	трајање
Машински техничар моторних возила	формално редовно образовање	4 године
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	формално редовно образовање	4 године
Механичар моторних возила		3 године
Аутомеханичар	формално редовно образовање	3 године
Машински техничар за компјутерско конструисање	формално редовно образовање	4 године
Подручје рада Електротехника		
Администратор рачунарских мрежа	формално редовно образовање	4 године
Електротехничар информационих технологија	формално редовно образовање	4 године
Електротехничар енергетике	формално редовно образовање	4 године
Електричар	формално редовно образовање	3 године
Електроинсталатер	формално редовно образовање	3 године
Електротехничар за термичке и расхладне уређаје	формално редовно образовање	4 године
Подручје саобраћаја		
Техничар друмског саобраћаја	формално редовно образовање	4 године
Возач моторних возила	формално редовно образовање	3 године

Школа омогућава специјалистичко образовање након средњег образовања за образовне профиле: Пети степен стручности (ванредни ученици):

- Возач моторних возила, инструктор - специјалиста,
- Возач моторних возила - специјалиста,
- Техничар друмског саобраћаја - специјалиста

Настава се одвија на српском и босанском језику.

Настава на језику националне мањине

Настава се до школске 2017/18. године изводила искључиво на српском језику. Од школске 2017/18. године, уведен је босански језик у шест (6) одељења првог разреда. У складу са тим је и вођење педагошке документације, која се за та одељења води на босанском језику и писму латиници. Наставници су полагали испите, босански језик,

пред Комисијом формираном од стране Бошњачког националног вијећа, које је радило и на изради стандарда за наставу на босанском језику.

Прилагођавање програма за образовање и васпитање на језику националне мањине врши се тако што:

- Матерњи језик припадника националне мањине има статус основног предмета;
 - Настава српског језика, као нематерњег језика, изводи се као настава основног предмета;
 - Фонд часова за наставу основних предмета српски језик или српски као нематерњи језик и матерњег језика одређује се одговарајућим посебним основама школског програма;
 - Настава матерњег језика прилагођава се потребама, интересима и могућностима школе, ученика, родитеља и локалне средине у складу са законом, Општим и посебним основама школског програма;
- Циљеви и исходи образовања једнаки су за све; уа припаднике националних мањина програм наставе се прилагођава у погледу садржаја тема које се односе на историју, уметност и културу националне мањине.

III део: ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И МОДУЛИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

ОПШТЕОБРАЗОВНИ, СТРУЧНИ И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Програми за стручне предмете (садржај рада) прописани су правилницима о плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала, саобраћај, електротехника и хемија, неметали и графичарство (Наставни план обавезне наставе, изборних предмета и модула дат је у Службеном Гласнику РС према следећој табели)

Подручје рада Машинство и обрада метала	
назив	Службени гласници
Машински техничар моторних возила	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр 9-2013
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр 6-2018 И 9-2020
Механичар моторних возила	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр 4-2017
Аутомеханичар	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр 9-2013
Машински техничар за компјутерско конструисање	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр 9-2013
Подручје рада електротехника	
Администратор рачунарских мрежа	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр14 од 2015.
Електротехничар информационих технологија	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.9/2020, за стручне предмете смера
Електротехничар енергетике	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.11 од 2018.
Електричар	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.6 од 2014. – (општи) Службени гласник; РС, Просветни гласник бр,6 од 2014. и бр,13 од 2016.
Електроинсталатер	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.(стручни)-бр.3в од 2013.(општи) бр.3 од 2003.
Електротехничар за термичке и расхладне уређаје	Службени гласник; РС, Просветни гласник бр.(стручни)-бр.3в од 2013.(општи) бр.3 од 2003.(четврти степен општи) бр.8 од 2002.
Подручје саобраћаја	
Техничар друмског саобраћаја	Службени гласник РС- Просветни гласник бр 8/2018.године.

Возач моторних возила	Службени гласник РС- Просветни гласник бр. 8/2018.године.
-----------------------	---

Сви службени гласници на једном месту.

Електротехника

Администратор рачунарских мрежа

Електротехничар информационих технологија

Електротехничар енергетике

Електричар

Машинство и обрада метала

Машински техничар моторних возила

Техничар за компјутерско конструисање

Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина

Саобраћај

Техничар друмског саобраћаја

Возач моторних возила

Аутомеханичар

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ СТАНДАРД
КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ
---------------------	---

ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
КЛАСНОКС ¹ / Е2013	18СЕЦ-0715 Машинство и обрада метала
Ниво НОКС-а ²	4
Ниво ЕОК-а ³	4
Врста квалификације	Стручна
Обим квалификације	4 године
Предуслови за стицање квалификације	Ниво 1 НОКС-а - основно образовање и васпитање, основно образовање одраслих, основно балетско образовање и васпитање и основно музичко образовање и васпитање
Облици учења	- Формално образовање
Врста јавне исправе	- Диплома; - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил.
РЕЛЕВАНТНОСТ КВАЛИФИКАЦИЈЕ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И НАСТАВАК ОБРАЗОВАЊА	
Проходност у систему квалификација	Ниво 5 НОКС-а Ниво 6 НОКС-а (подниво 6.1. подниво 6.2) Ниво 7 НОКС-а (подниво 7.1)
Занимање	3115.01 Машински техничар 3115.10 Техничар конструисања машинских елемената 3115.11 Техничар конструисања металних конструкција 3115.12 Техничар конструктор металних производа широке Потрошње
Стандард занимања ⁴	-

^xСистем према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС-у, усклађен са Међународном стандардном класификацијом образовања 18СЕО 13-Е.

¹Национални оквир квалификација Републике Србије (НОКС)

¹Европски оквир квалификација (енг. *European (Jua)ИрсаЕона Егатемогк*)

¹До доношења стандарда занимања, повезаност стандарда квалификације Машински техничар за компјутерско конструисање са тржиштем рада заснована је на подацима о занимањима који су утврђени на основу прописа из области рада и запошљавања (према: Закон о НОКС-у,

члан 50.), као и на опису рада из иницијалног предлога стандарда квалификације у оквиру Иницијативе за развој и усвајање стандарда квалификације Машински техничар за компјутерско конструисање.

Страна 33 - Број 19

29. децембар 2020.

ИСХОДИ УЧЕЊА	
Општи квалификације	<p>опис</p> <p>Машински техничар за компјутерско конструисање израђује базу података потребних стандарда и норматива за дефинисану област пројектовања и базу података основних машинских елемената и толеранција; моделира машинске елементе и конструкције у 3D програму (CAO/CAM) при чему дефинише поступке и алате, бира оптимално решење за моделирање и дефинише полазне команде и параметре.</p> <p>Обучен је за израду техничких цртежа и делова техничке документације, прорачун машинских елемената и склопова примсном одговарајућих рачунарских програма, за планирање редоследа монтаже машинских делова у подсклопове и склопове, као и за проверу функционалности склопљених машинских делова симулацијом.</p> <p>Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговоњу културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју.</p> <p>Активно доприноси неговоњу толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради.</p> <p>Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, машинском техничару за компјутерско конструисање омогућава запошљавање и наставак школовања.</p>
Компетенције	<ul style="list-style-type: none"> - Управљање подацима у процесу конструисања помоћу одговарајућег програма; - Моделирање машинских елемената и конструкција у 3D програму (CAO/CAM); - Разрађивање технолошке документације; - 3D моделирање процеса монтаже и генерисање потребне документације за монтажу коришћењем софтвера; - Кључне компетенције⁵.

¹ На основу Правилника о отитим стандардима постигнућа за крај отитег средњег образовања и средњег стручног образовањау делу отите образовних предмета („Службени гласник РС”, број 117/13).

29. децембар 2020.

Број 19 - Страна 34

По стеченој квалификацији, лице ће бити у стању да:	
Знања	<ul style="list-style-type: none"> - наведе основне стандарде и нормативе који се користе у конструисању; - опише основне машинске елементе, њихове карактеристике, примену и функцију појединачно и у склопу; - идентификује основна напрезања и оптерећења и утврђује услове рада и параметре потребне за прорачун оптерећења и напона; - објасни својства техничких материјала и њихову примену; - наведе системе за управљање базама података; - објасни појам рачунарски интегрисаног технолошког система имајући и виду везе појединих сегмената система у процесу конструисања; - објасни начин ажурирања техничко-технолошке документације применом одговарајуће софтверско- хардверске подршке; - опише начине архивирања и управљања подацима и документима и објасни појам базе података и њихову намену; - објасни процес интеграције архивираних података и формирања виртуелног (3D) модела елемената, делова и склопова; - објасни значај и улогу дигиталног 3D СДЦ модела као централног носиоца геометријских, техничко- технолошких и осталих информација о машинском склопу/делу унутар интегрисаног технолошког система; - дефинише елементе и фазе унутар система за управљање животним циклусом производа; - препозна CAO/CAM програм; - наведе основне парадигме формирања 3D CAO модела; - објасни принципе параметарског дефинисања модела машинских делова и склопова; - опише програмске алате за моделовање, поступак моделирања и команде за формирање склопа; - опише функцију машинских елемената појединачно и у склопу; - објасни припрему и подешавања парамстара одговарајућих формата потребних за израду техничког цртежа; - објасни промене ентитета машинских делова у оквиру техничких цртежа који узрокују промене одговарајућих ентитета у технолошкој документацији;

Знања	<ul style="list-style-type: none"> – објасни израду модела применом 3D штампе; – опише поступке и сврху креирања дигиталних садржаја унутар дигитализованог технолошког система; – објасни појам, врсте и структуру технолошке документације, као и могућности примене рачунара приликом њене израде; – објасни појам технологијског конструкције и промене настале прилагођавањем конструкције машинских делова технолошком процесу њихове машинске обраде на основу захтева пројектанта; – објасни место и значај технолошке документације унутар система за управљање животним циклусом производа; – објасни значај пројектовања технолошког процеса монтаже и наведе потребну пратећу технолошку документацију за реализацију процеса монтаже; – објасни примену рачунара при стварању виртуелног модела технолошког процеса монтаже и сервисирања производа; – објасни алгоритам технолошког процеса монтаже.
Вештине	<ul style="list-style-type: none"> – израђује базу података потребних стандарда и норматива за дефинисану област пројектовања; – припрема базу података основних машинских елемената и толеранција; – планира активности и организује рад радне групе у складу са техничко-технолошком документацијом; – димензионише машинске елементе на основу оптерећења, дозвољеног напона и деформација; – примењује стандардне елементе при конструисању; – ажурира техничко-технолошку документацију применом одговарајуће софтверско-хардверске подршке; – прорачунава машинске елементе и склопове применом одговарајућих рачунарских програма и интегрише резултате прорачуна у дигитални 3D САО модел; – прорачунава машинске елементе са аспекта поузданости и одређује њихов радни век; – анализира геометријске карактеристике машинског дела; – дефинише поступак и алате за моделирање применом САО/САМ система; – бира оптимално решење за моделирање датог машинског дела; – дефинише полазне команде и параметре;

Вештине	<ul style="list-style-type: none"> - израђује моделе једноставнијих и сложених машинских делова на основу прорачуна/скице, као и моделе једноставних машинских делова према узорку; - реконструише једноставне конструкције према налогу; - користи команде за формирање и основну проверу функционалности склопа; - израђује техничке цртеже са потребним погледима и пресецима и попуњава технички цртеж машинског дела (табела, квалитет обраде, толеранције дужинских мера, облика и положаја, размера, коте...); - примењује стручну терминологију у техничкој комуникацији; - одлаже, чува и прати измене у техничко-технолошкој документацији (евидентирање и управљање верзијама); - врши проверу ергономских карактеристика производа путем симулације унутар САО/САМ система; - врши оптимизацију облика машинских делова намењених изради технологијом 3D штампе; - штампа 3D модел користећи програм за штампање 3D модела; - преузима пројектну и конструкциону документацију из одговарајуће базе података; - бира технологије машинске обраде на основу података о димензијама, облику и квалитету површина за обраду и разрађује технолошки процес применом рачунара на основу захтева пројектанта; - предлаже и врши измене на 3D САО моделу и техничком цртежу машинског дела у циљу унапређења технолошкости; - израђује технолошку документацију применом рачунара на основу захтева пројектанта технолошких процеса машинске обраде делова; - одређује режиме рада и време израде; - израђује оперативне и терминске планове производње (дневни и седмични план); - ажурира технолошке и операционе листе у оквиру технолошке документације на основу захтева пројектанта технолошких процеса машинске обраде делова; - контролише геометријске и кинематске величине машинских елемената; - подеси одговарајуће параметре потребне за почетак моделирања: - израђује монтажни цртеж и потребна упутства за монтажу (у текстуалној или видео форми); - израђује дигиталне садржаје (базиране на 3D САО моделу) као подршку процесу монтаже унутар дигитализованог технолошког система;

Вештине	<ul style="list-style-type: none"> - користи команде за формирање склопа; - разрађује технолошки процес монтаже на основу захтева пројектанта применом одговарајућег програма; - врши проверу склопљених машинских делова симулацијом; - израђује упутство за употребу и одржавање машинаског склопа; - идентификује машинске делове који се могу репарирати и поправљати; - ефикасно примењује све прописане мере безбедности и заштите здравља на раду, заштите животне средине, и заштите од пожара за Машинског техничара за компјутерско конструисање; - ефикасно примењује информационе технологије за прикупљање података, у реализацији задатака и вођењу евиденција; - креативно и продуктивно примењује техничка, технолошка, информатичка знања и математичке моделе; - успешно управља процесом учења, унапређује своју каријеру и компетенције на основу сопственог искуства и сарадње са колегама; - делотворно и вешто комуницира и активно доприноси неговању културе језичког изражавања; - делотворно комуницира на једном страном језику у професионалном и ван професионалном контексту; - одговорно и продуктивно учествује у животу организације и друштвеном животу.
Способности и ставови	<ul style="list-style-type: none"> - самостално, одговорно и прецизно обавља послове у складу са техничко-технолошким процедурама и стандардима квалитета конструисања у машинству; - испољи способност оријентације у гродимензионалном простору; - организује сопствени рад и/или рад мање групе и одговоран је за избор поступака и средстава за сопствени рад и/или рад других; - ефикасно планира и организује време и активности поштујући рокове; - испољава позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду, као и према професионалним нормама и вредностима; - испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које користи при обављању посла; - прилагођава се на промене у радном процесу;

Способности и ставови	<ul style="list-style-type: none"> – уочава проблеме и учествује у њиховом решавању и у оквиру нестандартних послова; – промовише вредности сарадње у професионалном и животном окружењу и доприноси култури уважавања и сарадње; – испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује; – иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу; – промовише принцип ефикасног коришћења енергије и одрживог развоја.
-----------------------	--

Начин провере остварености исхода учења	<p>Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем.</p> <p>Оцењивање је описно и бројчано.</p> <p>Бројчане оцене ученика су:</p> <ul style="list-style-type: none"> – одличан (5), – врло добар (4), – добар (3), – довољан (2) и – недовољан (1). <p>Оцена недовољан (1) није прелазна оцена.</p> <p>Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.).</p> <p>Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.</p>
---	--

ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА КВАЛИФИКАЦИЈЕ	
Квалификације реализатора програма	<p>Одговарајуће образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нивоа 5 НОКС-а, – нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) и – нивоа 7 НОКС -а (подниво7.1), <p>у складу са чл. 140 142. Закона о основама система образовања и васпитања.</p>
Организација надлежна за издавање јавне исправе	Средње стручне школе

Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ 2021/22

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2	481	74		14		518			10		350			12		384			1733	74	1807	
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		111			3		105			3		96			423		423	
1.1	_____ језик и књижевност*	3		111			3		111			3		105			3		96			423		423	
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		74			2		70			2		64			282		282	
3	Страни језик	2		74			2		74			2		70			2		64			282		282	
4	Физичко васпитање	2		74			2		74			2		70			2		64			282		282	
5	Математика	3		111			3		111			3		105			3		96			423		423	
6	Рачунарство и информатика		2		74																		74	74	
7	Хемија	2		74																		74		74	
8	Ликовна култура	1		37																		37		37	
9	Историја						2		74													74		74	
10	Географија						2		74													74		74	
11	Социологија са правима грађана																2		64			64		64	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37			1		37			3		105			3		96			275		275	
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		37			1		35			1		32			141		141	
2	Изборни предмети према програму образовног профила**											2		70			2		64			134		134	
Укупно А1 + Б		14	2	518	74		15		555			11 (13**)		385 (455**)			13 (15**)		416 (480**)			1874 (2008**)	74	1948 (2082**)	
Укупно		16		592			15		555			11 (13**)		385 (455**)			13 (15**)		416 (480**)			1948 (2082**)			

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

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета Т-теорија, В-вежбе, Б-блок настава

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање*

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО					Σ
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б										
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	10	5		370	185			7	6	4	259	222	148		3	10	6	105	350	210	60		3	8	6	96	256	192	60		830	1013	550	120	2513											
1 Екологија и заштита животне средине	2			74																											74				74											
2 Техничко цртање са нацртном геометријом		4			148																											148			148											
3 Машински материјали	2			74																											74				74											
4 Механика	1	1		37	37																										37	37			74											
5 Техничка физика	3			111																											111				111											
6 Технологија обраде	2			74				2			74																				148				148											
7 Механика са механизмима								2	1		74	37																			74	37			111											
8 Отпорност материјала								1	1		37	37																			37	37			74											
9 Машински елементи								2	1		74	37			2	1		70	35												144	72			216											
10 Компјутерска графика									3			111																				111			111											
11 Моделирање машинских елемената и конструкција																3			105		60			3			96		60			201		120	321											
12 Технолошки поступци																2			70													70			70											
13 Технологија механичких спојева															1	2		35	70				1	2		32	64				67	134			201											
14 Конструисање																							2	3		64	96				64	96			160											
15 Практична настава										4		148					6			210					6			192					550		550											
16 Предузетништво																2			70													70			70											
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ															2			70					2			64					134				134											
1 Изборни програм према програму образовног профила															2			70					2			64					134				134											
Укупно A2+B2	10	5		370	185			7	5	4	259	222	148		3	10	6	105	350	210	60		3	8	6	96	256	192	60		830	1013	550	120	2513											
															(**5)			(**175)					(**5)			(**160)					(**964)				(**2647)											
Укупно A2+B2	15			555				16			629				19	(**21)		725	(**795)				17	(**19)		604	(**668)				2513	(**2647)														

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање када се реализује по дуалном моделу*

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					Σ			
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње															
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	ПН	УКР	Б				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	10	5		370	185			7	6	4	259	222	148		3	10	6	105	350	210	60	3	8	6	96	256	192	60	830	1013	148	402	120	2513			
1 Екологија и заштита животне средине	2			74																											74					74	
2 Техничко цртање са нацртном геометријом		4			148																													148			148
3 Машински материјали	2			74																												74					74
4 Механика	1	1		37	37																											37	37				74
5 Техничка физика	3			111																												111					111
6 Технологија обраде	2			74				2			74																					148					148
7 Механика са механизмима								2	1		74	37																				74	37				111
8 Отпорност материјала								1	1		37	37																				37	37				74
9 Машински елементи								2	1		74	37			2	1		70	35													144	72				216
10 Компјутерска графика									3			111																						111			111
11 Моделирање машинских елемената и конструкција																3		105		60			3			96		60				201					321
12 Технолошки поступци																2		70														70					70
13 Технологија механичких спојева															1	2		35	70			1	2		32	64						67	134				201
14 Конструисање																						2	3		64	96						64	96				160
15 Практична настава										4			148				6			210			6			192								148	402		550
16 Предузетништво																2		70														70					70
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ															2			70				2			64							134					134
1 Изборни програм према програму образовног профила															2			70				2			64							134					134
Укупно A2+B2	10	5		370	185			7	5	4	259	222	148		3 (**5)	10	6	105 (**175)	350	210	60	3 (**5)	8	6	96 (**160)	256	192	60	830 (**964)	1013	148	402	120	2513 (**2647)			
Укупно A2+B2	15			555				16			629				19 (**21)			725 (**795)				17 (**19)			604 (**668)				2513 (**2647)								

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

Листа изборних програма према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Адитивне технологије			2	2
2.	Управљање системом квалитета			2	2
3.	Мехатроника			2	2

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	74	70	64	282
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 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	0	0	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе за реализацију у школском систему					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Техничко цртање са нацртном геометријом	148			15
	Механика	37			15
II	Механика са механизмима	37			15
	Машински елементи	37			15
	Компјутерска графика	111			15
	Практична настава		148		10
III	Машински елементи	35			15
	Моделирање машинских елемената и конструкција	105		60	15
	Технологија механичких спојева	70			15

	Практична настава		210		10
	Предузетништво	70			15
IV	Моделирање машинских елемената и конструкција	96		60	15
	Технологија механичких спојева	64			15
	Конструисање	96			15
	Практична настава		192		10

Подела одељења у групе за реализацију према Закону о дуалном образовању						
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	учење кроз рад	настава у блоку	
I	Техничко цртање са нацртном геометријом	148				15
	Механика	37				15
II	Механика са механизмима	37				15
	Машински елементи	37				15
	Компјутерска графика	111				15
	Практична настава		148			10
III	Машински елементи	35				15
	Моделирање машинских елемената и конструкција	105			60	15
	Технологија механичких спојева	70				15
	Практична настава			210		10
	Предузетништво	70				15
IV	Моделирање машинских елемената и конструкција	96			60	15
	Технологија механичких спојева	64				15
	Конструисање	96				15
	Практична настава			192		10

Наставни план и програм налази се на линку: [Техничар за компјутерско конструисање](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР СА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC) МАШИНА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалнфикације:** Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
2. **Сектор - подручје рада:** Машинство и обрада метала
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Начин стицања квалнфикације:**
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса образовања у средњој стручној школи.
5. **Трајање образовања:**
Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.
6. **Начин провере:**
Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа
7. **Заснованост квалификације:**
Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1 Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припрема и организација рада
- Израда програма за компјутерски управљану (CNC) машину
- Обрада издатка на компјутерски управљаној (CNC) машини
- Предузимање мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине

Дужности - стручне компетенције	Задаци -јединице компетенција
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - Планира и припрема технолошки посту пак и техничкотехнолошку документацију - Припрема потребну опрему, уређаје и алате за израду радног дела на CNC машина (радно место) према радном налогу - Учествује у тиму и ефикасно комуницира са сарадницима - Примењује стандарде квалитета у свим фазама рада - Прати иновације у области и примењује их у пракси
Израда програма за компјутерски управљану (CNC) машину	<ul style="list-style-type: none"> - Израђује главни програм и подпрограме за рад CNC машине по технолошким операцијама (врши његову проверу симулацијом помоћу рачунара) - Генерише програм (G-код) за дату CNC машину - Уноси програм у управљачкујединицу CNC машине - Тестира програм, врши његову симулацију преко управљачкејединице и коригује га на CNC машини - Врши архивирање програма
Обрада издатка на компјутерски управљаној (CNC) машини	<ul style="list-style-type: none"> - Подешава параметре CNC машине за рад према програму - Припрема и подешава магацин алата - Обрађује обрадак према програму - Проверава изглед и димензије обратка - Врши сталну/повремену контролу у току обраде - Врши корекцију параметара на основу утврђене неправилности - Контролише квалитет обратка - Попуњава радни налог
Предузимање мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> - Примењује мере личне заштите - Обезбеђује своје радно окружење - Уклања отпадни материјал на прописан начин - Чисти радно место и опрему

7.1.1 Екстремни услови под којима се обавља посао са стеченом квалификацијом:

- Загађеност ваздуха
- Бука која онемогућава нормалну комуникацију
- Вибрације
- Физички напор - стајање 8 сати

7.1.2 Изложеност ризицима при обављању посла са стеченом квалификацијом:

- Ризик од механичких повреда

- Ризик од излагања узроцима стреса
- Ризик од опекотина

7.2 Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију Техничар за компјутерско управљање(CNC) машине је оспособљавање лица за програмирање CNC машине и обраду делова на CNC машинама. Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере. унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- ефикасан рад у тиму;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

7.3 **Исходн стручног образовања**

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Припрема и организује рад	<ul style="list-style-type: none"> - опише технолошки поступак за одређени радни задатак - описује начин избора и припреме одговарајућих машина, алата, прибора и материјала - планира операције, захвате, план стезања, карту алата - оптимизује параметре обраде и редослед захвата - наводи мере за сигуран рад у складу са прописима безбедности и здравља на раду и врши одабир заштитних средстава - опише значај вођења евиденције о - утрошцима материјала, времена, дневној или периодичној производњи 	<ul style="list-style-type: none"> - врши израду технолошког поступка за задати радни предмет - врши избор и припрему одговарајућих машина, алата, прибора и материјала - дефинише нулу комада - нацрта план стезања - израђује план резања - припрема радни налог - одабира оптималан алат према радном налогу - израчуна параметре обраде - предузима мере за сигуран рад у складу са прописима ХТЗ и врши одабир заштитних средстава - води евиденције о утрошцима материјала, врсмсна, дневној или периодичној производњи 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - испољи креативност и иновативносту раду; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у области машинске обраде; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - при обављању посла; - решава проблеме у раду; - буде спреман на даље учење и усавршавање; - испољи љубазност - комуникативност, предузимљивост, - флексибилност у односу према сарадницима; - буде прилагодљив на промене у раду; - испољи аналитичност

<p>Израда програма за компјутерски управљану (CNC) машину</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опише потребан стезни и резни алат и прибор за програм у складу са технолошким процесом обраде - опише главни програм и подпрограме за рад CNC машине по технолошким операцијама - дефинише програм (G-код) за дату CNC машину - објасни технолошке поступке обраде на CNC машинама - опише рад са управљачком јединицом CNC машине - опишетестирање програма - опише симулцију програма преко управљачкејединице - објасни значај архивирања програма и техничкотехнолошку документацију 	<ul style="list-style-type: none"> - користи потребан стезни и резни алат и прибор за програм у складу са технолошким процесом обраде - припрема главни програм и подпрограме за рад CNC машине по технолошким операцијама - изради технолошке поступке обраде на CNC машинама кроз програм - врши проверу симулацијом помоћу рачунара - пише програм (G-код) за дату CNC машину -уносе програм у управљачкујединицу CNC - машине - изабере режиме рада са управљачком јединицом - тестира програм, врши његову симулцију преко управљачкејединице и коригује га на CNC машини - врши архивирање програма и техничкотехнолошку документацију 	
<p>Обрада изратка на компјутерски управљаној (CNC) машини</p>	<ul style="list-style-type: none"> - опише подешавање параметара CNC машине за рад према програму - објасни припрему и подешавање магацина алата - опише обраду обратка према програму - опише проверу изгледа и димензије обратка - објасни значај сталне/поврсмне контроле у току обраде - објасни разлоге за корекцију параметара на основу утврђене неправилности - објасни контролу квалитета обратка - опише попуњавање радног налога 	<ul style="list-style-type: none"> - постави параметре CNC машине за рад према програму - припреми и подеси магацин алата - извдс израдак према програму - проверава изглед и димензије обратка - изведе сталну/поврсмену контролу у току обраде - изведе корекцију параметара на основу утврђене неправилности - изведе контролу квалитета обратка - попуњава радни налог 	

<p>Предузима мере безбедности и здравља на раду и заштите животне средине</p>	<ul style="list-style-type: none">- описује поступак коришћења и одржавања заштитних средстава и опреме у раду- описује прописе из области безбедности и здравља на раду- указује на потенцијалне узроке повреда због неодговарајуће употребе машина и алата- идентификује штетни материјал и опрему тако да штити околину- наводи прописе из области безбедности и здравља на раду.	<ul style="list-style-type: none">- користи и одржава заштитна средства и опрему у раду- примењује прописе из области безбедности и здравља на раду- одлаже штетни материјал на предвиђено место, тако да штити околину- примењује прописе из области заштите околине и радне средине.	
---	--	---	--

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА ТЗКУ Бр.6/2018																							
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА																							
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО		
	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			ГОДИШЊЕ		
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б
15	2	525	70	14	490	10	350	12	372	1737	70	1807											
1	3	105		3	105	3	105	3	93	408		408											408
1.1	3	105		3	105	3	105	3	93	408		408											408
2	2	70		2	70	2	70	2	62	272		272											272
3	2	70		2	70	2	70	2	62	272		272											272
4	2	70		2	70	2	70	2	62	272		272											272
5	3	105		3	105	3	105	3	93	408		408											408
6	2	70										70											70
7	2	70																					70
8	2	70																					70
9	1	35																					35
10				2	70																		70
11				2	70																		70
12																							62
БИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	35		1	35	3	105	3	93	268		268											268
1	1	35		1	35	1	35	1	31	136		136											136
2						2	70	2	62	132		132											132
УКУПНО А1+Б	16	2	560		15	525		11	385	1873		1943											1943
						(13**)	(455**)	(15**)	(465**)	(2005**)		(2075**)											
УКУПНО	18		630		15	525		11	385	1082		1943											1943
						525		385	1082	2075**		2075**											2075**

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

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Т-теорија, В-Вежба, Б-блок настава

Листа изборних предмета према програму образовног профила ТЗКУ Бр.6 /2018					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Изабрана поглавља математике			2	2
2.	Екологија и заштита животне средине*			2	2
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Физика*			2	2
5.	Биологија*			2	2
6.	Музичка култура*			2	2
7.	Логика са етиком*			2	2

***Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвртном разреду**

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године ТЗКУ Бр.6 /2018					
	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	IV РАЗРЕД ЧАСОВА	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	70	70	70	62	272
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 120

***Ако се укаже потреба за овим облицима рада**

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима ТЗКУ Бр.6 /2018.				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

***Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети**

Остваривање школског програма по недељама ТЗКУ - Бр.6 /2018.				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку,пракса)	2	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ТЗКУ - Бр.6 јун /2018.				
Разред	Предмет	Годишњи фонд часова		Број ученика у групи
		В	Б	
I	Рачунарство и информатика	70		15

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА ТЗКУ - Бр.6 јун/2018.																																		
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА																																		
	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО									
	недељно		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње							
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
A1-ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	4	140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60	2	15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547	
1 Екологија и заштита животне средине	2			70																									70				70	
2 Техничко цртање	4			140																													140	
3 Машински материјали	2			70			30																										70	
4 Мерење и контрола квалитета																																		140
5 Механика								2			70																							70
6 Машински елементи								2			70																							70
7 Електротехника и електроника								2			70																							70
8 Компјутерска графика								3			105																						105	
9 Технологија машинске обраде								2			70																							70
10 Технолошки поступци са контр.								2			70																							70
11 Хидраулика и пнеуматика											2																							70
12 Моделирање машинских елемена и конструкција											3																							105
13 Технологија за компјутерски управљане машине											4																							140
14 Програмирање за компјутерски управљане машине											2																							70
15 Аутоматизација производње и флексибилни производни системи																																		62
16 Пројектовање технолошких система											6																							186
17 Практична настава			4				140	30																										280
18 Преузетништво																																		62
Б:ИЗБОРНИ ПРОГРАМ	4	6	4				6																											132
2. Изборни програм образовног профила**																																		132
УКУПНО A2+B	140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60	2	15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547				
УКУПНО A2+B																																		474
УКУПНО A2+B	14						550	17			655				19			725				17			617							2547		
УКУПНО A2+B															(21**)			(795**)				(19**)			(679**)							(2679**)		

Напомена**Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних програма
Т-теорија, В-Вежбе, ПН-практична настава, Б- настава у блоку вежбе/практична настава

ГАНТОГРАМ ОБАВЕЗНИХ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ, СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ(CNC) МАШИНА																																							
наставне недеље		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Σ	
ПРВИ РАЗРЕД	Т	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	700	
	В	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	280
	ПН	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
	ПН															30																					30		
ДРУГИ РАЗРЕД	Т	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	595	
	В	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	385
	ПН	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	
	Б-ПН															30																						60	
ТРЕЋИ РАЗРЕД	Т	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	525	
	В	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	595
	ПН																																						
	Б-ПН															30																						30	60
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	Т	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	427		
	В	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	465		
	ПН																																						
	Б-В-ПН																																			30	30	30	МАТУРСКИ ИСПИТ

Напомена: Бројеви у табели су укупни недељни број часова(A1+A2+B)

A2: Листа изборних предмета ТЗКУ - Бр.6 /2018.

	Стручни изборни програми	Разред			
		I	II	III	IV
1.	Обрада метала у пластичном стању*			2	2
2.	Репаратура машинских делова*			2	2
3.	Мехатроника*			2	2
4.	Управљање системом квалитета*			2	2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у трећем или четвртном разреду

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године ТЗКУ - Бр.6 /2018.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	70	70	70	62	272
Додатни рад*	до 30	до 30	до30	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 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно васпитног рада ТЗКУ - Бр.6 јун /2018.				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно			
Слободне активности ученика(хор,оркестар,секције,техничке, хуманитарне,спортско рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана			
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановим а наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом. **Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.				

Остваривање школског програма по недељама ТЗКУ - Бр.6 јун/2018.				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	31
Менторски рад(настава у блоку, практична настава)	2	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ТЗКУ Бр.6 јун/2018						
Разред	Предмет	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи до	**Потребно ангажовање помоћног наставника
		В	ПН	Б		
I	Техничко цртање	140			15	Не
	Мерење и контрола квалитета	70		30	10	Да
	Практична настава		140	30	10	Да
II	Машински елементи	70			10	Да
	Електротехника и електроника	70			10	Да
	Компјутерска графика	105			10	Не
	Технологија машинске обраде	70			10	Не
	Технолошки поступци са контролом	70			10	Да
	Практична настава		140	60	10	Да
III	Хидраулика и пнеуматика	70			10	Да
	Моделирање машинских елемената и конструкција	105			10	Да
	Технологија са компјутерски управљане машине	140		30	10	Да
	Програмирање за компјутерски управљане машине	70			10	Не
	Пројектовање технолошких система	210		30	10	Да
IV	Програмирање за компјутерски управљане машине	217			10	Не
	Пројектовање технолошких система	186		90	10	Да
	Предузетништво	62			15	Не

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (CNC) МАШИНА* ТЗКУ - Бр.9 /2020.**

ИЗВЕШТАЈ	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО														
	годишње			недељно			годишње			недељно			годишње														
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Σ							
A1-ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	5	4	175	140	60	6	5	4	210	175	140	60	3	16	105	560	60	90	552	1375	280	270	2447			
1 Екологија и заштита животне средине	2			70																				70			
2 Техничко цртање	4			140																				140			
3 Машински материјали	2			70																				70			
4 Механика	1	1		35	35		1	1		35	35													140			
5 Машински елементи							1	1		35	35													140			
6 Електроника и електроника							2			70														70			
7 Компјутерска графика							3			105														105			
8 Технологија машинске обраде							3			70														70			
9 Мерење и контрола квалитета																1	35	35						70			
10 Моделирање машинских елемена и конструкција																3	105							105			
11 Технологија за компјутерски управљане машине																2	70	70						170			
12 Програмирање за компјутерски управљане машине																4	140	140						287			
13 Пројектовање технолошких система																6	210	210	60	90				62			
14 Аутоматизација производње и флексибилни технолошки снт																								516			
15 Практична настава			4			140	60		4			140	30											370			
16 Предузетништво																							62	62			
Б:ИЗБОРНИ ПРОГРАМ																2	70	70						132			
2. Изборни програм образовног профила**																2	70							132			
УКУПНО A2+B	5	5	4	175	140	60	6	5	4	210	175	140	60	3	16	105	560	0	60	2	15	0	62	1375	280	270	2447
УКУПНО A2+B2			14				550		15		585				19	225	617	225	617	17	617	132	2477	2609	2609		

Напомена** Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА																																												
За образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА * ТЗКУ - Бр.9/2020																																												
када се реализује по дуалном моделу																																												
	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО			
	недељно			годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			годишње				Σ									
	Т	В	ПН	Т	В	ПН		Т	В	УКП		Б	Т	В		УКП	Б	Т		В	УКП	Б		Т	В	УКП		Б	Т	В	УКП	Б	Т	В		УКП	Б	Т	В	УКП	Б			
A1:ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	5	4	175	140	60	6	3	6	210	105	210	60	3	3	13	105	455	60	2	2	13	62	62	403	90	552	447	140	1068	270	2447												
1 Екологија и заштита животне средине	2			70																														70										
2. Техничко цртање	4				140																													140										
3. Машински материјали	2			70																														70										
4. Механика	1	1		35	35		1	1		35	35																							140										
5. Машински елементи							1	1		35	35																							70										
6. Електротехника и електроника							2			70																								70										
7. Компјутерска графика							1	2		35	70																							105										
8. Технологија машинске обраде							2			70		30																						100										
9. Мерење и контрола квалитета														1	1		35	35																70										
10. Моделирање машинских елемената и конструкција																			105															105										
11. Технологија за компјутерски управљање машине							2	2		70	70																							140										
12. Програмирање за компјутерски управљање																4			140															357										
13. Пројектовање технолошких система																6			210	60														546										
14. Аутоматизација произвођачких Флексибилни технолошки системи																						2												62										
15. Практична настава			4								140	30																						370										
16. Предузетништво																						2												62										
B2:ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2																				132										
2. Изборни предмет према програму образовног проф														2																				132										
УКУПНО A2+B2	5	5	4	175	140	60	6	3	6	210	105	210	60	3	3	13	105	455	60	2	2	13	62	62	403	90	552	447	140	1068	270	2447												
														(**5)	(**175)	(**4)	(**124)	(**175)	(**455)	(**60)	(**2)	(**13)	(**62)	(**62)	(**403)	(**90)	(**552)	(**447)	(**140)	(**1068)	(**270)	(**2447)												
УКУПНО A2+B2	14						15						585		19(**21)		725(**795)				17(**19)			617(**679)				2477(**2609)																

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

Листа изборних предмета према програму образовног профила ТЗКУ - Бр.9/2020				
Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
	I	II	III	IV
Стручни предмети				
Хидраулика и пнеуматика			2	2
Адитивне технологије			2	2
Мехатроника			2	2
Управљање системом квалитета			2	2

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године ТЗКУ - Бр.9/2020					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	70	70	70	62	272
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 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Факултативни облици образовно васпитног рада током школске године по разредима ТЗКУ - Бр.9/2020				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV Разред часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети				

Остваривање школског програма по недељама ТЗКУ/ Бр. 9/2020				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)	2	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ТЗКУ/ бр. 9 /2020							
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**учење кроз рад/блок	Број ученика у групи до	*Помоћни наставник
		Вежбе*	Практична настава*	настава у блоку*			
I	Техничко цртање	140				15	-
	Механика	35				15	-
	Практична настава		140	60		10	ДА
II	Механика	35				15	-
	Машински елементи	35				15	-
	Компјутерска графика	105			70	15	-
	Технологија машинске обраде			30		10	-
	Практична настава		140		140/30	10	ДА
III	Мерење и контрола квалитета	35				15	-
	Моделирање машинских елемената и конструкција	105			105	15	-
	Технологија за компјутерски управљане машине	70				15	-
	Програмирање за компјутерски управљане машине	140			140	15	-
	Пројектовање технолошких система	210			210/60	10	ДА
IV	Програмирање за компјутерски управљане машине	217			217	15	-
	Пројектовање технолошких система	186			186/90	10	ДА
	Предузетништво	62				15	-

Наставни план и програм налази се на линку: [Техничар за компјутерско управљање \(ЦНЦ\) машина](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Назив квалификације: Возач моторних возила.

1. Сектор - подручје рада: Саобраћај.

2. Ниво квалификације: III

3. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

4. Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје три године.

5. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на завршном испиту који спроводи средња школа и Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).

6. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

2.1.Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припремање документације и возила;
- Управљање теретним моторним возилом;
- Контрола терета у току утовара, транспорта и истовара;
- Вођење документације и евиденције;
- Преглед и нега возила;
- Безбедност и здравље на раду.

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Припремање документације и возила	<ul style="list-style-type: none"> - Преузима и прегледа неопходну документацију за терет и возила; - Израђује план пута; - Упознаје се са врстом терета;
	<ul style="list-style-type: none"> - Врши преглед и визуелну проверу стања возила (мотора, система и уређаја), товарног простора и опреме за обезбеђење терета; - Проверава и подешава тахограф и комуникационе уређаје; - Успоставља и одржава комуникацију са диспечером, колегама, представницима МУП-а и др.
Управљање теретним моторним возилом	<ul style="list-style-type: none"> - Примењује саобраћајне прописе у вожњи; - Прилагођава вожњу саобраћајним, путним и временским условима; - Прати стање возила и терета у току вожње; - Примењује принципе економичне вожње; - Спроводи прописане поступке у случају саобраћајне незгоде или акцидентне ситуације.
Контрола терета у току утовара, транспорта и истовара	<ul style="list-style-type: none"> - Поставља возило на место утовара/истовара; - Проверава стање и количину утовареног терета; - Врши обезбеђење терета на возилу; - Одређује распоред терета на возилу у односу на карактеристике возила и терета; - Прати утовар/истовар и идентификује евентуална оштећења током вожње или утовара/истовара.
Вођење документације и евиденције	<ul style="list-style-type: none"> - Попуњава документацију (путни налог, товарни лист, Европски извештај о саобраћајној незгоди на путевима, стране дозволе за међународни превоз, итд.); - Води евиденцију о трошковима (путарине, гориво, тунелске таксе, накнаде за паркирање, разне таксе, итд.); - Примењује царинске прописе и процедуре.
Преглед и нега возила	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно проверава стање возила; - Врши превентивно одржавање (допуна течности, ваздуха у пнеуматику, итд.); - Води рачуна о чистоћи возила; - Препознаје неисправности и отклања једноставније.
Безбедност и здравље на раду	<ul style="list-style-type: none"> - Користи средстава личне заштите; - Примењује мере противпожарне заштите; - Примењује превентивне мере заштите здравља (ергономија, ноћни рад, стрес...); - Примењује поступке за пружање прве помоћи.

7.1.1 Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од механичких повреда;
- ризик од пада ;
- ризик од утапања ;
- ризик од радиоактивног зрачења;
- ризик од саобраћајног удеса ;
- ризик од опекотина;
- ризик од пожара ;
- ризик од експлозије;

- ризик од физичког напада;
- ризик од излагања узроцима стреса.

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију Возач моторних возила је оспособљавање лица за управљање теретним моторним возилима.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере и сл. усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- аналитичко размишљање и решавање проблема;
- користи дигиталне технологије;
- тимски рад;
- примену мера заштите здравља и животне средине у процесу рада; преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
припремање документације и возила	<ul style="list-style-type: none"> - разликује врсте документације за обављање транспортног задатка; - разликује путне правце у земљи и иностранству; - разликује врсте терета и његове карактеристике; - наведе системе, уређаје и опрему возила који се проверавају пре вожње; - објасни рад тахографа; - наведе средства за комуникацију са диспечером и колегама. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализира документа за обављање транспортног задатка; - користи информационе и комуникационе уређаје; - препозна карактеристике робе и припреми возило за превоз; - процени стање свих система, уређаја и опреме возила; - користи тахограф; - комуницира са диспечером, колегама, представницима МУП-а и др. 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења важећих стандарда у раду; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;
управљање теретним моторним возилом	<ul style="list-style-type: none"> - објасни правила саобраћаја; - разликује вожњу у различитим саобраћајним, путним и временским условима; - објасни функционисање мотора, система и уређаја на возилу; 	<ul style="list-style-type: none"> - примењује саобраћајне прописе; прилагођава вожњу у различитим саобраћајним, путним и временским условима; - прати стање возила у току вожње и одржава безбедан превоз терета; 	<ul style="list-style-type: none"> - испољи креативност и иновативност при обављању посла;

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:		
	<ul style="list-style-type: none"> - објасни понашање робе у току вожње; - објасни функционисање система и уређаја који доприносе економичној вожњи; - објасни поступак у случају саобраћајне незгоде или акцидентне ситуације; - објасни поступке за пружање прве помоћи. 	<ul style="list-style-type: none"> - спроводи принципе економичне вожње; - примењује прописане поступке у случају саобраћајне незгоде или акцидентне ситуације; - демонстрира поступак пружања прве помоћи. 	<ul style="list-style-type: none"> - оријентисан према клијенту и прилагодљив на промене у раду; - решава проблеме у раду; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима; - испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података.
контрола терета у току утовара, транспорта и истовара	<ul style="list-style-type: none"> - опише начин постављања возила на место утовара/истовара; - објасни начине осигурања и заштите терета на возилу; - објасни принципе распоређивања терета на возило; - наведе оштећења возила и терета која се могу јавити у току утовара, превоза и истовара. 	<ul style="list-style-type: none"> - поставља возило на место утовара/истовара; - идентификује стање возила и терета у току вожње; - изабере начин осигурања и заштите терета на возилу; - распореди терет на возилу; - препозна евентуална оштећења возила и терета у току вожње, утовара и истовара; 	
вођење документације и евиденције	<ul style="list-style-type: none"> - наведе потребну документацију за извршење транспортног задатка; - описује различиту документацију и наводи садржај који се попуњава; - именује трошкове и саставља табелу која показује њихов износ; - наведе прописе и обавезе возача у царинским и шпедитерским процедурама и документацији. 	<ul style="list-style-type: none"> - попуни потребну документацију за извршење транспортног задатка; - користи различита средства плаћања; - класификује трошкове за евиденцију; - спроводи прописе и обавезе возача у царинским и шпедитерским процедурама и документима. 	
преглед и нега возила	<ul style="list-style-type: none"> - објасни поступке контроле делова и уређаја на возилу обухваћене дневним прегледом возила; - објасни поступке превентивног одржавања (допуне техничких течности на возилу, ваздуха у пнеуматику и др.); - објасни начине отклањања једноставнијих кварова; 	<ul style="list-style-type: none"> - прати стање делова и уређаја на возилу; - примењује поступке превентивног одржавања (допуне техничких течности на возилу, ваздуха у пнеуматику и др.); - препознаје неисправности и отклања једноставније кварове; 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	<p>По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - објасни начине довођења возила у чисто стање споља и изнутра. 	<ul style="list-style-type: none"> - примењује поступке довођења возила у чисто стање споља и изнутра. 	
<p>безбедност и здравље на раду</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наброји права и обавезе запослених у вези заштите на раду; - опише изворе опасности на раду; - наведе врсте повреда на раду; - наброји професионалне болести возача; - објасни последице саобраћајних незгода; - објасни мере безбедности и здравља на раду; - наброји опрему за личну безбедност на раду; - објасни основе горења, узроке пожара, начине спречавања и гашења пожара; - наведе информације о криминалу и илегалним миграцијама. 	<ul style="list-style-type: none"> - схвати значај права и обавеза запослених у вези безбедности и здравља на раду; - опажа различите опасности на раду; - демонстрира употребу опреме за личну безбедност; - предузима мере за сигуран рад у складу са прописима; - правилно рукује апаратима за заштиту од пожара; - предузима мере против илегалне миграције. 	

План наставе и учења – ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ВМВ Бр.8 јун/ 2018.

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО									
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				Т		В		ПН		Б		Σ	
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2		481	74			9			315				7			192			1020	74											1094	
1.	Српски језик и књижевност	3			111				2			70				2			64			245											245		
1.1	_____језик и књижевност*	3			111				2			70				2			64			245											245		
2.	Српски као нематерњи језик*	2			74				2			70				2			64			208											208		
3.	Страни језик	2			74				2			70				1			32			176											176		
4.	Физичко васпитање	2			74				2			70				2			64			208											208		
5.	Математика	2			74				2			70				1			32			176											176		
6.	Рачунарство и информатика		2					74																	74								74		
7.	Екологија и заштита животне средине	1			37																	37											37		
8.	Ликовна култура											35										35											35		
9.	Географија	1			37																	37											37		
10.	Историја	2			74																	74											74		
11.	Социологија са правима грађана															1			32			32											32		
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			37				2			70				2			64			235											235		
1.	Грађанско васпитање/верска настава	1			37				1			35				1			32			104											104		
2.	Изборни програми**								1			35				1			32			64											64		
УКУПНО A1+A2		14	2		518	74			10	(11**)		350	(375**)			8	(9**)		(256**)			1124	(1258**)										1198	(1332**)	
УКУПНО		16		592		10(11**)		315(385**)		8(9**)		256(320**)		1198(1332**)																					

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

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

A1: Листа изборних предмета ВМВ Бр.8 јун / 2018.				
Рб	Општеобразовни предмети	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Музичка култура		1	1
2.	Историја (одабране теме)		1	1
3.	Изабрани спорт		1	1

Остваривање образовања и васпитања ВМВ Бр.8 јун / 2018.				
Остали обавезни облици образовно-васпитног рада ВМВ Бр.8 јун / 2018.				
	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	74	70	64	208
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
* Ако се укаже потреба за овим облицима рада				

Факултативни облици образовно - васпитног рада ВМВ Бр.8 јун / 2018			
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Факултативни предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секције,техничке, хуманитарне,спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана		
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.			

Остваривање плана програма наставе и учења ВМВ Бр.8 / 2018.			
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	32
Менторски рад(настава у блоку, пракса)		2	2
Обавезне и факултативне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе ВМВ Бр.8 / 2018.					
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
1	Рачунарство и информатика	72			15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА																											
За образовни профил ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ВМВ Бр.8 / 2018																											
	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО											
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
А1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	6	333	222	6	525	210	60	15	2	6	480	64	192	60	1338	74										2156
1. Физика	2		74													74											74
2. Технологија материјала	2		74													74											74
3. Саобраћајни системи	2		74													74											74
4. Моторна возила	3		111			105			3			96				312											312
5. Основи саобраћајне психологије						70			2							70											70
6. Прописи у друмском саобраћају						105			3							105											105
7. Основи машинства						70			2							70											70
8. Техничка механика						70			2							70											70
9. Превоз терета и путника						105			3			96				201											201
10. Терети у транспорту												96				96											96
11. Саобраћајна инфраструктура												96				96											96
12. Безбедност саобраћаја												96				96											96
13. Предузетништво													64										64				64
14. Практична настава		6		222			210	60			6			192	70								624	130			754
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			35				32											67
2. Изборни програм образовног профила**									1			35				32											67
УКУПНО А2+Б	9	6	333	222	6	560 (**595)	210	60	15	2	6	512 (**544)	64	192	70	1405 (**1472)	64	624	120								2156 (**222)
УКУПНО		15		555		830 (**865)	210	60	23 (**24)			838 (**870)				2156 (**2223)											

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
 **Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б. Листа изборних предмета ВМВ Бр.8 / 2018				
Рб	Стручни изборни предмети	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Механизација претовара		1	1
2.	Интегрални транспорт		1	1
3.	Саобраћајна етика		1	1
Напомена * ученик бира један предмет само једном у току школовања				

Остваривање образовања и васпитања ВМВ Бр.8 / 2018				
1.Обавезни облици образовно-васпитног рада ВМВ Бр.8 / 2018				
	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	74	70	70	276
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада				

2.Факултативни облици образовно васпитног рада ВМВ Бр.8 / 2018			
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Факултативни предмети**			
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Факултативни предмети/програми**	1-2 часа недељно		
Стваралачке активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана		
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, или по програмима који су претходно донети. **Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде			

Остваривање плана и програма наставе и учења ВМВ Бр.8 / 2018			
	І РАЗРЕД часова	ІІ РАЗРЕД часова	ІІІ РАЗРЕД часова
Разредно-часовна настава	37	35	32
Менторски рад(настава у блоку, пракса)		2	2
Обавезне факултативне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе ВМВ Бр.8 / 2018					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
	Практична настава		222		15
ІІ	Практична настава		210	60	15
ІІІ	Практична настава		192	70	15
	Предузетништво	32			15

Наставни план и програм налази се на линку: [Возач моторних возила](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. Назив квалификације: Техничар друмског саобраћаја.

2. Сектор - подручје рада: Саобраћај.

3. Ниво квалификације: IV

4. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

5. Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа и Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припрема документације за возача и возило;
- Организација превоза у путничком и теретном саобраћају;
- Унутрашња контрола саобраћаја;
- Вођење евиденције и документације;

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Припрема и организаација рада	<ul style="list-style-type: none"> - Попуњава путне и радне налоге; - Припрема документацију о ангажовању возача и возила; - Припрема документацију за технички преглед и регистрацију моторних возила;
	<ul style="list-style-type: none"> - Израђује извод реда вожње; - Израђује распоред рада возача и возила.
- Учествовање у изради пројектне документације.	
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	<ul style="list-style-type: none"> - Врши избор превозних средстава за транспорт; - Распоредује возила по линијама; - Израђује трасу кретања; - Планира рад возача и возила; - Припрема и упућује возаче на извршење радних задатака; - Координира и прати рад возача током извршења радних задатака; - Организује редовно одржавање и сервисирање возила; - Извештава о условима за одвијање саобраћаја (стање на граничним прелазима, о условима прекограничног промета, информисање корисника...); - Комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а.
Унутрашња контрола саобраћаја	<ul style="list-style-type: none"> - Прати испуњеност услова за рад возача, возила и опреме у саобраћајном предузећу; - Упућује возаче на контролу здравствене способности; - Контролише возно особље у погледу познавања прописа; - Контролише тахографске записе; - Извештава саобраћајну службу о пропустима и прекршајима; - Контролише рад возача и саобраћајне оперативе на терену.
Вођење евиденције и документације	<ul style="list-style-type: none"> - Води евиденцију о одржавању и сервису возила; - Води евиденцију о техничком прегледу и регистрацији возила; - Израђује извештај о раду возача и возила; - Израђује извештај о насталој штети на возилу и терету; - Прикупља податке о саобраћајним незгодама возила из предузећа.
Учествовање у изради пројектне документације	<ul style="list-style-type: none"> - Црта ситуационе планове и друге прилоге за пројектну документацију; - Прати и извештава о стању саобраћајне инфраструктуре; - Контролише извођење радова на постављању саобраћајне сигнализације према пројектној

7.1.1.Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од стреса.

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију Техничар друског саобраћаја је оспособљавање лица за организацију превоза у путничком и теретном саобраћају.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере и сл. усмерава да лица буду оспособљавана за:

примену теоријских знања у практичном контексту;

аналитичко размишљање и решавање проблема;

тимски рад;

примену мера заштите здравља и животне средине у процесу рада;

преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери; препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

3.1.Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - разликује документа која се користе у процесу транспорта; - обајсни елементе реда вожње; - наведе документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације моторног возила. 	<ul style="list-style-type: none"> - попуни путни налог возачу; - попуни радни налог раднику; - попуни одговарајућа документа за ангажовање возача и возила у складу са прописима; - примењује прописе који регулишу регистрацију и технички преглед моторног возила; - прикупи и попуни одговарајућу документацију потребну за обављање техничког прегледа и регистрације мв; - изради извод реда вожње за возача, возило и линију; - распоређује возаче и возила према транспортном задатку. 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења важећих стандарда у раду; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима; - испољи креативност и иновативност при обављању посла; - оријентисан према
Организација превоза у путничком и теретном саобраћају	<ul style="list-style-type: none"> - разликује врсте и карактеристике возила; - разликује нивое оспособљености возача; - разликује врсте и карактеристике терета; - разликује критеријуме за одабир најповољније трасе; 	<ul style="list-style-type: none"> - одабере возило за транспортни задатак; - прави распоред возача по возилима; - утврди оптималну трасу кретања возила за транспортни задатак; - користи информационо комуникационе уређаје; - направи план рада возила и возача за транспортни задатак; 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	<ul style="list-style-type: none"> - дефинише технологију техничког одржавања возила; - разликује склопове, делове моторног возила; - опише начин рада склопова моторног возила; - разликује врсте и категорије путева; - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима. 	<p style="text-align: center;">По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - упућује возила на редовно одржавање; - упућује возила на оправку; - информише возача о стању на путевима и граничним прелазима; - комуницира са колегама, клијентима и представницима МУП-а. 	<p>клијенту и прилагодљив на промене у раду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решава проблеме у раду; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима; - испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података.
Унутрашња контрола саобраћаја	<ul style="list-style-type: none"> - разликује законе и прописе везане за друмски саобраћај; - објасни елементе тахографског записа; - разликује пропусте и прекршаје возача и радника; - разликује понашање возача у специфичним ситуацијама; - разликује задатке унутрашње контроле. 	<ul style="list-style-type: none"> - контролише законске рокове за рад возача, возила и опреме; - упућује возаче на контролу здравствене способности; - проверава возаче у погледу познавања саобраћајних прописа; - чита и анализира тахографске записе; - информише саобраћајну службу о пропустима и прекршајима возача и радника; - управља моторним возилом Б категорије; - контролише рад возача на терену; - контролише рад радника саобраћајне оперативе. 	
Вођење евиденције и документације	<ul style="list-style-type: none"> - разликује врсте осигурања лица, возила и терета; - разликује врсте штета на возилу и терету; - разликује врсте, узроке и последице саобраћајних незгода; - разликује методе прикупљања и обраде података о саобраћајним незгодама. 	<ul style="list-style-type: none"> - примењује софтверске пакете за вођење евиденција; - води регистар о одржавању и сервису возила; - води регистар о техничком прегледу и регистрацији возила; - води регистар о раду возача и возила; - изради извештај о раду возача и возила; - изради записник о насталој штети на возилу и терету; 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:		
Учествовање у изради пројектне документације	<ul style="list-style-type: none"> - разликује елементе саобраћајне инфраструктуре; - разликује саобраћајну сигнализацију; - разликује начине регулисања саобраћаја на путевима. 	<ul style="list-style-type: none"> - води евиденцију о саобраћајним незгодама возила из предузећа; - води евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива. - користи софтверске пакете намењене саобраћајном пројектовању; - чита пројектну документацију; - контролише стање саобраћајне инфраструктуре; - изради извештај о стању саобраћајне инфраструктуре; - упореди стање на терену са пројектном документацијом. 	

План наставе и учења : ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА ТДС Бр. 8 /2018.

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												IV РАЗРЕД												УКУПНО											
	недељно						годишње						недељно						годишње						недељно						годишње						недељно						годишње						недељно						годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН					
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2		703	74		10		350		12		420		10		310		1781		74		1855	19	2		703	74		10		350		12		420		10		310		1781		74		1855														
	3			111			3		105		3		105		3		93		414				414	3			111			3		105		3		93		414				414																		
	3			111			3		105		3		105		3		93		414				414	3			111			3		105		3		93		414				414																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	3			111			3		105		3		105		3		93		414				414	3			111			3		105		3		93		414				414																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	2			74			2		70		2		70		2		62		276				276	2			74			2		70		2		62		276				276																		
	1	4	37				1		35		3		105		3		93		270				270	1	4	37				1		35		3		105		3		93		270				270														
1			37			1		35		1		35		1		31		138				138	1			37			1		35		1		31		138				138																			
2											2		70		2		62		74			74	2										2		62		74			74																				
12											2		70		2		62		74			74	12										2		62		74			74																				
Б-ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1	4	37				1		35		3		105		3		93		270			270	1	4	37				1		35		3		105		3		93		270				270															
1			37			1		35		1		35		1		31		138				138	1			37			1		35		1		31		138				138																			
2											2		70		2		62		74			74	2										2		62		74			74																				
УКУПНО A1+B	20	2		740	74		11		385		13		455		11		341		1919		74		1993	20	2		740	74		11		385		13		455		11		341		1919		74		1993														
УКУПНО	22			814			11		385		13		455		11		341		1919		74		1993	22			814			11		385		13		455		11		341		1919		74		1993														

Напомена:**Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних програма

Т-теорија, В-Вежбе, ПН-практична настава, Б- настава у блоку вежбе/практична настава

Б: Листа изборних програма ТДС Бр. 8 /2018.					
РБ	Општеобразовни предмети	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Изабрана поглавља математике			2	2
2.	Логика са етиком			2	2
3.	Историја (одабране теме)			2	2
3.	Екологија и заштита животне средине			1	1
4.	Музичка култура*			1	1

Остваривање образовања и васпитања ТДС Бр. 8 /2018.					
Остали облици образовно-васпитног рада ТДС Бр. 8 /2018.					
	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	IV РАЗРЕД ЧАСОВА	UKUPNO ЧАСОВА
Час одељенског старешине	74	70	70	62	276
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима наставе					

Факултативни облици образовно васпитног рада** ТДС Бр. 8 /2018.				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД ЧАСОВА
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Факултативни предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секције,техничке, оркестар,хуманитарне,спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана			
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, или по програмима који су претходно донети.				
**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.				

Остваривање плана програма наставе и учења ТДС Бр. 8 /2018.				
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно-часовна настава	37	35	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)		2	2	3
Обавезне и факултативне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ТДС Бр. 8 /2018.					
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
1	Рачунарство и информатика	74			15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА																														
За образовни профил ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА ТДС бр.8 / 2018																														
	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО					
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње			
	Т	В	П	П	Б	Σ	Т	В	П	П	Б	Σ	Т	В	П	П	Б	Σ	Т	В	П	П	Б	Σ	Т	В	П	П	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	2	2	222	74	74	17	4	595	140	60	60	6	385	210	70	70	11	2	6	341	62	186	90	1543	136	610	220	2509	
1 Техничко цртање	2			74																				74				74		
2 Саобраћајни системи	2			74																				74				74		
3 Технологија материјала	2			74																				74				74		
4 Физика	2			74																				74				74		
5 Механика							2		70															70				70		
6 Саобраћајна психологија							2		70															70				70		
7 Машински елементи							2		70															70				70		
8 Терет у транспорту							3		105															105				105		
9 Регулација и безбедност саобраћаја							2		70				2		70			2		62				202				202		
10 Моторна возила							3		105				3		105			2		62				272				272		
11 Саобраћајна							3		105				2		70			2		62				237				237		
12 Организација превоза													4		140			3		93				233				233		
13 Интелигентни транспортни системи																		2		62				62				62		
14 Предузетништво																				2				62				62		
15 Практична настава										140	60	60												186	90			830		
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ													2		70			2		62				132				132		
1 Изборни програм образовног профила**													2		70			2		62				132				132		
УКУПНО А2+Б	6	2	2	222	74	74	17	4	595	140	60	60	11	6	385	210	70	11	2	6	341	62	186	90	1543	136	610	220	2509 (**2641)	
УКУПНО	10						21						795						679(741)**						2509(*2641)					

Напомена**Уколико ученик изабере све стручне изборне предмете

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

Б: Листа изборних предмета ТДС/ бр. 8/2018

Рб	Стручни изборни предмети	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Интегрални транспорт			2	
2.	Механизација претовара			2	
3.	Саобраћајно пројектовање				2
4.	Трасологија				2
*Програм се реализује кроз вежбе					

Остваривање образовања и васпитања ТДС/ бр. 8/2018

1.Остали облици образовно-васпитног рада

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	74	70	70	62	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до30	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 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима					

2.Факултативни облици образовно васпитног рада** ТДС/ бр. 8/2018

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно			
Слободне активности ученика(хор,оркестар,секције,хуманитарне,техничке, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана			
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановим а наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.				
**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде				

Остваривање школског програма по недељама ТДС/ бр. 8/2018				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	35	31
Менторски рад(настава у блоку, практична настава)		2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ТДС/ бр. 8/2018					
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			Број ученика у групи до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Практична настава		74		15
	Техничко цртање	74			15
II	Практична настава		140	60	15
III	Практична настава		210	70	15
IV	Практична настава		186	90	15
	Предузетништво	62			15
	Саобраћајно пројектовање	62			15

Наставни план и програм налази се на линку: [Техничар друмског саобраћаја](#)

Образовни профил: АУТОМЕХАНИЧАР																
Обавезни наставни предмети, општеобразовни предмети																
Ред. број	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО			
	Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.	
	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1.	3		111	2	74	2	74	2	74	2	64	7	249			
2.	2		74	2	72	2	74	2	64	2	64	6	210			
3.	2		74	2	74	2	74	2	64	2	64	6	212			
4.								1	32	1	32	1	32			
5.	3											3	111			
6.	2		74									2	74			
7.						1	37					1	37			
8.						1	37					1	37			
9.	2		74	2	74	2	74	2	64	2	64	6	212			
10.	3					3	111	2	64	2	64	8	286			
11.		2	74									2	74			
12.																
13.																
14.	1		37									1	37			
Укупно А:		16	2	592	74	11	0	407	9	0	288	36	2	1287	74	
Укупно А:		18	666			11	407			9	288		38	1361		

Наставни план и програм налази се на линку: [Аутомеханичар](#)

Обавезни наставни предмети, стручни предмети Аутомеханичар																						
Ред. број	Б.СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежба, практична настава)	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО								
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.						
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В					
1.	Хемија и машински материјали	2		74																		
2.	Техничка физика	2		74																		
3.	Техничко цртање		3		111																111	
4.	Механика	3		111																	111	
5.	Основе електротехике					2		74													74	
6.	Машински елементи					2		74													74	
7.	Технологија обраде					3		111													111	
8.	Организација рада																				64	
9.	Технологија образовног профила					2		74													74	
10.	Практична настава		4				12	444													448	
	Укупно Б:	7	7	259	259	9	12	333	444	7	14	224	448	60	23	33	816	1151	60		1040	60
	Укупно Б:	14		518		21		777		21		672		60	56		1967		60		1967	60
	Укупно А+Б:	23	9	851	333	20	12	740	444	16	14	512	448	60	41	35	2103	1225	60		2103	60
	Укупно А+Б:	32		1184		32		1184		30		960		60	94		3328		60		3328	60
	Укупно часова:	32		1184		32		1184		30		960		60	94		3328		60		3328	60

Наставни план и програм налази се на линку: [Аутомеханичар](#)

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године Аутомеханичар				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	37	37	37	111
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада				

Факултативни облици образовно васпитног рада током школске године по разредима Аутомеханичар			
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети			

Остваривање школског програма по недељама Аутомеханичар			
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	32
Менторски рад(настава у блоку, пракса)	-	-	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА																					
Обавезни наставни предмети, општеобразовни предмети																					
Ред. број	ГОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО			
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____језик и књижевност*	3	111			3	111			3	111			3	96			12	429		
2.	Српски као нематерњи језик*	2*	74			2*	74			2*	74			2*	64			8*	286		
3.	Страни језик	2	74			2	74			2	74			2	64			8	286		
4.	Социологија																	2	74		
5.	Филозофија																	2	64		
6.	Историја	2	74			2	74											4	148		
7.	Музичка уметност	1	37															1	37		
8.	Ликовна култура					1	37											1	37		
9.	Физичко васпитање	2	74			2	74			2	74			2	64			8	286		
10.	Математика	4	148			4	148			3	111			3	96			14	503		
11.	Рачунарство и информатика	2	74															2	74		
12.	Географија	2	74															2	74		
13.	Физика	2	74			2	74											4	148		
14.	Хемија	2	74															2	74		
15.	Биологија					2	74											2	74		
16.	Устав и права грађана																	1	32		
Укупно А:		20	740	74		18	666			12	444			13	416			63	2266	74	
Укупно А:		22	814			18	666			12	444			13	416			65	2340		

Ред. број		Обавезни наставни предмети, општеобразовни предмети																УКУПНО				
		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД								
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.						
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В					
Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична)																						
1.	Машински материјали	2	74															2	74			
2.	Техничко цртање са напртном геометријом	3	111																		111	
3.	Механика	2	74			2	74											4	148			
4.	Машински елементи			2	74			2	74									4	148			
5.	Електротехника и електроника			2	74													2	74			
6.	Технологија обраде							2	74									2	74			
7.	Организација рада																	2	64			
8.	Термодинамика																	2	74			
9.	Хидраулика и пнеуматика																	2	74			
10.	Мотори СУС*					2	74											2	74			
11.	Моторна возила																	3	111			
12.	Експлоатација и одржавање моторних возила																	2	74			
13.	Мерење и контролисање																					
14.	Елементи аутоматизације моторних возила																					
15.	Практична настава	3	111			6	222			7	259			7	224					23	816	
Укупно Б:		4	6	148	222	8	6	296	222	13	7	481	259	8	11	256	352	60	33	30	1181	1055
Укупно Б:		10	370			14	518			20	740			19	608			60	63	2236	60	
Укупно А+Б:		24	8	888	296	26	6	962	222	25	7	925	259	21	11	672	352	60	109	19	3447	1129
Укупно А+Б:		32	1184			32	1184			32	1184			32	1024			60	128	4576	60	
Укупно часова:		32	1184			32	1184			32	1184			32	1024			60	128	4576	60	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године					МТМВ
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	37	37	37	37	148
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 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Факултативни облици образовно васпитног рада током школске године по разредима					МТМВ
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана	
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно				
Трећи страни језик	2 часа недељно				
Други предмети*	1-2 часа недељно				
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње				
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње				
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана				
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети					

Остваривање школског програма по недељама					МТМВ
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	
Разредно-часовна настава	37	37	37	32	
Менторски рад(настава у блоку, пракса)	-	-	-	2	
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2	
Матурски испит				3	
Укупно радних недеља	39	39	39	39	

Наставни план и програм налази се на линку: [Машински техничар моторних возила](#)

**ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ**

1. Назив квалификације: Администратор рачунарских мрежа
2. Сектор - подручје рада: Електротехника
3. Ниво квалификације: IV
4. Стандард стручних компетенција

4.1 Опис рада

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Постављање пасивне мрежне опреме	Прегледање пасивне мрежне опреме према техничкој спецификацији произвођача пре <ul style="list-style-type: none"> - уградње - Постављање каналица и каблова - Постављање разводног и телекомуникационог ормана - Терминирање и повезивање каблова на утичници и панелима - Тестирање постављене линије
Постављање активне мрежне опреме	<ul style="list-style-type: none"> - Монтирање и повезивање активне мрежне опреме - Конфигурисање свича - Конфигурисање рутера - Конфигурисање модема - Конфигурисање „Access Point“ - Конфигурисање принт сервера - „Upgrade“ фирмвера - Проверавање исправности инсталиране опреме - Инсталирање и конфигурисање извора непрекидног напајања
Умрежавање рачунарске опреме	<ul style="list-style-type: none"> - Склапање рачунара - Тестирање рачунара (хардвер) - Инсталирање оперативног система «Win/Lin» на радним станицама - Инсталирање оперативног система «Win/Lin» на серверу - Подешавање параметара за рад у мрежном окружењу на радној станици - Конфигурисање сервера за мрежни рад - Инсталирање додатних софтвера и подешавање разних сервиса на радној станици - Инсталирање додатних софтвера и подешавање сервиса на серверу - Повезивање периферних уређаја на радној станици <ul style="list-style-type: none"> - Повезивање периферних уређаја на серверу - Тестирање радне станице за мрежни рад

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
	- Тестирање сервера за мрежни рад
Надзор и одржавање рачунарских мрежа	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење рада рачунарске мреже по задатим параметрима - Праћење историје рада рачунарске мреже по задатим параметрима - Отклањање кварова у мрежи - Администрирање корисничких налога - Архивирање податаке према задатим параметрима - Обављање „ирдгабе“ и „ирда^е“ софтвера - Праћење инсталације софтвера од стране корисника на радним станицама и деинсталирање нелегално инсталираних софтвера
Обављање административних послова	<ul style="list-style-type: none"> - Израда техничке документације - Израда делова техничког пројекта на основу упутстава пројектанта - Вођење редовних и периодичних извештаја о стању и о интервенцијама на рачунарској опреми и мрежама - Припремање извештаја о извршеним задацима - Чување и архивирање техничке документације
Комуницирање са окружењем	<ul style="list-style-type: none"> - Комуницирање са клијентима - Комуницирање са сарадницима и стручњацима - Сарадња у пројектним тимовима - Саветовање и нуђење техничке помоћи корисницима рачунарске мреже - Саветовање и пружање помоћи у вишекорисничком окружењу - Оспособљавање и саветовање корисника за рад у постојећој рачунарској мрежи

4.2. Екстремни услови под којима се обављају дужности: - нема.

4.3. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од високог напона
- ризик од излагања узроцима стреса.

5. Циљеви и исходи стручног образовања

5.1. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА је оспособљавање лица за постављање пасивне и активне мрежне опреме, умрежавање рачунарске опреме и одржавање рачунарских мрежа.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

5.2. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
поставља пасивну мрежну опрему	<ul style="list-style-type: none"> - разликује основне врсте каблирања - тумачи техничку документацију - препоручује врсту каблирања коју треба користити у датој ситуацији - сортира конекторе према типу кабла и месту постављања - анализира параметре који описују пренос информација - анализира параметре медијума за пренос - саставља план мерења и тестирања у циљу детекције квара - анализира резултате мерења - утврђује корективне поступке у циљу отклањања квара - утврђује корективне поступке у циљу отклањања квара 	<ul style="list-style-type: none"> - израђује и поставља различите врсте каблова - поставља и причвршћује разводне ормане на места предвиђена планом - поставља и причвршћује каналице на места предвиђена планом - поставља и причвршћује конекторе и утичнице - означи каблове и утичнице према постојећој документацији - групише каблове ради боље прегледности у рек орману - подеси параметре мерног иструмента или мерне методе да би се извршило одговарајуће мерење - очита параметре мерења 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају Спровођења прописа и важећих стандарда у електротехници и рачунарству; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које

		- детектује кварове на преносном медијуму коришћењем мерних инструмената и тестера	користи при обављању посла;
поставља активну мрежну опрему	- разликује мрежне топологије предлаже мрежну топологију у складу са функционалним захтевима - врши избор активне мрежне опреме у складу са изабраном топологијом и функционалним захтевима - предлаже параметре рада активног мрежног уређаја у складу са функционалним захтевима и изабраном топологијом	- поставља активни мрежни уређај у мрежу - конфигурише активни мрежни уређај у складу са захтевима - конфигурише одговарајући протокол повезивања активне мрежне опреме - конфигурише модем да обезбеди повезивање клијената на Интернет - постави и повеже напајање - повеже у мрежу компоненте активне мрежне	- испољи љубазност, комуникативност, флексибилност у односу према сарадницима; - ради у тиму; - решава проблеме и прилагоди се променама у раду; - испољи аналитичку

	<ul style="list-style-type: none"> - врши избор протокола повезивања активне мрежне опреме према условима у мрежи анализира резултате тестирања активне мрежне опреме - размотри захтеване параметре конфигурисања модема - анализира захтеве за конфигурисање свича - изабере параметре за конфигурисање свича - анализира захтеве за конфигурисање рутера - изабере параметре за конфигурисање рутера - анализира захтеве за конфигурисање извора непрекидног напајања - изабере параметре за конфигурисање извора непрекидног напајања - анализира захтеве за конфигурисање принт сервера - изабере параметре за конфигурисање принт сервера - врши избор бежичне мрежне опреме према условима у окружењу - препоручује „upgrade“ фирмвера у циљу отклањања проблема у раду уређаја 	<p>опреме</p> <ul style="list-style-type: none"> - конфигурише свич да задовољи услове рада у мрежи - конфигурише рутер да задовољи услове рада у мрежи - конфигурише извор непрекидног напајања да задовољи услове рада у мрежи - конфигурише принт сервер да задовољи услове рада у мрежи - читава параметере дијагностичког софтвера о раду мреже и активне мрежне опреме - обавља „upgrade“ фирмвера у циљу отклањања проблема у раду уређаја 	<p>способност при раду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.
--	---	---	---

<p>умрежава рачунарску опрему</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализира функционалне захтеве рачунара - предлаже конфигурацију рачунара и периферијских уређаја у складу са спецификацијом функционалних захтева - саставља план мерења и тестирања која треба обавити на рачунару у циљу верификације задовољности функционалних захтева - анализира рад мрежног адаптера на основу параметара који га описују - изабере оперативни систем за радну станицу на основу захтева клијента и услова у мрежи - изабере параметре за инсталацију оперативног система радне станице тако да задовољи захтеве клијента и буде оптимално конфигурисан за рад у мрежи којој радна станица припада - изабере оперативни систем за сервер на основу захтева клијента и услова у мрежи - изабере параметре за инсталацију оперативног система сервера тако да задовољи захтеве клијента и буде оптимално конфигурисан за рад у мрежи - анализира резултате тестирања периферијских уређаја 	<ul style="list-style-type: none"> - саставља рачунар у складу са спецификацијом функционалних захтева - обавља инсталацију оперативног система на радној станици - обавља инсталацију оперативног система на серверу - конфигурише параметре за рад у мрежном окружењу - обавља инсталацију додатних софтвера на радној станици - обавља инсталацију додатних софтвера на серверу - конфигурише разне сервисе на радној станици - конфигурише разне сервисе на серверу тестира рад радне станице у мрежном окружењу - тестира рад сервера у мрежном окружењу - поставља периферијске уређаје у мрежу - конфигурише периферијске уређаје - тестира периферијске уређаје - повезује и конфигурише за рад мрежни адаптер тестира рад мрежног адаптера
-----------------------------------	--	--

<p>врши надзор и одржавање рачунарских мрежа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - користи различите методе за мерење параметара рада мреже анализира добијене резултате - мерења - прорачунава параметре рада мреже под различитим условима - анализира потребе корисника за бројем и структуром корисничких налога, доменском структуром, безбедносним полисама, дељеним мрежним ресурсима - предлаже број и структуру корисничких налога у складу са захтевима - предлаже доменску структуру у складу са захтевима - предлаже безбедносне полисе у складу са захтевима предлаже дељене мрежне ресурсе у складу са 	<ul style="list-style-type: none"> - користи различите дијагностичке програме за праћење и анализу рада мреже по задатим параметрима - детектује проблеме у раду мреже - отклања проблеме у раду мреже - мења неисправну компоненту - адаптира постојећу мрежу у складу са новим захтевима корисника - креира структуру корисничких налога у складу са захтевима - конфигурише корисничке налоге коришћењем профила и скриптова - модификује постојећу структуру корисничких налога у циљу отклањања проблема у раду - креира доменску структуру у складу са захтевима
--	--	---

	<p>захтевима</p> <ul style="list-style-type: none"> - упоређује и усклађује предложени број и структуру корисничких налога, доменску структуру, безбедносне полисе и дељене мрежне ресурсе са потребама корисника - упоређује и усклађује имплементирану структуру домена, налога, полиса и дељених ресурса са потребама корисника - анализира проблеме у раду корисничких налога, доменских структура, безбедносних полиса и дељених мрежних ресурса и предлаже корективне мере - анализира потребе корисника за архивирањем података - предлаже врсту и период архивирања у складу са потребама корисника - анализира проблеме у архивирању података - препоручује „update“ и „upgrade“ софтвера у циљу отклањања проблема у раду или у циљу побољшања перформанси рада - предлаже план мерења и тестирања у циљу детекције квара - предлаже план тестирања у циљу детекције нерегуларног рада 	<ul style="list-style-type: none"> - креира и спроводи безбедносне полисе у складу са захтевима - креира дељене мрежне ресурсе и обезбеђује селективни приступ датим ресурсима - креира план архивирања података у складу са потребама корисника - детектује проблеме у архивирању података - отклања проблеме у архивирању података - обавља инсталацију „update“ и „upgrade“ софтвера у циљу отклањања проблема у раду или у циљу побољшања перформанси рада - отклања проблеме у раду периферијских уређаја 	
--	--	---	--

<p>обавља административне послове</p>	<p>разматра пријаву о квару мреже и компоненти мреже и одлучује који кварови могу да је опишу</p> <p>процењује начин реализације поправке квара</p> <p>одлучује које елементе треба користити за цртање идејног решења пројекта мреже</p> <p>анализира податке за премер и предрачун мреже и сортира их</p> <p>предвиђа потребу за изградом резервних копија документације и података о мрежи</p> <p>разматра податке у документацији о извођењу радова</p> <p>анализира извођење радова при постављању рачунарске мреже</p> <ul style="list-style-type: none"> - израђује спецификацију рачунарске мреже - периодично процењује стање мреже и упоређује са документацијом претходног стања - учествује у планирању буџета за одржавање постојеће мреже учествује у планирању буџета за - проширење мреже 	<ul style="list-style-type: none"> - креира листе кварова на основу пријава (енг. troubleshooting ticket) - креира извештаје о извршеним поправкама, као и о начину њихове реализације - црта идејно решење пројекта мреже на основу техничких упутстава - црта делове техничке документације на основу података за уређаје и системе - израђује предмер и предрачун извођења мреже - израђује резервне копије документације и података о мрежи - измени постојећу документацију након 	
---------------------------------------	--	--	--

	<p>рачунарске мреже</p> <ul style="list-style-type: none"> - израђује спецификацију рачунарске мреже - периодично процењује стање мреже и упоређује са документацијом претходног стања - учествује у планирању буџета за одржавање постојеће мреже учествује у планирању буџета за - проширење мреже 	<p>изведених измена</p> <ul style="list-style-type: none"> - креира и архивира свеобухватни периодични извештај о стању мреже - креира извештај о извођењу радова при постављању рачунарске мреже - креира периодичне извештаје о стању мреже 	
<p>комуницира са окужењем</p>	<p>процени колико су корисници</p> <ul style="list-style-type: none"> - упознати са материјом коју им треба презентовати - прилагоди излагање предзнању, образовању и потребама корисника - разуме и примењује принципе успешне комуникације са клијентима 	<ul style="list-style-type: none"> - презентује корисницима употребу штампача - презентује корисницима употребу скенера - презентује корисницима употребу мултифункционалног уређаја - презентује корисницима употребу IP телефона - презентује корисницима употребу камере и IP 	

	<ul style="list-style-type: none"> - разуме и примењује принципе радне етике и <ul style="list-style-type: none"> рада у тиму - ефикасно планира коришћење времена - критички анализира идеје колеге - евалуира постојеће сопствено знање - планира и реализује стручно усавршавање - одлучује о исправности прихватања идеје својих колега - мотивише сараднике да прихвате заједничке принципе радне етике у циљу креирања јасне визије будућности. 	<ul style="list-style-type: none"> камере - објасни кориснику како да користи мрежне ресурсе - комуницира прецизно и тачно, усмено и писмено - преноси јасно најважније информације клијентима - одговара на клијентске захтеве компетентно и стрпљиво - предвиђа реакције клијената и адекватно реагује на њих - израђује корисничка упутства за мрежне уређаје - израђује сервисна упутства и преноси сарадницима методе за отклањање кварова - води рачуна о временским оквирима сваке фазе пројекта у циљу поштовања рокова - преноси колегама новостечена стручна знања и вештине. 	
--	---	--	--

1. Кадар за реализацију програма образовања одраслих на основу стандарда квалификације Теоријски део програма:

Лица са високим образовањем из области електротехнике.

Практични део програма:

Лица са завршеним најмање петим степеном стручне спреме из области електротехнике и најмање три године радног искуства на пословима одговарајућег занимања.

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ бр 4/2019 I НАСТАВНИ ПЛАН за образовни профил Администратор рачунарских мрежа																																				
		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО														
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње							
		Т	В	П	П	Н	Т	В	П	П	Н	Б	Т	В	П	П	Н	Б	Т	В	П	П	Н	Б	Т	В	П	П	Н	Б	Т	В	П	П	Н	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		17	2	595	70		12	420					12	420					10	320					10	320					1755	70				1825
1	Српски језик и књижевност	3		105			3	105					3	105					3	96					3	96				411					411	
1.1	_____језик и књижевност*	3		105			3	105					3	105						96						96				411					411	
2	Српски као нематерњи језик*	2		70			2	70					2	70					2	64					2	64				274					274	
3	Страни језик	2		70			2	70					2	70					2	64					2	64				274					274	
4	Финичко васпитање	2		70			2	70					2	70					2	64					2	64				274					274	
5	Математика	3		105			3	105					3	105					3	96					3	96				411					411	
6	Рачунарство и информатика	2		70																										70					70	
7	Историја	2		70																										70					70	
8	Ликовна култура	1		35																										35					35	
9	Географија	2		70																										70					70	
10	Хемија	2		70																										70					70	
11	Биологија						2	70																						70					70	
12	Социологија са правима грађана												2	70																70					70	
БИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		35			1	35					3	105					3	96					3	96				271					271	
1	Грађанско васпитање/ Верска настава	1		35			1	35					1	35					1	32					1	32				137					137	
2	Изборни предмети												2	70					2	64					2	64				134					134	
УКУПНО A1+B		18	2	630	70		13	455					13	455					11	352					11	352			1892	70				1962		
УКУПНО		20		700			13		455			13(15**)		455(525**)			11(13**)		352(416**)			1962(2096**)		1962(2096**)												

Наставни план и програм налази се на линку: [Администратор рачунарских мрежа](#)

Напомена** За ученике који наставу слушају на матерњем језику или језику националне мањине; **Теорија, В-Вежба, ПН-практична настава, Б- настава у блоку вежба/практична настава**

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила АРМ бр 4/2019					
Рб	Листа општеобразовних изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Екологија и заштита животне средине*			2	2
3.	Изабрана поглавља математике			2	2
4.	Историја (одабране теме)*			2	2
5.	Логика са етиком			2	2
6.	Физика			2	2
7					

*Ученик предмет бира једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године АРМ бр 4/2019					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	70	70	70	64	274
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 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно васпитног рада током школске године АРМ бр 4/2019				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставни х дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети

Остваривање школског програма по недељама АРМ бр 4 /2019				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	32
Менторски рад(настава у блоку, пракса)	2	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе АРМ бр 4 /2019					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
1	Рачунарство и информатика	70			15

		НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ Бр.14/2015															УКУПНО																
		I НАСТАВНИ ПЛАН																															
		за образовни профил Администратор рачунарских мрежа																															
		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД													
	недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње			недељно	годишње															
		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН		Т	В	ПН	Т	В	ПН										
A1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	5	175	175	70	60	8	11	280	385	60	4	13	140	455	60	2	17	64	544	60	659	1559	70	240	2528						
1	Физика	2		70				2		70												140				140							
2	Основе електротехнике	3	1	105	35			3		105												210	35			245							
3	Рачунарска хардвер	2		70		30																	70		30	100							
4	Рачунарска графика и ултимедија	2		70				3															70			70							
5	Мрежна опрема							1		105	30												105		30	135							
6	Електроника							3	3	105	35												105	35		140							
7	Оперативни системи							2		105	30												105		30	135							
8	Апликациони софтвер							2		70			3		105								175			175							
9	Програмирање									70													140			140							
10	Обрада и пренос сигнала								2	1	70	35											70	35		105							
11	Мрежни оперативни системи								4		140	30											140		30	170							
12	Рачунарске мреже								2	3	70	105	30	2	2	64	64	30	2	2	64	64	134	169	60	363							
13	Техничка документација																						64			64							
14	Сервери																			4		128	128	30	30	158							
15	Администрирање рачунарских мрежа																			5		160	160			160							
16	Основе рачунарства у облаку																			2		64	64			64							
17	Предузетништво																			2		64	64			64							
18	Практична настава																								70	30	100						
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2		70												134			134							
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2		70												134			134							
УКУПНО А2+Б		5	5	175	175	70	60	8	11	280	385	60	4	13	140	455	60	2	17	64	544	60	659	1559	70	240	2528						
УКУПНО А2+Б																					12	480	725	19	(19)*	655	(725)*	19	(21)*	668	(732)*	2528	(2662)*

Подела одељења у групе ARM Бр.14/2015					
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			Број ученика у групи до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Основе електротехнике	35			15
	Рачунарски харвер	70		30	15
	Рачунарска графика и мултимедија	70			15
	Практична настава		70	30	15
II	Мрежна опрема	105		30	10
	Електроника	35			10
	Оперативни системи	105		30	10
	Апликативни софтвер	70			10
	Програмирање	70			10
III	Апликативни софтвер	105			10
	Програмирање	70			10
	Обрада и пренос сигнала	35			10
	Мрежни оперативни системи	140		30	10
	Рачунарске мреже	105		30	10
IV	Рачунарске мреже	64		30	10
	Техничка документација	64			10
	Сервери	128			10
	Администрирање рачунарских мрежа	160			10
	Основе рачунарства у облаку	64			10
	Предузетништво	64			15
	Програмирање 2Д видео игара	64			10

Наставни план и програм налази се на линку: [Администратор рачунарских мрежа](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. Назив квалификације: Електротехничар информационих технологија

2. Сектор - подручје рада: Електротехника

3. Ниво квалификације: IV

4. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

5. Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа и Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припрема и организација рада
- Израда десктоп апликација
- Израда веб апликација (статичких и динамичких веб страница)
- Израда и управљање базом података
- Израда техничке документације

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и одржава потребну опрему, уређаје и софтвер - Прикупља захтеве клијената, корисника и менаџера пројекта и анализира их у оквиру тима - Учествује у тиму и ефикасно комуницира са сарадницима - Комуницира и уважава захтеве клијента - Спроводи планиране задатке у складу са стандардима квалитета - Прати иновације у области информационих система и предлаже их за увођење у радни процес

Израда десктоп апликација	<ul style="list-style-type: none"> - Израђује предлог решења десктоп апликације - Израђује софтверске модуле за апликацију
	<ul style="list-style-type: none"> - Повезује апликацију са базом података - Спроводи поступке за заштиту од губитака и неовлашћеног приступа корисничких подацима - Тестира и врши процену ефикасности примене апликације (време, системски ресурси, енергија...) - Спроводи корекције и поправке у апликацији - Инсталира и конфигурише решење/апликацију
Израда веб апликација (статичких и динамичких веб страница)	<ul style="list-style-type: none"> - Израђује предлог решења веб апликације - Израђује делове веб апликације - Повезује делове веб апликације у функционалну целину у складу са захтевом клијента и дизајнера - Врши подешавања и оптимизацију веб апликације - Спроводи сигурносне механизме за заштиту података на вебу - Повезује веб апликацију са базом података - Тестира решење и евалуира резултате - Инсталира решење на веб сервер
Израда и управљање базом података	<ul style="list-style-type: none"> - Израђује структуру једноставне базе података - Манипулише садржајима у бази података - Врши измену структуре базе података - Одржава функционисање базе података (оптимизација, поправка...) - Врши сигурносну администрацију база података (права приступа, сигурносне копије, враћање података)
Израда техничке документације	<ul style="list-style-type: none"> - Учествује у припреми пројектне документације - Припрема елементе за обрачун цене израде решења - Израђује техничка упутства за коришћење - Чува и архивира техничку документацију - Води евиденције у складу са процедурама организације (извршени задаци, радни налози, записник...)

7.1.1. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од стреса
- ризик од оштећења вида

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА је оспособљавање лица за израду десктоп и веб апликација и израду и управљање базом података.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере и сл. усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- аналитичко размишљање и решавање проблема;

- тимски рад;
- примену мера заштите здравља и животне средине у процесу рада;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - објасни намену и функције компоненти рачунарског система; - наведе делове системског софтвера и објасни њихове функције - познаје архитектуру оперативних система - наведе и објасни улогу интерфејса рачунара - разликује, објасни и користи различите начине приступа Интернету; - објасни задатак IP протокола и појам рутирања; - познаје развојно окружење - објасни основе менаџмента услуга / производње - објасни значај информационих технологија за савремено пословање - наведе главне карактеристике квалитета софтвера 	<ul style="list-style-type: none"> - обавља инсталацију ирдаТе и ирдгаде софтвера у циљу отклањања проблема у раду или у циљу побољшања перформанси рада; - конфигурише основне поставке оперативног система - конфигурише мрежне уређаје - врши избор уређаја у зависности од захтева - конфигурише веб сервер - управља корисничким правима и налозима - подешава развојно окружење - самостално прикупља податке са тржишта - прави понуду услуге; - изради једноставан пословни план - примењује стандарде квалитета приликом израде информациог система - анализира захтеве клијената и предлаже најоптималнија решења - учествује у раду тима, предлаже решења унутар тимског рада и дискутује о њима - користи научене 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења важећих стандарда у раду; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима; - испољи креативност и иновативност при обављању посла; - оријентисан према клијенту и прилагодљив на промене у раду; - решава проблеме у раду; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима; - испољи позитиван однос према мерама безбедности и заштите података

		<p>комуникационе вештине у пословној околини</p> <ul style="list-style-type: none"> - прати и усваја нова технолошка достигнућа у подручју информационих система - користи стручну литературу и претраживање доступних база информација и база знања 	
Израда десктоп апликација	<ul style="list-style-type: none"> - разликује основне алгоритамске структуре - дефинише израз на основу кога се одређује ток извршавања алгоритма и програма - познаје и примењује технике рада са низовима - разуме појам декомпозиције проблема - разуме шта су датотеке и чему служе - дефинише, креира и користи структуру и низове структура - разуме разлику класе у односу на структуру - разуме и имплементира обраду грешке - разуме смисао наслеђивања класа - разуме употребу апстрактних класа и интерфејса - разуме смисао програмирања вођеног догађајима - примењује динамичко креирање компоненти - разликује конекциони и бесконекциони режим приступа подацима у бази <p>познаје и користи класе ADO.NET архитектуре</p>	<ul style="list-style-type: none"> - комбинује различите алгоритамске структуре - користи различите типове гранања - користи наредбе за формирање и излаз из бројачких циклуса - користи показивачке променљиве - креира функције при чему разуме и користи пренос параметара по вредности и по референци - самостално отвара и креира датотеке - изводи операције претраживања датотеке - пише и тестира програме у којима се демонстрира примена класе - пише и тестира програме у којима се користи руковање изузецима - пише и тестира програме у којима се користи наслеђивање - креира апликацију уз примену стандардних компоненти из 	

	- планира и израђује интерфејс за комуникацију са базом	библиотеке компоненти - врши упис, ажурирање и брисање података у бази	
Израда веб апликација (статичких и динамичких веб страница)	<ul style="list-style-type: none"> - разуме разлику између статичких и динамичких сајтова - разуме функцију веб сервера - познаје структуру и користи системе за управљање садржајима (CMS) - налази најбоље решење за структуру веб презентације у зависности од потребе - разуме разлику између клијентских и серверских скрипт језика - разуме појам и начин функционисања .NET Framework библиотеке класа <ul style="list-style-type: none"> - познаје основе ASP.NET скрипт језика - познаје основе Java Script језика - познаје Internet Information Services (IIS) и како функционише веб сервер - разуме објектни модел XML документа - разуме инфраструктуру XML веб сервиса разуме појам и начин функционисања MVC Framework архитектуре 	<ul style="list-style-type: none"> - коришћењем HTML језика форматирају текст, подешава позадину, убацује слике и хиперлинкове и у целости планира и подешава изглед веб странице - прави обрасце на веб страници - користи CSS кодове за прилагођавање изгледа елемената на веб страници - поставља презентацију на сервер - креира веб форме, поставља и користи серверске и HTML веб контроле - користи контроле за рад са подацима - креира функције и користи догађаје прозора, миша, обрасца, тастера. - креира и конфигурише виртуелни директоријум - инсталира и конфигурише Apache сервер - користи класе и функције за рад са XML подацима веб - поставља и конфигурише XML веб сервисе на серверу - креира MVC моделе, контролере, погледе 	-
Израда и управљање базом података	<ul style="list-style-type: none"> - објашњава области примене информационих система - објашњава процес моделовања система - дефинише појам базе података 	<ul style="list-style-type: none"> - анализира захтеве корисника и израђује (црта) једноставне ЕР дијаграме - преводи објекте из ЕР дијаграма у релациони модел 	

	<ul style="list-style-type: none"> - разуме основне концепте и структуру релационих база података - познаје системе за управљање базама података - разуме последице лошег дизајна базе података 	<ul style="list-style-type: none"> - користи алате за моделирање - предлаже измене релационог модела како би се достигла виша нормална форма - израђује структуру једноставне базе података - врши измену структуре базе података - користи упитни језик за приступ подацима базе података - осмисли решење постављеног захтева коришћењем функција, процедура и курсора 	
Израда техничке документације	<ul style="list-style-type: none"> - наведе основну намену и сврху техничке документације - наведе основне елементе техничке документације - објасни животни циклус и фазе пројекта - наведе основну намену и сврху идејног решења - наведе шта треба да садржи квалитетно техничко решење - наведе начине за контролу извршених послова 	<ul style="list-style-type: none"> - познаје рад са програмима за пројектовање техничке документације - планира софтверске компоненте у циљу компромиса цене и квалитета софтвера - дефинише предмет и предрачун у оквиру техничке документације - врши контролу извршених послова - саставља записник примедби 	-

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА ЕПТ Бр.1/2018																					
I. НАСТАВНИ ПЛАН																					
Недељни и годишњи фонд часова за образовни профил: Електротехничар информационах технологија																					
	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2	629	74	12	432			12	420			10	310			10	310	1791	74	1865
1 Српски језик и књижевност	3		111		3	108			3	105			3	93			3	93	417		417
1.1. _____језик и књижевност*	3		111		3	108			3	105			3	93			3	93	417		417
2 Српски као нематерњи језик*	2		74		2	72			2	70			2	62			2	62	278		278
3 Страни језик	2		74		2	72			2	70			2	62			2	62	278		278
4 Финичко васпитање	2		74		2	72			2	70			2	62			2	62	278		278
5 Математика	3		111		3	108			3	105			3	93			3	93	417		417
6 Рачунарство и информатика	2		74																74		74
7 Историја	2		74																74		74
8 Географија	2		74																74		74
9 Хемија	2		74																74		74
10 Ликовна култура	1		37																37		37
11 Биологија					2	72													72		72
12 Социологија са правима грађана									2	70									70		70
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1		37		1	36			3	105			3	93			3	93	271		271
1 Грађанско васпитање/ Верска настава	1		37		1	36			1	35			1	31			1	31	139		139
2 Изборни предметн према програму образовног профила**									2	70			2	62			2	62	132		132
УКУПНО А1+Б	18	2	666	74	13	468			13	455			13	403			11	341	1930	74	2004
УКУПНО	20		740		13	468			13	455			11	341			11	341	2004		2136**
																2004(2136**)					

Напомена* За ученике који наставу слушају на матерњем језику или језику националне мањине;

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Наставни план и програм налази се на линку: [Електротехничар информационах технологија](#)

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила ЕИТ Бр.1/2018					
РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Изабрана поглавља математике			2	2
4.	Историја (одабране теме)*			2	2
5.	Физика			2	2
6.	Логика са етиком			2	2

*Ученик предмет бира једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године ЕИТ Бр.1/2018					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	74	72	70	62	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 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно - васпитног рада током школске године по разредима ЕИТ Бр.1/2018				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети

Остваривање школског програма по недељама ЕИТ Бр.1/2018				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ЕИТ Бр.1/2018					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			15

Наставни план и програм налази се на линку: [Електортехничар информационих технологија](#)

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА																											
1. НАСТАВНИ ПЛАН																											
за образовни профил: Електротехничар информационих технологија ЕИТ Бр.1/2018																											
	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО						
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	5	2	185	185	74	12	7	432	252	30	4	13	140	455	60	4	15	124	465	90	881	1357	74	180	2492	
1 Физика	2			74			2		72													146				146	
2 Основе електротехнике	3	1		111	37		3	1	108	36												219	73			292	
3 Рачунарска графика и мултимедија	2			74																			74			74	
4 Програмирање	2			74			2	2	72	72	30	3	3	105	105	30	3	3	93	93	30	72	344	90	506	506	
5 Електроника							3	1	108	36												108	36			144	
6 Веб дизајн							2		72														72			72	
7 Базе података							2	1	72	36				70	70	18						70	141			213	
8 Рачунарски системи												2	2	70	70	12						70	70	18		158	
9 Рачунарске мреже и Интернет сервис												2	2	70	70	12						70	70	12		152	
10 Веб програмирање												3		105	105		3			93	30		198	30		228	
11 Електронско пословање												2	2				2	1	62	31		62	31			93	
12 Заштита информационих система												2	2				2	1	62	31		62	31			93	
13 Програмирање мобилних уређаја												3					3		93	30		93	30			123	
14 Техничка документација																	2	2	62	62		62	62			62	
15 Предузетништво																	2		62	62		62	62			62	
16 Практична настава			2			74																		74		74	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ												2	2	70					62								
2. Изборни предмети према програму образовног профила**												2	2	70					62			132				132	
УКУПНО A2+B	5	5	2	185	185	74	12	7	432	252	30	4	13	140	455	60	4	15	124	465	90	881	1357	74	180	2624	
УКУПНО A2+B	12			444			19		714			17	(19)	655	(725)		19	(21)	679	(741)		2492	(2624)				

Напомена: ** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила ЕИТ Бр.1/2018					
Рб	Стручни предмети	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Управљање пројектима				2
2.	Пословне комуникације*			2	2
3.	Рачунари у системима управљања*			2	2
4.	Програмирање 2Д видео игара				2

НАПОМЕНА:*)Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године ЕИТ Бр.1/2018					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	74	72	70	62	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 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно - васпитног рада током школске године по разредима ЕИТ Бр.1/2018				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети

Остваривање школског програма по недељама ЕИТ Бр.1/2018				
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ЕИТ Бр.1/2018					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Основе електротехнике	37			15
	Рачунарска графика и мултимедија	74			15
	Програмирање	74			15
	Практична настава		74		15
II	Основе елетротехнике	36			15
	Електроника	36			15
	Веб дизајн	72			15
	Базе података	36			15
	Програмирање	72		30	15
III	Базе података	105			10
	Рачунарски системи	70		18	10
	Рачунарске мреже и Интернет сервиси	70		12	10
	Веб програмирање	105			10
	Програмирање	105		30	10
IV	Веб програмирање	93		30	10
	Електронско пословање	31			10
	Заштита информационих система	31			10
	Програмирање информационих система	93		30	10
	Техничка документација	62			10
	Предузетништво	62			15
	Програмирање	93		30	10

Наставни план и програм налази се на линку: [Електротехничар информационих технологија](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. Назив квалификације: Електротехничар енергетике

2. Сектор - подручје рада: Електротехника

3. Ниво квалификације: IV

4. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса образовања у средњој стручној школи.

5. Трајање образовања:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Припрема и организација рада
- Извођење електроинсталатерских радова
- Изградња и одржавања електроенергетских водова и постројења
- Управљање и одржавање електричних машина и електромоторних погона са аутоматским управљањем
- Обезбеђење квалитета
- Предузимање мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине

Дужности - стручне компетенције	Задаци- јединице компетенција
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - Учествоје у изради техничке документације; - Проверава локацију и услове за рад на терену; - Учествоје у изради плана активности (+ радни налог); - Припрема материјал, опрему и алат; - Комуницира са надређенима, сарадницима и корисницима; - Учествоје у изради планова за одржавање
Извођење електроинсталатерских радова	<ul style="list-style-type: none"> - Преузима материјал и опрему према радном налогу; - Води и надгледа тим радника у процесу постављања каблова и опреме; - Учествоје у постављању опреме и уређаја; -- Контролише израду и одржавање мерног места; - Пушта инсталације под напон и врши мерење потребних параметара за израду атестне документације.
Изградња и одржавање електроенергетских водова и постројења	<ul style="list-style-type: none"> - Учествоје и прати рад при изградњи и одржавању електроенергетских водова; - Учествоје и прати рад при изградњи и одржавању водова и елемената за јавну расвету; - Учествоје и прати рад при изградњи и одржавању електроенергетских постројења у домену електротехничких послова; - Учествоје и прати рад при изградњи и одржавању система заштите у постројењу; - Учествоје у изградњи постројења за производњу ел. енергије; - Прати и управља стањем електроенергетских водова, електроенергетских постројења помоћу SCADA система на нивоу корисника.
Надзор и одржавање електричних машина и електромоторних погона са аутоматским управљањем	<ul style="list-style-type: none"> - Испитује ел. машине пре пуштања у погон и након извршеног ремонта; - Успоставља систем управљања електромоторног погона; - Учествоје у пуштању и синхронизацији генератора на мрежу; - Врши монтажу и одржавање уређаја енергетске електронике и компоненти; - Врши мониторинг и управља електромоторним погоном помоћу SCADA система на нивоу корисника.
Обезбеђење квалитета	<ul style="list-style-type: none"> - Води евиденцију о извршеним радовима (утрошени материјал, извршене измене, мерења...); Води евиденцију баждарења и калибрације електричних мерних уређаја и инструмената; Врши контролу над изведеним радовима према пројекту; - Перманентно прати иновације као и развој технологија у области енергетике;
Предузимање мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> - Примењује заштитна средства и опрему у раду; - Спроводи мере заштите на раду и очувању животне средине; - Упознаје раднике са применом заштитне опреме и опасностима у току рада и проверава њихову заштитну опрему пре почетка рада.

7.1.1. Екстремни услови под којима се обавља посао са стеченом квалификацијом:

- Екстремна температура;
- Влага преко уобичајене;
- Бука која онемогућава нормалну комуникацију;
- Вибрације;
- ЈТоше осветљење.

7.1.2. Изложеност ризицима при обављању посла са стеченом квалификацијом:

- Ризик од високог напона;
- Ризик од механичких повреда;
- Ризик од пожара;
- Ризик од пада;
- Ризик од опекотина.

3.1. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију Електротехничар енергетике је оспособљавање лица за припремање и организовање електроинсталатерских радова, израду и одржавање електроенергетских водова и постројења и управљање и одржавање електричних машина и електромоторних погона.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- ефикасан рад у тиму;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Припрема и организација рада	<ul style="list-style-type: none"> - објасни улогу и врсте пројектне документације; - познаје графичке симболе у електричним шемама; - користи каталоге електроматеријала и опреме; 	<ul style="list-style-type: none"> - прати шеме повезивања и користи техничку документацију; - одабере и користи каталоге произвођача електроматеријала и опреме; - специфицира потребан материјал, опрему и алат у складу са радним задатком; 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и
	<ul style="list-style-type: none"> - наведе и објасни критеријуме за физички приступ локацији и дефинише услове за рад на терену; - наведе врсте и објасни актуелне процедуре за одређене врсте радова; - дефинише план активности радних група и саставља радни налог; - наведе врсте и дефинише функције атестираног алата и образложи избор алата и опреме према врсти послова; - дефинише правила и процедуре комуникације са надређенима, колегама и корисницима; - опише план одржавања електроенергетске опреме. дефинише елементе електричних инсталација и њихове карактеристике; - наведе врсте и објасни карактеристике појединих електричних инсталација; - познаје стандарде, прописе и техничке препоруке за извођење електричних инсталација; - наведе врсте и карактеристике и објасни поступак монтаже опреме; - дефинише кораке у процесу постављања каблова и опреме; - разуме важност завршног тестирања; - дефинише кораке стављања електричне инсталације под напон; - укаже на значај вођења евиденције. 	<ul style="list-style-type: none"> - организује приступ локацији и планира рад на терену; - даје смернице за израду плана и надгледа реализацију активности радних група и евидентира реализоване радове у радном налогу; - комуницира према утврђеним правилима са надређенима, колегама и корисницима; - спроводи план одржавања електроенергетске опреме; - обавештава заинтересоване стране о почетку и завршетку радова. 	<ul style="list-style-type: none"> - важећих стандарда у области енергетике; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности опреме и уређаја које користи при обављању посла; - решава проблеме у раду; - буде спреман на даље учење и усавршавање; - испољи љубазност, - комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима; - буде прилагодљив на промене у раду; - изгради и одржава односе са клијентима; - испољи аналитичност при обављању посла; - промовише принцип ефикасног коришћења енергије и одрживог развоја

Извођење електроинсталатерских радова		<ul style="list-style-type: none"> - прорачуна количине и направи спецификацију материјала и опреме у складу са пројектном документацијом; - примењује стандарде и прописе и изводи електричне инсталације према техничкој документацији; - планира процес постављања опреме и уређаја; - контролише и спроводи тестирања пре стављања електричне инсталације у погон; - ставља електричну инсталацију под напон и врши мерење потребних параметара за израду атестне документације. 	
Изградња и одржавање електроенергетских водова и постројења	<ul style="list-style-type: none"> - наведе врсте и карактеристике електроенергетских водова и постројења; - познаје стандарде, прописе и техничке препоруке за извођење радова на електроенергетским водовима и постројењима; - познаје графичке симболе у шемама електроенергетских водова и постројења; - наведе елементе електроенергетских водова и постројења и објасни њихове карактеристике на свим напонским нивоима; - објасни извођење припремних и грађевинских радова на водовима и постројењима; - објасни поступак монтаже опреме; - наведе врсте и карактеристике елемената прибора и материјала за израду и одржавање јавне расвете; - наведе врсту и начин уземљења заштитне опреме; - опише начин примене релејне заштите и подешавања параметара; 	<ul style="list-style-type: none"> - планира и врши избор врсте материјала и опреме потребне за извођење радова, у складу са пројектном документацијом; - тестира електроизолациону опрему при периодичном одржавању и након извршеног ремонта; - примењује прописе и стандарде при изградњи и одржавању електроенергетских водова и постројења; - анализира пројектну документацију; - изводи и врши надзор над радовима изградње и одржавања електроенергетских водова, јавне расвете и постројења; - врши надзор над радовима извођења уземљења; - врши мерење отпора уземљења; - изводи и врши надзор над радовима изградње и одржавања постројења за производњу електричне енергије; - врши подешавање параметара релејне и микропроцесорске заштите и мерне опреме; - прати везе секундарног система постројења помоћу рачунарске мреже са диспечерским центрима електропривреде (SCADA систем). 	

	<ul style="list-style-type: none"> - опише начин примене микропроцесорске заштите у електроенергетским постројењима; - опише ток манипулације опремом у електроенергетским постројењима; - дефинише врсте карактеричних кварова, начин лоцирања и методе отклањања; - дефинише план одржавања ревизије и ремонта електроенергетских водова и постројења; - објасни начин и ток изградње постројења за производњу електричне енергије; - опише начин функционисања веза система постројења помоћу рачунарске мреже са диспечерским центрима управљања. 		
Надзор и одржавање електричних машина и електромоторних погона са аутоматским управљањем	<ul style="list-style-type: none"> - наведе основне врсте електричних машина; - опише конструкциони састав основних врста електричних машина; - објасни принципе рада основних врста електричних машина; - наведе основне области примене појединих врста електричних машина на основу радних карактеристика; 	<ul style="list-style-type: none"> - врши визуелни преглед конструкције електричних машина и уочава једноставније неправилности; - препознаје једноставније врсте кварова на основу понашања електричних машина у раду; - самостално врши избор електричних машина према врсти радног процеса; - примењује различите мерне поступке и методе у испитивању електричних машина; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - опише одговарајуће мерне поступке и методе у испитивању електричних машина; - тумачи и анализира једноставније шеме за испитивање електричних машина; - познаје карактеристике и начин примене мерних инструмената у испитивању електричних машина; - објасни значење основних техничких података о електричној машини које су назначене од стране произвођача; - објасни поступак демонтаже и монтаже електричне машине; - објасни основне начине спајања електричних машина са радном машином; - наброји основне врсте уређаја енергетске електронике; - објасни принципе рада основних уређаја енергетске електронике; - наведе значај уређаја енергетске електронике у управљању електричним машинама у погону; - објасни начин монтаже и демонтаже уређаја енергетске електронике у разводним орманима; - опише поступак покретања и заустављања електричних машина путем уређаја енергетске електронике; 	<ul style="list-style-type: none"> - повезује мерне инструменте и опрему према приложеним шемама; - примењује различите врсте електричних мерних инструмената у испитивању електричних машина; - самостално користи каталожке податке произвођача; - прорачунава одговарајуће величине на основу расположивих каталожких података; - самостално тумачи податке са натписних плочица електричних машина; - користи одговарајући алат и прибор у демонтажи и монтажи електричних машина; - користи одговарајући алат и прибор у постављању механичких спојница за повезивање вратила мотора са радном машином; - користи различите врсте уређаја за управљање електричним машинама; - врши монтажу и демонтажу уређаја енергетске електронике у командним орманима; - врши шемирање разводних ормана са уређајима енергетске електронике, релејно контактском опремом и другом пратећом опремом; - врши безбедно покретање и заустављање електричних мотора применом уређаја енергетске електронике; - врши једноставнија мерења на уређајима енергетске електронике и препознаје једноставније кварове; 	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - објасни поступак испитивања исправности основних компоненти енергетске електронике; - објасни поступак монтаже и демонтаже снажних електронских компоненти са расхладних тела; - опише основну структуру аутоматизованог система управљања електричном машином; - наброји основне врсте сензора и давача у аутоматизованом електромоторном погону; - наведе основне елементе управљачког система електричним машинама и погонима; - објасни начин имплементације једноставних техника управљања електричним машинама у погону применом РБС-а; - објасни начин повезивања НМ1 уређаја са управљачким јединицама (РЕС) - објасни процедуру синхронизације синхроних генератора на електричну мрежу. 	<ul style="list-style-type: none"> - испитује исправност компоненти енергетске електронике помоћу стандардних мерних уређаја; - скида и поставља снажне електронске компоненте са расхладних тела применом одговарајућег алата; - врши монтажу и домонтажу различитих врста сензора и давача у погону са електричним машинама; - повезује извршне органе и актуаторе са управљачким системом на основу приложене документације; - имплементира једноставније програме у РБС-у за покретање, промену смера и заустављање електричних машина; - повезује НМ1 уређаје са управљачким системом (РЕС) и преко контролног панела издаје одговарајуће команде ; - користи основне функције НМ1 уређаја (8САОА) система на монитору за надзор и управљање погоном, на нивоу корисника; - самостално спроводи управљачке процедуре синхронизације генератора на електричну мрежу; 	
Обезбеђење квалитета	<ul style="list-style-type: none"> - објасни значај вођења евиденције; - опише модел вођења евиденције у складу са процедурама; - опише поступак баждарења и калибрације електричних мерних уређаја, уређаја заштите и инструмената; - указује на значај примене савремених технологија у управљању процесима у електроенергетици. 	<ul style="list-style-type: none"> - евидентира запажања, реализоване радове и утрошак материјала попуњавањем радног налога; - даје податке и скице о извршеним изменама; - врши периодичну проверу тачности мерних уређаја и опреме; - прати квалитет изведених радова и уграђене опреме, а у складу са пројектним документацијом; - адаптира постојеће стање система, применом савремене технологије у електроенергетици. 	

<p>Предузимање мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине</p>	<ul style="list-style-type: none"> - користи правилнике и упутства о безбедности и заштити здравља на раду и заштити животне средине; - разликује врсте заштитне опреме и објасни њену сврху и примену; - наведе техничке мере заштите од електричног удара у нормалном раду и у условима квара; - наведе мере заштите и здравља на раду; - планира складиштење и рециклажу демонтираних елемената; - опише поступке и мере у случају незгода. 	<ul style="list-style-type: none"> - примени техничке мере заштите и здравља на раду; - правилно користи заштитну опрему; - врши надзор над правилном употребом заштитне опреме; - организује извођење радова у складу са техничким мерама безбедности; - правилно складишти демонтиране елементе и предлаже начин рециклаже; - свесно и благовремено реагује у случају незгоде. 	
---	--	--	--

План наставе и учења: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ Бр11/2018

	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО				
	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње	недељно		годишње		
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2	629	74	12	444	12	420	10	310	1803	74	1877				
1 Српски језик и књижевност	3	111	3	111	3	105	3	105	3	93	420	420	420				420
1.1. _____језик и књижевност*	3	111	3	111	3	105	3	105	3	93	420	420	420				420
2 Српски као нематерњи језик*	2	74	2	74	2	70	2	70	2	62	280	280	280				280
3 Страни језик	2	74	2	74	2	70	2	70	2	62	280	280	280				280
4 Фичко васпитање	2	74	2	74	2	70	2	70	2	62	280	280	280				280
5 Математика	3	111	3	111	3	105	3	105	3	93	420	420	420				420
6 Рачунарство и информатика	2	74										74	74				74
7 Историја	2	74										74	74				74
8 Географија	2	74										74	74				74
9 Хемија	2	74										74	74				74
10 Ликовна култура	1	37										37	37				37
11 Биологија					2	74						74	74				74
12 Социологија са правима грађана							2	70				70	70				70
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	37	1	37	3	105	3	105	3	93	272	272	272				272
1 Грађанско васпитање/ Верска настава	1	37	1	37	1	35	1	35	1	31	140	140	140				140
2 Изборни програм образовног профила**					2	70	2	70	2	62	132	132	132				132
УКУПНО А1+Б	18	2	666	74	13	481	13	455	11	341	1943	74	2017				2017(2149**)
УКУПНО	20		740	468	13	468	13	455(525**)	11(13**)	341(403**)	2017(2149**)	2017(2149**)	2017(2149**)				2017(2149**)

Напомена* За ученике који наставу слушају на матерњем језику или језику националне мањине;

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б. Листа изборних предмета Ел.Енергетике Бр11/2018					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Изабрана поглавља математике			2	2
4.	Историја (одабране теме)*			2	2
5.	Физика			2	2
6.	Логика са етиком			2	2

*Ученик предмет бира једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

Остваривање образовања и васпитања					
Обавезни облици образовно-васпитног рада Ел.Енергетике Бр11/2018					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	37	37	35	31	140
Додатна настава*	до 30	до 30	До 30	до 30	до 120
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Друштвено корисни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Остваривање плана и програма наставе и учења Ел.Енергетике Бр11/2018				
1.Распоред радних недеља у току наставне године	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)			2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе ¹ Ел.Енергетике Бр11/2018					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			15

¹Ученици се деле у групе на часовима који су планом наставе и учења предвиђени за вежбе

Факултативни облици образовно - васпитног рада** Ел.Енергетике Бр11/2018				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, а који су утврђени школским програмом.				
**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.				

		ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил: Електротехничар енергетике Ел.Енергетике Бр11/2018																																		
		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње																
Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	1	4	259	37	148	11	4	4	407	148	8	6	3	280	210	105	60	8	8	3	248	248	93	90	1194	643	494	150	2481					
1	Физика	2			74																					74								74		
2	Основе електротехнике	3	1		111	37		3			111																222	37							259	
3	Основе машинства	2			74																						74								74	
4	Увод у електроенергетику							2			74																74								74	
5	Софтверски алати у електроенергетици							2			74																									74
6	Електрична мерења							2	1		74	37															74	37							111	
7	Електроника							2	1		74	37															74	37							111	
8	Електричне инсталације и осветљење							2			74							70									74	70							144	
9	Мерења у електроенергетици																																			70
10	Енергетска електроника																																			105
11	Електричне машине																																			198
12	Електроенергетски водови																																			193
13	Електроенергетска постројења																																			193
14	Предузетништво																																			62
15	Техничка документација																																			62
16	Основе система управљања																																			93
17	Практична настава			4			148			4		148				3		105	60																584	
Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																																				132
2.	Изборни предмети према програму образовног профила**																																			132
УКУПНО A2+B		7	1	4	259	37	148	11	4	4	407	148	8	6	3	280	210	105	60	8	8	3	248	248	93	90	1194	643	494	150	2481					
УКУПНО A2+B		12		444		703		19		655		(725)		17		(19)		679		(741)		2481		(2613)												

Напомена: ** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б. Листа изборних предмета Ел.Енергетике Бр11/2018					
РБ	Стручни изборних програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Тржиште електричне енергије			2	
2.	Кабловска техника			2	
3.	Термички и расхладни уређаји			2	
4.	Управљање електромоторним погоном				2
5.	Напредне електроенергетске мреже				2
6.	Обновљиви извори енергије				2

Остваривање образовања и васпитања					
Обавезни облици образовно-васпитног рада Ел.Енергетике Бр11/2018					
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	37	37	35	31	140
Додатна настава*	до 30	до 30	До 30	до 30	до 120
Допунска настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Друштвено корисни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно - васпитног рада Ел.Енергетике Бр11/2018				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно			
Слободне активности ученика(хор,оркестар,секције, техничке, хуманитарне,спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана			

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и наставним плановима гимназије, а који су утврђени школским програмом.
 **Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Остваривање плана и програма наставе и учења Ел.Енергетике Бр11/2018				
1.Распоред радних недеља у току наставне године	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	35	31
Менторски рад(настава у блоку, пракса)			2	3
Обавезне и факултативне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе Ел.Енергетике Бр11/2018					
Разред	програм/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Основе електротехнике	37			15
	Практична настава		148		15
II	Софтверски алати у електротехници	74			15
	Електрична мерења	37			15
	Електроника	37			15
	Електричне инсталације и осветљење	37			15
	Практична настава		148		15
III	Мерења у електроенергетици	70			10
	Енергетска електроника	35			10
	Електричне инсталације и осветљење	70			10
	Електричне машине	35			10
	Практична настава		105	60	10
IV	Предузетништво	62			15
	Електричне машине	31			10
	Електроенергетски водови	31		30	10
	Електроенергетска постројења	31		30	10
	Техничка документација	62			10
	Основе система управљања	31			15
	Практична настава		93	30	10

¹Ученици се деле у групе на часовима који су планом наставе и учења предвиђени за вежбе, практичну наставу или наставу у блоку

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ [ELEKTROTEHNIČAR ENERGETIKE](#);

Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ																							
Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО					
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.			
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ		
Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В		
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____ језик и књижевност	3		111		3		111		3		105		3		93		12		420			
2	Српски као нематерњи језик																						
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		70		2		62		8		280			
4.	Историја	2		74		2		74										4		148			
5.	Географија	2		74														2		70			
6.	Музичка уметност	1		37														1		37			
7.	Ликовна култура					1		37										1		37			
8.	Социологија									2		70						2		62			
9.	Устав и права грађана													1		31		1		31			
10.	Филозофија													2		62		2		62			
11.	Физичко васпитање	2		74		2		74						2		62		8		280			
12.	Математика	4		48		4		148						4		24		16		560			
13.	Рачунарство и информатика	-	2	-	74									2				-	2	74			
14.	Физика	2		74		2		74										4		148			
15.	Хемија	2		74														2		74			
16.	Биологија	2		74														2		74			
Укупно А:		22+2		888		16		592		-		455		14		434		67		2357			

Образовни профил: ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ																														
Ред. број	Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична)	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО								
		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.					
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	
1.	Основе електротехнике	3	1	111	37	3		111															6	1	222	37				
2	Техничко цртање са нацртном геометријом	2			74																				2		74			
3.	Електротехнички материјали					1		37																1		37				
4.	Примена рачунара у електротехници					2		74																	2		74			
5.	Електрична мерења					2	1	74	37																2	1	74	37		
6.	Електроника					2	1	74	37																2	1	74	37		
7.	Мерења у електроенергетици																									2	1	70	35	
8.	Енергетска електроника																									2	1	70	35	
9.	Економика и организација предузећа																									2		62		
10.	Електричне инсталације и осветљење					2		74																			2		74	
11.	Електричне машине са испитивањем																									4	2	132	66	
12.	Електротермички уређаји																									4	1	132	31	30
13.	Расхладни уређаји																									4	2	132	66	60
14.	Основе машинства																									2		70		
15.	Електромоторни погон																									2		62		
16.	Основе аутоматског управљања																									2	1	62	31	
17.	Практична настава	2			74																							6	218	60
Укупно Б:		3	5	111	185	-	10	6	370	222	-	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
Укупно Б:		8		296	-	16		592	-	18		630	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
Укупно часова годишње:		296					592					690					586					2164								

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ЕЛТЕХЗАТЕРМИЧКЕИРАСХЛАДНЕУРЕЂАЈЕ

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године ЕТЗаТермиРасхУ

	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	74	74	70	62	280
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 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима ЕТЗаТермиРасхУ

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети				

Остваривање школског програма по недељама ЕТЗаТермиРасхУ.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку,пракса)	2	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје																	
Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА																	
Образовни профили у трогодишњем образовању																	
Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО			
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____језик и књижевност*	3	111			2	70			2	62			7	243		
2.	Српски као нематерњи језик*																
3.	Страни језик	2	74			2	70			2	62			6	206		
4.	Устав и права грађана							1	31					1	31		
5.	Историја	3	111											3	111		
6.	Географија	2	74											2	74		
7.	Музичка уметност	1	37											1	37		
8.	Ликовна култура	1	37											1	37		
9.	Физичко васпитање	2	74			2	70			2	62			6	206		
10.	Математика	3	111			2	70			2	62			7	243		
11.	Физика	2	74											2	74		
12.	Хемија	2	74											2	74		
13.	Рачунарство и информатика	-	-	74										-	2	-	74
14.	Екологија и заштита животне средине	1	37											1	37		
Укупно А:		22+2	814+74			8	280			9	279			39+2	1447		

Образовни профил: ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ																	
Ред. број	Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО			
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.	
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1.	Основе електротехнике	3	111			2	70							5	181		
2.	Техничко цртање		1	37											1	37	
3.	Електрична мерења				2	1	70	35						2	1	70	35
4.	Електроника				2	1	70	35						2	1	70	35
5.	Економика и организација предузећа									2		62		2		62	
6.	Електричне инсталације				2		70							2		70	
7.	Електричне машине									2		62		2		62	
8.	Електротермички уређаји				2		70			2		62		4		132	
9.	Расхладни уређаји									3		93		3		93	
10.	Практична настава		4	148		12	420				12	372	90			940	150
Укупно Б:		3	5	111	185	10	14	350	490	60	9	12	279	372	90	740	1047
Укупно Б:		8		296		21		777			21		651	90	53	1787	150
Укупно часова на годишњем нивоу:		296				1184				741				1937			

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године Електромеханичар за т.и рас.уређ	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	74	70	62	206
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90

Факултативни облици образовно - васпитног рада Електромеханичар за т.и рас.уређ			
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, или по програмима који су претходно донети.			

1.Остваривање програма по недељама Електромеханичар за рас.уређ	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	31
Настава у блоку	/	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Наставни план и програм налази се на линку: [ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ](#)

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. Назив квалификације: Механичар моторних возила.

2. Сектор - подручје рада: Машинство и обрада метала.

3. Ниво квалификације: III

4. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса образовања у средњој стручној школи.

5. Трајање образовања:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје три године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на завршном испиту који спроводи средња школа.

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Организовање рада и примена мера безбедности и здравља на раду;
- Сервисирање возила;
- Поправка главних склопова возила и њихових подсклопова.

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Организовање рада и примена мера безбедности и здравља на раду	<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање исправности средстава за рад и уредност радног места; - Размењивање информација са надређенима, клијентима и колегама; - Припремање и контрола материјала и резервних делова према налогу; - Припремање алата и опреме за рад на радном месту; - Коришћење личне заштитне опреме; - Одлагање отпадног материјала и делова за репаратуру или рециклажу на прописан начин.
Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Сервисирање возила	<ul style="list-style-type: none"> - Преузимање и разматрање радног налога са документацијом; - Преглед функционисања и утврђивање неисправности система возила: мотор, трансмисија, управљачки систем, кочиони систем, систем ослањања, сигурносно-безбедносни систем и њихови подсклопови; - Отклањање узрока неисправности и уочених недостатака; - Контрола исправности извршених радова и завршна подешавања; - Подешавање и контрола конвергенције точкова; - Сервисирање према сервисној листи производа; - Попуњавање документације о извршеним радовима.
Поправка главних склопова возила и њихових подсклопова	<ul style="list-style-type: none"> - Пријем задатака са документацијом; - Демонтажа, отклањање узрока неисправности и монтажа главних склопова возила: погонски систем (мотор, трансмисија), управљачки систем, кочиони систем, систем ослањања, сигурносно-безбедносни систем и њихови подсклопови; - Учествовање у захтевнијим поправкама мотора и трансмисије возила под надзором уз упућивање на извршавање појединих послова; - Уградња поправљених или нових елемената и подсклопова; - Подешавање рада мотора и осталих уређаја возила у завршној монтажи; - Попуњавање евиденције о извршеним радовима и предаја возила у даљи поступак.

Екстремни услови под којима се обавља посао са стеченом квалификацијом:

- скучен простор за рад;
- повишени ниво буке и вибрације;
- светлосно зрачење.

7.1.1. Изложеност ризицима при обављању посла са стеченом квалификацијом:

- ризик од механичких повреда;
- ризик од пожара;
- ризик од струјног удара;
- ризик од светлосног зрачења.

7.1.2. Изложеност ризицима при обављању посла са стеченом квалификацијом:

- ризик од механичких повреда;
- ризик од пожара;
- ризик од струјног удара;
 - ризик од светлосног зрачења

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА је оспособљавање лица за сервисирање возила и поправку главних склопова возила и њихових подсклопова.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада. потребе континуираног образовања. стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
организује рад и примењује мере безбедности и здравља на раду	<ul style="list-style-type: none"> - опише радно место и начин одржавања; - наведе и опише средства за рад; - опише процедуру преузимања возила; - опише резервне делове возила и материјал према налогу; - објасни мере безбедности и здравља на раду; - опише процедуру одлагања отпадног материјала. 	<ul style="list-style-type: none"> - прими возило према прописаној процедури; - изабере алат и опрему према налогу; - припреми алат, прибор и потребни материјала за сервисирање возила; - предузима мере за сигуран рад у складу са прописима ХТЗ и врши одабир запегитних средстава; - води евиденцију о утрошеном материјалу, деловима и времену; - одлаже отпадни материјал, делове за репаратуру или рециклажу сагласно процедури. 	<ul style="list-style-type: none"> - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у машинству и електроници; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја опреме и алата које користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;
сервисира возила	<ul style="list-style-type: none"> - опише садржај техничко-технолошке документације; - идентификује технолошки поступак за одређени радни задатак; - дефинише функционисање склопова и њихових подсклопова; 	<ul style="list-style-type: none"> - чита техничко технолошку документацију; - користи алат, прибор и потребан материјал за рад; - изведе поступак сервисирања према техничко-технолошкој 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
	<ul style="list-style-type: none"> - наведе и објасни видове неисправности склопова и подсклопова; - опише узроке неисправности и поступке отклањања; - опише начин контроле извршених радова и завршних подешавања; - опише сервисирање возила према сервисној листи произвођача; - опише садржај документације о извршеним радовима; 	<p>(сервисно упуство произвођача);</p> <ul style="list-style-type: none"> - користи уређаје за проверу исправности склопова и њихових подсклопова (дијагностичке уређаје); - примењује потребне радње за утврђену неисправност; - изведе контролу извршених радова; - изради документацију о извршеним радовима; 	<ul style="list-style-type: none"> - ради у тиму; - буде прилагодљив на промене у раду; - решава проблеме у раду; - одреди приоритете; - изгради и одржава односе са клијентима; - буде оријентисан према клијентима и чува клијенте;
поправља главне склопове возила и њихове подсклопове	<ul style="list-style-type: none"> - опише техничко-технолошку документацију; - идентификује технолошки поступак за одређени радни задатак; - опише демонтажу и монтажу главних склопова возила; - наведе и опише стандардне ознаке машинских делова за замену и потребног материјала; - опише специфичност виталних склопова и подсклопова моторног возила; - опише завршно подешавање мотора и уређаја; - опише садржај документације о извршеним радовима. 	<ul style="list-style-type: none"> - користи уређаје за проверу неисправности на моторном возилу (дијагностички уређаји); - изради листу машинских делова за замену и потребног материјала; - користи алат, прибор и потребан материјал за рад; - изведе захтеване радње према техничко-технолошкој документацији; - изврши контролу изведених радова; - изради документацију о извршеним радовима. 	<ul style="list-style-type: none"> - буде спреман на даље учење и усавршавање; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ I НАСТАВНИ ПЛАН																							
Недељни годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил : МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА																							
I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						УКУПНО					
недељн		годишње				недељно		годишње				недељно		годишње				годишње					
В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ					
2		420	70			9					315				7			217	952	70			1022
		105				2					70				2			62	237				237
		105				2					70				2			62	237				237
		70				2					70				2			62	202				202
		70				2					70				1			31	171				171
		70				2					70				2			62	202				202
		70				2					70				1			31	171				171
		70																	70				70
2			70																	70			70
		35																	35				35
						1					35								35				35
															1			31	31				31
		35				2					70				2			62	167				167
		35				1					35				1			31	101				101
						1					35				1			31	66				66
2		420	70			9					315				7			217	952	70			1022
		(455**)				(11**)					(385**)				(9**)			(279**)	(1119**)				(1189**)
14		(15**)				9					315				7			217	1022				(1189**)
			490			(11**)					(385**)				(9**)			(279**)	(1189**)				

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
 **Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

		Т	12
		A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	
1.	Српски језик и књижевност		3
1.1	_____ језик и књижевност*		3
2.	Српски као нематерњи језик*		2
3.	Страни језик		2
4.	Физичко васпитање		2
5.	Математика		2
6.	Историја		2
7.	Рачунарство и информатика		
8.	Географија		1
9.	Екологија и заштита животне средине		
11.	Социологија са правима грађама		
		A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	
		1	
1.	Грађанско васпитање/верска настава		1
2.	Изборни програми**		
УКУПНО A1+A2			12 (13**)
УКУПНО			

I НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ I НАСТАВНИ ПЛАН																								
за образовни профил: Механичар моторних возила																								
I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО												
неде лне	годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			Σ								
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН		Б							
6	140	210	210	60	60	12	2	6	12	70	210	420	60	5	18	62	651	90	210	1188	210	2183		
		105					2													105		105		
	70																		70			70		
	70																		70			70		
								3		105										105		105		
									70												70	70		
		105					2													105		105		
6			210	60																	210	60	270	
								3		105											105		105	
						12					420	60										420	60	480
																					93		93	
															18		558	90				558	90	648
															2		62					62		62
							1		35					1		31					66		66	
							1		35					1		31					66		66	
6	140	210	210	60	60	12	2	6	12	70	210	420	60	5	18	62	651	90	210	1188	210	2183		
							(3**)		(105**)					(1**)		(31**)			(276**)			(2249**)		
14			620			20				760				13		803					2183		(2249*)	
						(21**)				(795*)				(14*)		(834*)								

Напомена: *Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета
Т-теорија, В-вежба, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

		Т	В
		4	6
A1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Техничко цртање		3
2.	Машински материјали	2	
3.	Техничка механика	2	
4.	Машински елементи		
5.	Техничка физика		
6.	Основе технике мерења и контроле		3
7.	Основна аутомеханичарска пракса		
8.	Мотори са унутрашњим сагоревањем		
9.	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		
10.	Моторна возила		
11.	Одржавање моторних возила		
12.	Предузетништво		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ			
1.	Изборни предмети		
УКУПНО A2+B		4	6
УКУПНО A2+B			

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила ММВ.				
РБ	Општеобразовни предмети	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Страни језик 2*		1	1
2.	Изабрани спорт**		1	1
3.	Историја (одабране теме)**		1	1
4.	Изабрана поглавља математике			1
5.	Индустријска географија**		1	1
6.	Ликовна култура**		1	1
7.	Музичка култура**		1	1
8.	Биологија		1	

Напомена:* Страни језик 2 ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године ****Ученик изборни предмет бира једном у току школовања**

Подела одељења у групе ММВ					
Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	Практична настава у блоку	
1	Рачунарство и информатика	72			15

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила ММВ			
Стручни предмети	РАЗРЕД		
	I	II	III
Репаратура машинских делова		1	1
Алати, прибори и мерења		1	1
Мехатронски системи		1	1

Напомена: Ученик изборни предмет бира једном у току школовања (у другом или трећем разреду)

Факултативни облици образовно - васпитног рада ММВ				
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика(хор,секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, или по програмима који су претходно донети.				
Остали облици образовно-васпитног рада током школске године ММВ				
	I РАЗРЕД ЧАСОВА	II РАЗРЕД ЧАСОВА	III РАЗРЕД ЧАСОВА	УКУПНО ЧАСОВА
Час одељенског старешине	70	70	62	202
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада				

Остваривање школског програма по недељама ММВ			
	І РАЗРЕД	ІІ РАЗРЕД	ІІІ РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	37
Менторски рад(практична настава у блоку)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе ММВ						
Разред	Предмет	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи до	**Потребно ангажовање помоћног наставника
		Вежбе	Практична настава	Практична настава у блоку		

I	Техничко цртање	105			15	
	Основе технике мерења и контроле	105			10	Да
	Основна аутомеханичарска пракса		210	60	10	Да
II	Машински елементи	105			15	Да
	Мотори са унутрашњим сагоревањем	105			10	Да
	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		420	60	10	Не
III	Моторна возила	93			10	Да
	Одржавање моторних возила		558	90	10	Да
	Обука војње на моторном возилу „Б“ категорије			40	1	
	Предузетништво	62			15	

*Настава у блоку за модул **Обука војње на моторном возилу „Б“ категорије** реализује се **индивидуално за сваког ученика** и обухвата обуку ученика за управљање моторним возилом. Распоред индивидуалне обуке за сваког ученика утврђује стручно веће наставника машинске групе предмета у школи, уз присуство наставника – ментора

Часове вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку реализује предметни наставник, **а помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку. Под непосредним руководством наставника помоћни наставник демонстрира радни задатак, пружа помоћ при раду са ученицима на часовима вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку(у кабинету, специјализованој учионици, радионици школе) за обављање одређених послова и радних задатака.

Планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу. Помоћни наставник обављаи радне задатке за које ученици нису компетентни.

Место реализације наставе, програма вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку дефинисано је у делу „НАСТАВНИ ПРОГРАМИ“, одељак „ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА“.

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ [МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА](#)

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Механичар моторних возила * 2021-2022

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	5	18	155	558	90	210	575	1188	210	2183		
1. Техничко цртање		3		105																105			105			
2. Машински материјали	2			70															70				70			
3. Техничка механика	2			70															70				70			
4. Машински елементи									3			105								105			105			
5. Техничка физика								2			70								70				70			
6. Основе мотора са унутрашњим сагоревањем		3		105																105			105			
7. Основна аутомеханичарска пракса			6			210	60														210	60	270			
8. Мотори са унутрашњим сагоревањем									3			105								105			105			
9. Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем										12			420	60							420	60	480			
10. Моторна возила																3		93		93			93			
11. Одржавање моторних возила																	18	558	90		558	90		648		
12. Предузетништво																2		62		62			62			
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66
1. Изборни програми								1			35				1			31				66				66
Укупно А2+Б	6	4	6	140	210	210	60	2 (3**)	6	12	70 (105*)	210	420	60	(1**)	5	18	(31*)	155	558	90	210 (276**)	575	1188	210	2183 (2249**)
Укупно А2+Б	16			620				20 (21**)			760 (795**)				23 (24**)			803 (834**)				2183 (2249**)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Механичар моторних возила
када се реализује по дуалном моделу* 2021-2022

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Σ			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60		5	18		155	558	90	210	575	1188	210	2183			
1. Техничко цртање		3		105																			105		105				
2. Машински материјали	2			70																		70			70				
3. Техничка механика	2			70																		70			70				
4. Машински елементи									3		105												105		105				
5. Техничка физика								2			70											70			70				
6. Основе мотора са унутрашњим сагоревањем		3		105																			105		105				
7. Основна аутомеханичарска пракса			6			210	60																210	60	270				
8. Мотори са унутрашњим сагоревањем									3		105												105		105				
9. Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем										12		420	60										420	60	480				
10. Моторна возила																3			93				93		93				
11. Одржавање моторних возила																	18		558	90			558	90	648				
12. Предузетништво																2			62				62		62				
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66			66				
1. Изборни програми								1			35				1			31				66			66				
Укупно А2+Б	4	6	6	140	210	210	60	2 (3**)	6	12	70 (105* *)	210	420	60	(1**)	5	18	(31* *)	155	558	90	210 (276**)	575	1188	210	2183 (2249**)			
Укупно А2+Б	16			620				20 (21**)			760 (795**)				23 (24**)			803 (834**)				2183 (2249**)							

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

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

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Електрични и електронски системи на возилима		1	1
2	Нове технологије у аутомобилској индустрији		1	1

Напомена: ** Ученик изборни предмет бира једном у току школовања (у другом или трећем разреду)

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	70	62	202
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су претходно донети.

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно часовна настава	35	35	31
Менторски рад (практична настава у блоку)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

А. Подела одељења у групе за реализацију по школском систему

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до	**Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	практична настава у блоку		
I	Техничко цртање	105			15	не
	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	105			15	не
	Основна аутомеханичарска пракса		210	60	10	да
II	Машински елементи	105			15	не
	Мотори са унутрашњим сагоревањем	105			15	не
	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		420	60	10	да
III	Моторна возила	93			15	не
	Одржавање моторних возила		558	90	10	да
	Обука вожње на моторном возилу „ Б“ категорије *			40	1	
	Предузетништво	62			15	не

А. Подела одељења у групе за реализацију када се реализује по дуалном моделу*

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	УКР	настава у блоку	
I	Техничко цртање	105			15
	Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	105			15
	Основна аутомеханичарска пракса		210	60	10
II	Машински елементи	105			15
	Мотори са унутрашњим сагоревањем	105			15
	Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		420	60	10
III	Моторна возила	93			15
	Одржавање моторних возила		558	90	10
	Обука вожње на моторном возилу „ Б“ категорије *			40	1
	Предузетништво	62			15

Настава у блоку за модул Обука вожње на моторном возилу „ Б“ категорије реализује се индивидуално за сваког ученика и обухвата обуку ученика за управљање моторним возилом. Распоред индивидуалне обуке за сваког ученика утврђује стручно веће наставника машинске групе предмета у школи, уз присуство наставника – ментора.

***За реализацију у школском систему часове вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку реализује предметни наставник, а помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку. Под непосредним руководством наставника демонстрира радни задатак, пружа помоћ при раду са ученицима на часовима вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку (у кабинету, специјализованој учионици, радионици школе) за обављање одређених послова и радних задатака.

Планира и требају потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

***За реализацију према Закону о дуалном образовању практична настава се реализује учењем кроз рад који се обавља у просторијама компанија, где наставу организује инструктор из комније под чијим је надзором највише пет ученика а у сарадњи са аутомеханичарима. Инструктор из компаније има подршку од школског координатора у реализацији плана и програма.

Место реализације наставе, програма вежби, практичне наставе, практичне наставе у блоку дефинисано је у делу „НАСТАВНИ ПРОГРАМИ“, одељак „ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА“.

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ [МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА](#)

Електросталатер																
Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА																
Образовни профили у трогодишњем образовању																
Ред. број	И ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО		
		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		Настава у блоку год.		Разредно часовна настава		УКУПНО
		НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ	
Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____језик и књижевност*	3		111		2		70		2		62		7		243
2.	Српски као нематерњи језик*															
3.	Страни језик	2		74		2		70		2		62		6		206
4.	Устав и права грађана									1		31		1		31
5.	Историја	3		111										3		111
6.	Географија	2		74										2		74
7.	Музичка уметност	1		37										1		37
8.	Ликовна култура	1		37										1		37
9.	Физичко васпитање	2		74		2		70		2		62		6		206
10.	Математика	3		111		2		70		2		62		7		243
11.	Физика	2		74										2		74
12.	Хемија	2		74										2		74
13.	Рачунарство и информатика	-	2	-	74									-	2	74
14.	Екологија и заштита животне средине	1		37										1		37
Укупно А:		22+2		814+74		8		280		9		279		39+2		1447

НАПОМЕНА:*) За ученике који наставу слушају на једном од језика народности (албански, мађарски, румунски, бугарски, турски, словачки)
Члан 5. Закона о средњој школи

Образовни профил: ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР

Ред. број	Б.СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежба, практична настава)	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						УКУПНО											
		Разредно часовна настава			Настава у блоку год.			Разредно часовна настава			Настава у блоку год.			Разредно часовна настава			Настава у блоку год.			Разредно часовна настава			Настава у блоку год.			Разредно часовна настава			УКУПНО		
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ
		Т	В	Т	Т	В	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т	В	Т	Т
1.	Основе електротехнике	3		111									2		70											5		181			
2.	Техничко цртање		1		37																					1		37			
3.	Електрична мерења								2	1	70	35														2	1	70	35		
4.	Електроника								2	1	70	35														2	1	70	35		
5.	Економика и организација предузећа																	2		62						2		62			
6.	Електричне инсталације јаке струје								4		140															4		140			
7.	Електричне инсталације и осветљење																	3		93						3		93			
8.	Електрични апарати и уређаји								2		70							2		62						2		62			
9.	Електричне мреже и постројења																	2		62						2		62			
10.	Практична настава		4		148							420							12		372	90						940	150		
	Укупно Б:	3	5	111	185				10	14	350	490	60	60	9	12	279	372	90	90	22	31	740	1047	150	150	53	1787	150		
	Укупно Б:	8		296					24		840	60	60	21		651				90	90	53		1787	150			1787	150		
	Укупно А+Б:	25	7	925	259				18	14	630	490	60	60	18	20	558	372	90	90	61	33	2133	1121	150	150	61	33	2133	1121	
	Укупно А+Б:	32		1184					32		1120	60	60	30		930			90	90	94		3234	150			3234	150			

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ЕЛЕКТРИЧАР- стари

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Е
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2	481	74	8		280			7		217			978	74		1052	
1	Српски језик и књижевност	3		111			2		70		2		62			243			243	
1.1	језик и књижевност*	3		111			2		70		2		62			243			243	
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70		2		62			206			206	
3	Страни језик	2		74			2		70		1		31			175			175	
4	Физичко васпитање	2		74			2		70		2		62			206			206	
5	Математика	2		74			2		70		1		31			175			175	
6	Историја	2		74												74			74	
7	Рачунарство и информатика		2		74												74		74	
8	Географија	1		37												37			37	
9	Екологија и заштита животне средине	1		37												37			37	
10	Социологија са правима грађана										1		31			31			31	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1	37			2	70				2	62			169			169		
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1	37			1		35		1		31			103			103		
2	Изборни програми					1		35		1		31			66			66		
Укупно A1+A2+Б		14	2	518	74	9		315		8		248			1081			1155		
Укупно A1+A2+Б		16		592		9 (10**)		315 (350**)		8 (9**)		248 (279**)			1155 (1221**)			1221**)		

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

I НАСТАВНИ ПЛАН

за образовни профил Електричар* - стари

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Е
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	3	6	259	111	222	8	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	1200	150	2225	
15 Физика	2			74																	74				74	
16 Техничко цртање и документација		2			74																	74			74	
17 Основе практичних вештина			6		0	222																	222		222	
18 Основе електротехнике	3	1		111	37		2			70											181	37			218	
19 Електрична мерења и електроника							2	1		70	35										70	35			105	
20 Електричне инсталације	2			74			2			70				2			62				206				206	
21 Електричне машине и погони							2	1		70	35						0				70	35			105	
22 Електроопрема у индустрији														2			62				62				62	
23 Предузетништво															1			31		30		31		30	61	
24 Практична настава									12			420	60			18			558	60			978	120	1098	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ							1			35				1			31				66				66	
2 Изборни програми							1			35				1			31				66				66	
Укупно А2+Б	7	3	6	259	111	222	8	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	1200	150	2225	
Укупно	16			592			22 (**23)			830 (**865)				23 (**24)			803 (**834)				2225 (**2291)					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ [ЕЛЕКТРИЧАР](#)

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: ЕЛЕКТРИЧАР 2021-2022

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	2	481	74		8		280			7		217			978	74		1052
1	Српски језик и књижевност	3		111			2		70			2		62			243			243
1.1	_____ језик и књижевност*	3		111			2		70			2		62			243			243
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		70			2		62			206			206
3	Страни језик	2		74			2		70			1		31			175			175
4	Физичко васпитање	2		74			2		70			2		62			206			206
5	Математика	2		74			2		70			1		31			175			175
6	Историја	2		74													74			74
7	Рачунарство и информатика		2		74													74		74
8	Географија	1		37													37			37
9	Екологија и заштита животне средине	1		37													37			37
10	Социологија са правима грађана											1		31			31			31
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		37			2		70			2		62			169			169
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		35			1		31			103			103
2	Изборни програми						1		35			1		31			66			66
Укупно A1+A2+B		14	2	518	74		9		315			8		248			1081			1155
Укупно A1+A2+B							(10**)		(350**)			(9**)		(279**)			(1147**)			(1221**)
Укупно A1+A2+B		16		592			9 (10**)		315 (350**)			8 (9**)		248 (279**)			1155 (1221**)			

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

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

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

Напомена: * Страни језик II ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	70	62	206
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 90

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			10

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ I НАСТАВНИ ПЛАН
за образовни профил Електричар* 2021-2022

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО						
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње						
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	3	6	259	111	222		8	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	1200	150	2225		
15 Физика	2			74																			74				74	
16 Техничко цртање и документација		2			74																			74			74	
17 Основе практичних вештина			6		0	222																			222		222	
18 Основе електротехнике	3	1		111	37			2			70												181	37			218	
19 Електрична мерења и електроника								2	1		70	35											70	35			105	
20 Електричне инсталације	2			74				2			70				2			62					206				206	
21 Електричне машине и погони								2	1		70	35						0					70	35			105	
22 Електроопрема у индустрији															2			62					62				62	
23 Предузетништво																1			31		30			31		30	61	
24 Практична настава										12			420	60			18			558	60			978	120	1098		
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ								1			35				1			31					66				66	
2 Изборни програми								1			35				1			31					66				66	
Укупно А2+Б	7	3	6	259	111	222		8 (**9)	2	12	280 (*315)	70	420	60	4 (**5)	1	18	124 (**155)	31	558	90	663 (**729)	212	1200	150	2225 (**2291)		
Укупно	16			592				22 (**23)				830 (**865)				23 (**24)				803 (**834)				2225 (**2291)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ I НАСТАВНИ ПЛАН за образовни профил Електричар*

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	3	6	259	111	222		8	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	1200	150	2225
15 Физика	2			74																		74				74
16 Техничко цртање и документација		2			74																		74			74
17 Основе практичних вештина			6		0	222																		222		222
18 Основе електротехнике	3	1		111	37			2			70											181	37			218
19 Електрична мерења и електроника								2	1		70	35										70	35			105
20 Електричне инсталације	2			74				2			70				2			62				206				206
21 Електричне машине и погони								2	1		70	35						0				70	35			105
22 Електроопрема у индустрији															2			62				62				62
23 Предузетништво																1			31		30		31		30	61
24 Практична настава										12			420	60			18			558	60			978	120	1098
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ								1			35				1			31				66				66
2 Изборни програми								1			35				1			31				66				66
Укупно A2+Б	7	3	6	259	111	222		8 (**9)	2	12	280 (*315)	70	420	60	4 (**5)	1	18	124 (**155)	31	558	90	663 (**729)	212	1200	150	2225 (**2291)
Укупно	16			592				22 (**23)			830 (**865)				23 (**24)			803 (**834)				2225 (**2291)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

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

Б. Листа изборних програма образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Лифтови		1	1	
2	Обновљиви извори енергије		1		
3	Електроенергетски водови			1	
4	Апликативни програми за електричне инсталације			1	
Општеобразовни програми					
1	Страни језик II*		1	1	
2	Изабрани спорт**		1	1	
3	Историја (одабране теме)**		1	1	
4	Изабрана поглавља математике			1	
5	Индустријска географија**		1	1	
6	Ликовна култура**		1	1	
7	Музичка култура**		1	1	
8	Биологија		1		

Напомена: * програме Страни језик II и Лифтови ученик може изабрати само у другом разреду и изучавати га једну или две године

** Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Ученик бира бар један предмет током школовања са листе изборних стручних програма

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	37	35	31	103
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Други страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

ра зр ед	предмет/модул/програм	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			15
	Техничко цртање и документација	74			15
	Основе електротехнике	37			15
	Основе практичних вештина		222		15
II	Електрична мерења и електроника	35			15
	Електричне машине и погони	35			15
	Практична настава		420	60	15
III	Предузетништво	31		30	15
	Практична настава		558	60	10
	Апликативни програми за електричне инсталације*)	31			10

*) изборни програм

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ [ЕЛЕКТРИЧАР](#)

IV део: НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГЊУЋА У ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОМ РАДУ

Начин остваривања принципа у образовно-васпитном раду

Наставни принципи, тј. начела су основна правила и законитости којима се руководи наставник у наставном раду да би успешно остварио његове задатке. Од посебног значаја су:

1. Начело систематичности и поступности.

– систематичност подразумева обраду наставних садржаја у одређеном логичком редоследу, са наглашеним упориштима око којих се концентришу остали садржајни елементи

– поступност је прелаз од лакшег ка тежем, од једноставног ка сложеном, од познатог ка непознатом, од конкретног ка апстрактном.

– градиво се излаже поступно у једној години и слојевито гледајући све године у пресеку

– у свакој следећој години се понавља познато и на то додаје ново знање.

2. Начело примерености и напора.

– настава по садржају и начину рада не би смела бити ни претешка ни прелака

– сви задаци морају бити из ученику познатих подручја

– корелација са другим наставним предметима како би се задали примерени задаци

3. Начело пажње.

– пажња осигурава усвајање чињеница, апстрактност усвајање генерализација

– све што се може показати практично или нацртати има већу вредност од усменог препричавања

– у осигурању пажње важна је улога мултимедије.

4. Начело индивидуализације и социјализације.

– поштују се индивидуалне карактеристике ученика тако да сваки ученик напредује својим темпом

– развој интерперсоналних односа међу ученицима у разреду.

5. Начело активности и развоја.

– знање и способности стичу се властитом активношћу што води до развоја личности

– успех ученика у настави пропорционалан је уделу властите активности

6. Начело рационализације и економичности.

– постићи највећи могући учинак са што мањим утрошком времена, средстава и снага.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) темеље се на овим принципима.

Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду

Циљ образовања и васпитања у школи је да се путем стицања функционалних знања, овладавања вештинама, формирања ставова и вредности, у оквиру предвиђених наставних предмета, обезбеди:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој ученика у складу са њиховим способностима, потребама, интересовањима,

- унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, што је неопходно за наставак образовања и професионални развој,

- подршка развоју међупредметних компетенција. Међупредметне компетенције обезбеђују ученицима успешно сналажење у свакодневном животу и раду.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) садрже циљеве и задатке који се односе на сваки предмет посебно, а у складу са прописаним наставним планом и програмом.

Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање,
- 2) науче како да уче и да користе свој ум,
- 2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада,
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење,
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице,
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима,
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације,
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- 8) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани,
- 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Начин остваривања стандарда постигнућа

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

Дана 7.1.2014. године ступио је на снагу Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета у коме се утврђују општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета.

Дефинисани су општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета за међупредметне компетенције и наставне предмете: српски језик и књижевност, страни језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја.

Наставници су упознати са стандардима постигнућа за све претходно наведене предмете.

За предмете који немају стандарде постигнућа наставници планирају у складу са задацима и циљевима за дати предмет.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма

Прописани наставни планови се остварију, пре свега, кроз детаљно планирање, тј. израду глобалних и оперативних планова рада наставника који су у складу са Правилником о наставном плану и програму за средње стручне школе. Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У школи наставник врши: 1) глобално 2) оперативно планирање као и 3) непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час као и друге облике васпитно-образовног рада који су тесно повезани са наставом нпр. - додатни рад, слободне активности и сл.

Глобално планирање (годишње) врши се пре почетка школске године и обухвата распоређивање наставних тема, број предвиђених часова по теми, распоређивање часова за обраду, утврђивање и систематизацију.

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице а временски обухвата најмање један месец. Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступка (нпр. корелација са истим предметом по разредима,

сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.). Оперативни план садржи: време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада, метод рада, наставна средства место рада (локација) примена иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд.

Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а састоји се у спецификавању одговарајуће наставне технологије која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

Настава се у Техничкој школи реализује у складу са наставним плановима.

Врсте активности у образовно-васпитном раду

Организација наставе у оквиру једног наставног предмета одређена је циљевима, оперативним задацима, специфичном садржином програма, расположивом наставном технологијом и одређењем за одређену педагошку стратегију као и самим субјективним условима и могућностима наставника и ученика. По новом програму настава се изводи у условима осавремењеног предметно-разредно-часовног система са низом диференцираних облика наставе (обавезно, факултативне) и осталих васпитно-образовних активности (допунски рад, додатни рад, слободне активности и др.).

Када говоримо о активностима у образовно-васпитном раду, потребно је истаћи дидактичко-методску основу наставе. Она је видљива у оперативним наставним плановима наставника. У наставку следе облици организације наставе, наставне методе и наставна средства која се планирају и спроводе у средњој стручној школи. Поред овога, потребно је истаћи и активности које су усмерене на вредновање рада и напредовања ученика.

Облици организације наставна часу

У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета па самим тим и ефеката наставе, наставник је у могућности да изграђује стратегију наставе комбинујући и примењујући, како у литератури и пракси већ устаљене познате облике организације наставе на часу фронтални, групни и индивидуални рад, тако и осавремењене облике организације наставе и учења као што су: диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава, рад у паровима и други уз адекватан избор начина (система) учења: предавачког, програмиран, проблемског, учења путем открића и других.

Фронтални облик рада у настави је истовремени, напоредни рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном градиву са истом педагошком стратегијом.

Индивидуални облик рада са ученицима, представља појединачни рад ученика, уз одговарајућу помоћ наставника, било да ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за разред. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, скоро потпуно самосталан рад ученика на часу.

Групни облик наставног рада је рад са мањим бројем ученика где се наставно градиво обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама а резултати рада дискутују у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање.

Диференцирана настава. Наставник треба да има у виду обавезу да обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходне за даље напредовање, односно примену узанимању; да поред тога ученици који брже напредују и обдарени ученици шире и продубљеније проучавају поједине предмете или области које их интересују; да истовремено, ученицима који теже напредују (избором метода, изворазнања, посебном припремом задатака) омогући да у своје минимум знања и вештина потребних за рад.

Индивидуализована настава. Ученици се у једном одељењу разликују по својим општим и специјалним способностима, по надарености, интересовањима, мотивима, особинама личности, па у вези с тим и у начинима, стилу и брзини учења. Индивидуализовати наставу значи: 1. узимати у обзир укупне особине ученика и разлике међу њима; 2. варирати методе, средства и поступке према тим разликама; 3. омогућити им да напредују према властитом темпу учења.

Тимска настава је облик организације наставе у којој два или више наставника и њихови сарадници координирају рад на реализацији програма. Тим заједнички реализује поједине програме или теме: планира, изводи и вреднује активности ученика, организује наставу и припрема садржаје, задатке и сл. који одговарају њиховим потребама и могућностима и на тај начин настоји да рационализује рад и учини га ефикаснијим.

Проблемска настава одвија се кроз следеће фазе: 1) постављање проблема где наставник ученицима излаже задатак у проблемском облику и упућује их да уоче проблем. 2) ученици одабирају могуће начине решавања и уз помоћ наставниковог вођења проверавају њихову истинитост. 3) провера утврђеног решења у пракси је завршна фаза рада. Процес учења се завршава доношењем коначног суда.

Учење путем открића је у ствари врста учења путем истраживања са посебним начином вођења ученика да релативно самостално открију нове принципе, правила и законе, да структурирају чињенице које уче и да упознају методе решавања различитих проблема.

Наставне методе

Наставници примењују одређене поступке (методе) у свим етапама наставног процеса. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених васпитно-образовних циљева. одређени за оне које ће ученика оптимално ангажовати у продуктивним активностима.

1. Вербалне методе или методе живе речи су: метода излагања (или монолошка) и метода разговора или дијалошка. Жива реч је значајан извор знања о природи, друштву, човеку и пратилац је свих других наставних метода.

2. Методе рада на тексту, писани и графички радови ученика. Примена ових метода подразумева рад ученика-наставника на разним изворима знања као и на многе мисаоне и практичне активности.

3. Метода показивања састоји се у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, и појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмераваног опажања и посматрања.

4. Метода практичних радова активира ученика у потпуности, јер обухвата посматрање, мишљење и праксу, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада.

Наставна средства

Наставна средства су органски везана за савремено конципиране наставне програме, савремено конципирање наставе и у функцији су оптималне реализације васпитно-образовних задатака.

Постоје више класификација наставних средстава, а овде је дата једна од њих.

1. Вербална наставна средства (жива и изговорена реч - говор и репродукована реч и говор).

2. Текстуално наставна средства (одговарајући штампани и посебно писани текстови из различитих области људског стваралаштва).

3. Визуелна наставна средства (сва средства која се у току наставног процеса примају - опажају чулом вида: - предмети, фотографије, дијаслике, цртежи, карте, схеме, графикони, дијаграми, симболи итд.).

4. Аудитивна наставна средства (сва средства која примају помоћу чула слуха и изговора и то: разни шумови у природи и акустичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани - вештачки и природни ефекти итд.).

5. Аудиовизуелна наставна средства (постављају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава).

6. Мануелна наставна средства (чине посебну групу средстава. Она служе за извођење разноврсних радних операција, захвата или ради као на пример: - разноврсни алати, машине, инструменти, апарати, предмети, материјали и др.

7. Експериментална и демонстрациона наставна средства. Овде спадају сва средства која обезбеђују извођење експерименталних и демонстрационих средстава.

8. Помоћно-техничка наставна средства омогућавају успешну примену осталих, главних наставних средстава. Разноврсна су и многобројна као на пример: разноврсне табле, столице, апликатори, апарати, показивачи и др.

Сванаставна средства која наставник жели да примени или употреби на часу, морају бити технички исправна а њихова примена потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике.

Вредновање рада и напредовање ученика

Праћење рада, напредовање и оцењивање постигнутог успеха у сваком предмету организује се у функцији праћења укупног развоја личности ученика. Наставник на основу прикупљених информација има задатак да процени, вреднује и оцени ниво који је ученик у свом васпитно-образовном раду и развоју постигао и то у знању, мишљењу, оспособљавању за рад, ставовима и понашању (спремност, активност, одговорност).

Међутим, оцена мора бити индивидуализована и показати колико је ученик напредовао не само у односу на захтеве програма, већ и у односу на своје могућности и залагање. Оцена треба да одрази напредак у знању, стеченим способностима, вештинама, у укупном развоју личности посредством рада и залагања у одређеном предмету. Оцењује се петостепеном бројчаном скала оцењивања са оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Важне компоненте оцене су:

- квантитет и квалитет знања (како и колико познаје чињенице, правила, законе, како мисли и закључује),
- радне навике, оспособљеност за примену знања, оспособљеност за практични рад,
- интересовање, залагање у раду, усвојене вредности и ставови у вези са одређеним наставним садржајима.

Приликом праћења и вредновања наставник има у виду способност ученика за одређене активности, стваралачке способности, евентуалне тешкоће у развоју и објективне услове ученика за рад - породичне, социјалне и др. У систему вредновања у школи и у сваком предмету поштују се правила да је оно планско, континуирано, објективно, стимулативно и јавно.

Операционализацијом циљева и задатака наставе, наставник се опредељује за одговарајуће методе и облике рада, а у складу с тим планира и начин, поступке и технике проверавања и вредновање успеха и развоја ученика. У годишњем, глобалном плану рада наставник се опредељује, у зависности од градива, када ће применити усмено проверавање, писмено проверавање (путем теста, контролних задатака или писменог рада) како ће и када оцењивати графичке и практичне радове.

Оцењивање у средњој стручној школи се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

У део: ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Остали обавезни облици образовно васпитног рада су: час одељенског старешине/одељенске заједнице, додатни рад, допунски, припремни и друштвено корисни рад такође су приказани табеларно, за сваки разред посебно и укупно.

Додатни образовно-васпитни рад школа организује за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. У току овог рада талентованим ученицима се пружају нови садржаји који су у непосредној функцији садржаја на коју се наслањају. Могу се примењивати разне погодне форме рада (семинар, кружок, консултације) а не мора се држати само класично разредно-часовног система.

Часови допунског образовно-васпитног рада изводе се са ученицима који са тешкоћама савлађују програмске садржаје из наставних предмета и то ако се у току школске године укаже потреба за њима. Структура струка али и ученика у нашој школи нарочито у занимањима трећег степена стручности наводи да планирамо допунску наставу у већем обиму него додатну.

Циљ допунске наставе омогућавање ученицима који заостају у савладавању образовно васпитних садржаја да стекну минимум основних знања из садржаја које предвиђа програм предмета.

Задаци допунске наставе

-прилагођавање програмских садржаја могућностима ,

- непосредна помоћ ученицима да савладају циљане наставне садржаје и праћење њихових напредовања

При планирању допунске наставе у школи водиће се рачуна о следећем:

- један ученик може да истовремено да буде укључен у допунску наставу максимално два предмета
- у групи за допунски рад не треба да буде више од 10 ученика
- саставна група за допунску наставу одређује наставник према тренутном напредовању у учењу
- обавезна је реализација допунске наставе из математике у свим разредима
- група ученика за допунски рад може се организовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда
- због недостатака простора може се организовати допунска настава из више стручних предмета истовремено, коју реализује један или више наставника.

- трајање допунског рада одредити према психофизичким могућностима ученика, као и оптерећеност ученика у току дана.

- допунска настава се може реализовати у паузама између две смене или за време великог одмора

Допунска и додатна настава организованаће се као 8. час у првој и 0 час друге смене, у зависности од расположивости простора.

Припремна настава за ученике који се упућују на поправни испит по потреби, школа организује припремну наставу у износу од 10% од годишњег фонда часова наставног предмета.

Циљ припремне наставе омогућити ученицима који су упућени на разредни испит или поправни испит као и ванредним ученицима да лакше савладају образовно васпитне садржаје.

Задаци припремне наставе за редовне ученике

- одређивање програмских садржаја које ученик није био у могућности да прати на редовној настави
- одређивање програмских садржаја са којима ученици имају потешкоћа у савладавању
- прилагођавање овако утврђених садржаја могућностима пратина редовној настави
- одређивање програмских садржаја са којима ученици имају потешкоћа у савладавању
- прилагођавање овако утврђених садржаја могућностима ученика за које се организује припремна настава
- непосредна помоћ ученицима да савладају циљане наставне садржаје и праћење њиховог напредовања
- за ванредне ученике:
 - одређивање програмских садржаја са којима ученици имају потешкоћа у савладавању
 - одређивање програмских садржаја који ће бити обухваћени припремном наставом
 - прилагођавање овако утврђених садржаја могућностима ученика за које се организује припремна настава
 - непосредна помоћ ученицима да савладају циљане наставне садржаје и праћење њиховог напредовања

За ученике завршних разреда припремна настава за поправни испит се реализује током прве седмице јуна и током треће седмице августа. За ученике осталих разреда током треће седмице августа. За ванредне ученике припремна настава се реализује два пута годишње (у октобру и у марту). Распоред припремне наставе за ванредне ученике одређује задужени наставник у сарадњи са координатором за ванредну наставу. Овај распоред мора бити истакнут на огласној табли у школи најмање десет дана пре почетка реализације. Координатор за ванредну наставу има обавезу да обавести кандидате о припремној настави приликом уписа у разред.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе.

Садржаји припремне наставе за завршни и матурски испит одређени су Приручником који се сваке године објављује на сајту ЗУОВ-а.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	УКУПНО
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Додатни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240
2.	Допунски припремни рад	до 60	до 60	до 60	до 60	до 240

VI део: ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Циљ и задаци су:

1. Развијање способности јасног изражавања мишљења, ставова и потреба
2. Стицање знања и вештина конструктивног решавања конфликта
3. Развијање способности тимског рада и сарадње
4. Развијање самоиницијативе и предузетничког духа.

Ови циљеви и задаци ће бити реализовани кроз редовну наставу, кроз програме одељењских заједница ученика, Ученичког парламента и рада одељењског старешине.

Програм одељењских заједница ученика

Одељењска заједница је основни облик организовања ученика, коју чине сви ученици једног одељења. Конституише се на почетку сваке школске године избором руководства, договором о плану рада и избором представника за Ученички парламент.

Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице;
- учествовање у планирању, припремању и реализацији наставе, слободних активности, изградња одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика;
- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака - програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, здравственог васпитања, заштите и унапремивања животне средине, васпитање за хумане односе и међу људима, половима и одговорно родитељство;
- разматрање актуелних друштвених питања из области друштвено-политичких и других збивања;
- критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума изграђивање сарадничких односа мену ученицима и са наставницима;
- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног, рекреативног живота одељења.

У оквиру одељењских заједница разматрају се питања од значаја за одељење у целини, групу ученика или појединачног ученика у вези са реализовањем наставног процеса, додатне подршке, васпитног рада. Подршку раду одељењске заједнице пружа пре свега одељењски старешина, али и директор и стручни сарадник, психолог. У одељењским заједницама развијају се социјалне вештине,

функционисање у оквиру колектива, толеранција, солидарност, пружање помоћи и подршке ученицима који имају потребу за тим, развија другарство. Одељењска заједница бира два своја представника за Ученички парламент школе.

Програм Ученичког парламента

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења. Радам Ученичког парламента руководи председник.

Циљ рада Ученичког парламента је развијање самоиницијативе и тимског рада код ученика, као и старање о поштовању права ученика у школи и унапређење квалитета рада школе.

Задаци рада Ученичког парламента су:

- давање мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивање школског простора, избору уџбеника, слободним ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за образовање и васпитање ученика,
- разматрање однос ученика и наставника и стручних сарадника и атмосферу у школи,
- обавештавање ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента,
- активно учествовање у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе,
- предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одобра. План рада Ученичког парламента је саставни део Годишњег плана рада.

Програм рада одељењског старешине

Програм рада одељењских старешина спада у групу васпитних програма који се у школи спровode, а пре свега у циљу подршке развоју личности ученика и неговања сарадње са родитељима.

Одељењске старешине координирају радом одељења и одељењског већа. Они свој програм реализују кроз одржавање часова одељењског старешине, одржавање родитељских састанака, сазивање и вођење одељењских већа, консултације и саветовање са ученицима, родитељима, стручним сарадницима, директором и предметним наставницима.

Рад одељењског старешине има следеће циљеве.

а) У одељењу: Формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање "лажне солидарности", развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према школској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању и друго.

б) У одељењском већу: Координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшање квалитета васпитно образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикаснијих мера за побољшање резултата рада, уз правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искустава путем консултација и посета часова члановима већа и слично.

в) Са родитељима: Упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално–економским условима и развојним проблемима ученика, остваривању сарадње у предузимању и спровођењу заједничких мера ради постизања образовно-васпитних циљева.

Планови рада одељењских старешина се налазе у оквиру Годишњег плана рада. Међу значајније активности које спроводи одељењски старешина спадају:

- креирање програма, активности и акција одељењске заједнице;

- праћење укупног наставног процеса за одељење - реализације, постигнућа, редовност вредновања знања, стагнације у напредовању, потребе за додатном подршком;
- подучавање или информисање о техникама учења и планирању слободног времена;
- информисање родитеља на родитељским састанцима, као и у индивидуалним контактима са њима;
- прикупљање, израђивање, класификовање документације о ученицима и њиховим активностима;
- контролисање општег стања одељења, безбедности ученика и поштовања права ученика;
- спровођење појачаног васпитног рада са ученицима;
- саветовање у вези са професионалном оријентацијом;
- подстицање развијања позитивних друштвених вредности;
- пружање помоћи и подршке ученицима, родитељима, предметним наставницима и др.

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Улога одељенског старешине је примарно васпитне природе.

У току образовног процеса развијају се знања и вештине ученика и у складу са њиховим потребама школа ће им омогућити да развију компетенције из области предузетништва кроз контакт са друштвено одговорним фирмама и појединцима и сарадњу са локалном самоуправом.

Стандарди општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања

Наставни програми општеобразовних предмета у Србији, и на основношколском и на средњошколском нивоу, до сада су дефинисали образовне циљеве за појединачне наставне предмете, али не и на нивоу компетенција као исхода учења које се формирају и подржавају заједничким радом више појединачних школских дисциплина. Досадашња пракса познаје координисан и симултан рад две или више дисциплина при обради једне теме (корелација међу предметима). У овом документу дефинисане су нове области, релевантне за лични, професионални и социјални развој и функционисање појединца, у којима се компетентност стиче флексибилним и динамичним интегрисањем и применом предметних знања.

Многи фактори који делују у националном и међународном образовном и јавном простору дефинишу потребу да се образовни систем реструктурира мењањем садржаја, области примене знања и приступа настави и учењу. Неки од најважнијих фактора су: глобална оријентација ка компетенцијама; утицај нових технологија, интернета и медија на учење, природу послова и приватни живот појединца; растућа социјална мобилност и растућа конкурентност на тржишту рада. Идентификовање широко дефинисаних кључних компетенција и реформисање школских програма у складу с њима започело је 2006. године када је Европска унија усвојила *Европски оквир кључних компетенција за целоживотно учење* (European Reference Framework of Key Competences for Lifelong Learning). Знања, вештине и ставови који су у овом документу препознати као кључни са становишта развоја појединца, кључни су и за развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва. Динамика промена које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;

- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Значај општих и међупредметних компетенција за будући живот младог човека није тешко документовати, али је важно питање који је простор у процесу наставе и учења резервисан за рад на овим компетенцијама. У суштини, рад на општим и међупредметним компетенцијама није конкурентан раду на садржајима и компетенцијама које су непосредно везане за одређене предмете. Напротив, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода. Очигледан и најједноставнији пример рада на међупредметним компетенцијама представља употреба ИКТ у учионици (дигитална компетенција): различити начини презентовања градива, различити начини организације информација, коришћење разноврсних извора информација, селекција података и провера њихове релевантности... применљиви су у свим предметима и готово на сваком часу, укључујући и проверу усвојености градива.

Основни критеријум за селекцију општих и међупредметних компетенција јесте да оне буду потенцијално релевантне и корисне за све, као и усаглашене са етичким, економским и културним вредностима и конвенцијама у друштву. Са становишта појединца, опште и међупредметне компетенције омогућавају интеграцију у различите социјалне контексте и мреже, укључујући и оне које сада не познајемо, уз изградњу аутономије у просуђивању и доношењу одлука.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

У овом документу опште и међупредметне компетенције дефинисане су као обавезне али, због специфичног положаја у наставном процесу, очекивани исходи одређени су само на основном, базичном нивоу. То, наравно, не значи да се током средњошколског школовања ове компетенције неће појавити у комплекснијем и развијенијем облику на нивоу појединог ученика или школе, већ да се очекује да се оне подрже на систематичан начин на нивоу образовног система у целини. Такође, стандарди дефинисани у овом документу нису критеријуми за школске оцене. Различити облици формативног оцењивања најприкладнији су начин за праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја. За потребе мерења и оцењивања, школски тимови развијају тестове и успостављају критеријуме полазећи од очекиваних исхода дефинисаних у овом документу.

1. Компетенција за целоживотно учење

Лични и професионални развој појединца превасходно почива на његовој способности да управља процесом учења. Ученик треба да буде оспособљен да иницира учење, да изабере стратегије учења и дизајнира контекст у којем учи, да прати и контролише напредак током учења, да управља учењем у складу са намерама и циљем који има. Ученик уме да пронађе и асимилује нова знања и вештине, користећи претходно учење и ваншколско искуство. Свестан је процеса учења, могућности и тешкоћа у учењу; уме да превазиђе тешкоће и да истраје у учењу. Примењује знања у различитим ситуацијама у зависности од карактеристика ситуације и сопствених циљева.

- Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим.
- Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје.
- Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.
- Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања.
- Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.
- Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.

2. Комуникација

Ученик влада различитим модалитетима комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту. Ученик прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације (сврси и предмету комуникације, комуникационим капацитетима и карактеристикама партнера у комуникацији итд.). Користи на одговарајући и креативан начин појмове, језик и стил комуникације који су специфични за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији са другима уме да изрази себе (своје мишљење, осећања, ставове, вредности и идентитете) и да оствари своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим комуникативним ситуацијама. Ученик има развијену свест о значају позитивне и конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

- Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације.
- Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).
- Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума.
- Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију.
- У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.
- Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.

3. Рад с подацима и информацијама

Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме. Ученик користи различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. Ефикасно проналази, селекује и интегрише релевантне информације из различитих извора.

- Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке.
- Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.
- Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује.
- Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.
- Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна.
- Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.

4. Дигитална компетенција

Ученик је способен да користи расположива средства из области информационо-комуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу. Познаје основне карактеристике расположивих информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ) и могућности њихове примене у свакодневном животу, раду и образовању, односно њихов утицај на живот и рад појединца и заједница. Имајући у виду сврху постављених циљева и задатака уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у активностима које ради тога спроводи (комуникација; сарадња; учешће у животу заједница; учење; решавање проблема; трансакције; планирање, организација и управљање самосталним и заједничким активностима; стварање, организација, обрада и размена информација), а да истовремено приступ решавању проблема прилагоди могућностима технологије. Приликом коришћења ИКТ-а свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит и одговорним поступањем себе и друге штити од нежељених последица.

- Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге).
- Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији).
- Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства.
- Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава.
- Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
- Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.

5. Решавање проблема

Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи, истрајава у решавању проблема и проналази/осмишљава делотворно решење за јасно или релативно јасно дефинисане проблемске ситуације за које не постоји очигледно решење, а које се јављају током учења и приликом учешћа у животу школе.

- Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане.
- Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.
- Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење.
- Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију.
- Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.

6. Сарадња

Ученик је способан да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествује у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

- Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.
- Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада.
- Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима.
- Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе.
- Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.
- Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.

7. Одговорно учешће у демократском друштву

Ученик је способан да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин. Прихвата и поштује друге као

аутономне и једнако вредне особе. Својим активностима у заједници доприноси заштити и неговању људских и мањинских права, хуманистичких вредности и основних демократских вредности и принципа. Користи право избора културе, субкултуре и традиције које ће неговати и афирмисати, поштујући право других да негују и афирмишу другачије културе, субкултуре и традиције. Поштује равноправност различитих заједница и њихових традиција и идентитета. Посебно води рачуна о могућој маргинализацији или дискриминацији своје или других заједница и активно изражава солидарност са онима који су дискриминисани или маргинализовани. Уме да се удружује са другима како би ангажовано, толерантно, аргументовано и критички заступали одређене ставове, интересе и политике поштујући права оних који заступају супротстављене иницијативе, као и правила и процедуре за доношење одлука.

- Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације.
- Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога.
- Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.
- Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена.
- Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности.
- На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење.
- Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.

8. Одговоран однос према здрављу

Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално здравље). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

- Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља.
- Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције.
- Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.
- Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци.
- Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана).
- Уме да пружи прву помоћ.

9. Одговоран однос према околини

Одговоран однос према околини подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на Земљи; разумевање међузависности живог света, природних ресурса и климатских услова за одржање живота; очување његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик познаје како људске активности могу да унапреде или угрозе животну средину и одржив развој. Спреман је да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи, ради и учи.

- Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.

- Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе.
- Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад).
- Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе.
- Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије
- Разуме значај и користи могућности рециклирања.

10. Естетичка компетенција

Ученик је упознат са културним наслеђем људске заједнице, има свест о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој друштва. Естетичка компетенција иде корак даље од тога, ка препознавању међуповезаности различитих форми и средстава уметничког изражавања. Свестан је значаја естетске димензије у свакодневном животу, има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Ученик се оспособљава да исказује опажања, осећања и идеје у вези са уметничким изразима у различитим медијима, да култивише културне навике, да изграђује аутономне естетске критеријуме и преференције и суди у складу с њима.

- Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије.
- Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.
- Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обogaћивање личног искуства.
- Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка.
- Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца.
- Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).

11. Предузимљивост и предузетничка компетенција

Кроз образовање за предузетништво, ученик се учи организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организацију простора, управљање временом и новцем. Ученик је оспособљен за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Уме да осмишљава пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Зна како да се упозна са карактеристикама одређених послова и радних места, спреман је на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

- Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).
- Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца.
- Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јакe стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо.
- Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта.

- Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева.
- Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.

VII део: Програм културних активности школе

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у школи. Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. Ту активну интеракцију школа остварује кроз програме сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, секције, клубови, удружења и др.) и родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену као и презентирање оних резултата којим школа богати културни и друштвени живот средине;
- афирмисање школа као културних центара у месту и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циља и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. То се остварује кроз план сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, спортска друштва и др.) и родитељима.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад), и
- афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Садржај рада се односи на:

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домови културе, рекреативних и спортских центара; организовано коришћење програма научних трибина, предавања другим школама и факултета и др.; ангажовање истакнутих научних, културних, јавних радника за разговор са ученицима по жељи; организовање семинара, курсева у кабинетима и лабораторијама школе, организовање међушколских такмичења и смотри из разних научних и стручних области; организовање излета и екскурзија и других облика међусобне сарадње са школама из других средина; сарадња са друштвеном средином у програмирању и коришћењу спортских објеката у школи за рекреацију и физичко васпитање омладине.

Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно-образовног рада школе:

- упознавање опреме: кабинета, савремених аудиовизуелних средстава и др., организовање изложби на којима се приказују практични радови, схеме, графикони и други производи наставе које су ученици у току обуке направили; приказивање стваралаштва секција и група ваннаставних активности, а које су везане за културно-уметничке приредбе, смотре, и достигнућа и стваралаштво (драмско, хорско, музичко, ликовно, производно и друго); спортске манифестације (приредбе, јавни наступи, такмичења); школске

манifestације (прославе, јубилеји и друго); активности у оквиру међушколске сарадње (прославе, смотре, приредбе, изложбе и друго).

Сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Учешће школе у активностима друштвене средине:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика и др.; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине; организовано укључивање у акције као што су добровољно давање крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.).

Постоје разноврсне активности које школа организује у сарадњи културним и јавним установама ради остваривања своје културне функције. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако обележавања дана школе и јубилеја, програм за прославу Светог Саве, прослава завршетка школске године за матуранте, као и посета позориштима, сајму књига, сајму науке и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.

Приказивање стваралаштва секција и ваннаставних активности ученика, а које су везане за поједине наставне области:

-културно-уметничке приредбе, смотре и достигнућа и стваралаштво (драмско, хорско, музичко, ликовно и др.), школске манифестације, активности у оквиру међушколске сарадње **Програм културних активности**

- организовати одлазак ученика на неку од изложби у галерији Културног центра. За организацију су задужени наставници ликовне уметности и одељењске старешине.
- организовати књижевно вече у школској библиотеци, за учеснике позвати чланове литерарне секције школе неког афирмисаног писца из нашег града. За организацију је задужен Актив српског језика и књижевности.
- Свети Сава - програм садржи рецитал, музички и фолклорни део. Одржава се у просторијама школе, у холу. За организацију су задужени наставници историје, српског језика, физичког васпитања и музичке културе.
- Фестивал стваралаштва младих - програм обухвата драму, рецитал, плес (традиционални и модерни), ликовно изражавање (фотографија, сликарство, стрип, плакат, графички дизајн...), филм, музику, певање. За организацију су задужени наставници српског језика, физичког васпитања, ликовне уметности и физичке културе, као и сви остали који могу помоћи на директан или индиректан начин.
- Дан града Новог Пазара - укључити се у манифестацију прославе Дана града (не само преко Фестивала стваралаштва младих, већ и преко других манифестација везаних за прославу Дана града: културних, књижевних, спортских...).
- Дан школе - у склопу прославе Дана школе биће укључен и културно-забавни програм који обухвата музички и плесни део. За организацију су задужени наставници музичке културе и физичког васпитања.

- Изложба ликовних радова ученика, учесника Фестивала стваралаштва младих. Изложба ће бити састављена од радова (фотографија, слика, графика, карикатура, стрипова...) наших ученика и биће постављена у холу школе.
- Ноћ музеја, представљање ученицима програма вечери и организовање одласка у музеј. За организацију су задужени наставници историје и одељењске старешине.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Црвеног Крста, спортске организације и клубова, канцеларија за младе, музичке омладине, младих истраживача и других.

Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања. Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара, научника и других личности које су интересантне за ученике средњих школа.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

Достигнућа младих

Достигнућа младих је ученичка компанија која има за циљ да ученицима пружи увид у савремени начин пословања и мотивише их да размишљају проактивно и своје идеје да спроведу у дело. Развијањем вештина на иновативан начин, ученици унапређују свој предузетнички дух и повећавају могућности за запошљавање.

Садржаји којима се бави компанија припадају различитим гранама привреде (туризам и угоститељство, енергетика, дрвна и грађевинска индустрија, креативна индустрија, металска и електро индустрија, банкарство, информатика, трговина, фармација...). На такмичењима, на којима учествују, ученици осмишљавају бизнис план и израђују презентацију коју тим излаже пред жиријем.

Кроз, већ традиционалну, Смотру стваралаштва младих, ученици ће промовисати школу и своја интересовања и постигнућа, дати допринос личној и афирмацији школе, развијати своје потенцијале, такмичарски дух, осећања припадности, сарадње, одговорности, упорности, љубав за заједнички рад и успех.

Фестивал стваралаштва младих

Раније Смотра аматеризма, а данас Фестивал стваралаштва младих, је такмичење ученика основних и средњих школа које се својим програмом представљају према пропозицијама које је дефинисао Културни центар

Фестивал стваралаштва младих је програм мултидисциплинарног карактера. Циљ манифестације је промоција и афирмација креативности младих, демонстрација њиховог умећа и талента, али и пружање подршке у даљем креативном раду омладинаца. На овој манифестацији млади могу исказати свој таленат, представити себе и своју школу у најбољем светлу; посебно драгоцено је дружење, зближавање и заједништво које се развија и учвршћује међу младима. Фестивал прати петочлани жири састављен од афирмисаних професионалаца из области музике, глуме, и културно – уметничког миљеа уопште; одржава се у месецу марту/априлу, док се финално такмичење изводи 20. априла, на Дан града Новог Пазара.

Од почетка организовања Фестивал траје као такмичење младих стваралаца у музици, поезији, позоришној игри, уметничкој фотографији и ликовним радовима. Са порастом новитета и квалитета програма које је нудио Фестивал као да губи такмичарски карактер јер израста у јединствену смотре врхунских достигнућа младих стваралаца. Поред категорија у којима се школе представљају као што су: драма, сеч, рецитације, фолклор, модерни плесови, Фестивал обухвата теме модерног стваралаштва младих, попут цртежа, стрипа, карикатура, графита и музике (соло певање, инструментално извођење, певачке групе).

Када се после више година трајања поглед усмери ка његовим почецима може се с поносом рећи да су бројеви приказаних програма и извођача најбољи показатељи значаја смотре. Велики број младих стваралаца представило је до сада своја уметничка остварења

Други програми од значаја за школу

Друштвено- користан рад

Циљ друштвено корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине,
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи, развој и неговање урбане и комуналне културе,
- развијање свести о потреби колективног рада и принципа који се примењују у акцијама и активностима друштвено корисног рада,
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремност за сарадњу.

Садржај рада	Време реализације
Израда шема и графикана и других наставних учила	стално
Уређење учионица и заједничких просторија	октобар, новембар, април
Уређење и чишћење снега околу школских зграда и дворишта	децембар, јануар, фебруар
Уређење школе, школског дворишта, радионица и др. просторија	април

Друштвено користан рад ће се реализовати у два дана, а према распореду одељења који ће се благовремено сачинити у зависности од реализације садржаја из ове области.

Остваривање циљева и задатака кроз друштвено користан рад

Остваривање васпитних циљева кроз друштвено користан рад могуће је кроз следеће активности: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено корисног рада зависи од степена припремљености ученика у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Васпитни циљеви: подизање техничке културе, развијање спретности и умешности у раду, развијање стваралачког односа према сарадњи, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности, формирање особина као: издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност

VIII део: Програм слободних активности

Организација и рад слободних активности ученика имају за циљ да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Основне функције активности у слободном времену су: одмор, разонода и развој личности.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Организују се као:

1. научно-истраживачке активности,
2. научно-техничке и радно-производне активности,
3. културно-уметничке,
4. спортско-рекреативне.

На почетку школске године извршити увид у њихова интересовања за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. Секцију чине најмање пет чланова ученика. Наставници се у културно-уметничким активностима ангажују стручно и консултативно.

Свака секција реализоваће најмање 30 часова у току школске године, а садржај и резултате њиховог рада јавно се презентирају кроз одређене пригодне програме: такмичења, изложбе, културне манифестације, празничне свечаности итд. Успешан рад секције омогућава тешњу сарадњу са друштвеном средином и афирмише школу коју и представља у разним манифестацијама.

Сваки стручни актив одлучује које секције и садржаје рада ће дефинисати. Планови секција као и имена задужених наставника представљају део ОВ активности школе и доносе се до почетка извођења образовно-васпитног рада.

У реализацији програма рада слободних активности школа ће сарађивати са широм друштвеном средином, месном заједницом, хуманитарним организацијама и др. Секције ће на пригодан начин

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

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада школе.

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задачи слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика,
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја,
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад,
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Планови рада стваралачких и слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

Научно-истраживачке слободне активности

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика,
- развијање логичког и критичког мишљења ученика,
- стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика,
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона,
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема,
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад.

Од научно истраживачких слободних активности у школисе организује:

Секција занимљива физика,

Секција за екологију.

Научно-техничке и радно-производне слободне активности

Ове активности припремају младе за способност да се брзо оријентишу у условима савремене производње које се под утицајем научно-техничког програма стално мења.

Посебни задаци научно-техничких и радно-производних активности су:

- развијање способности за научно-техничко стваралаштво, рационализацију и проналазаштво на континуирани и стваралачки рад,
- оспособљавање за успешно повезивање теоријских практичних знања,
- изградњавање политичке културе и интересовања за производни и други друштвено-користан рад,
- оспособљавање за правилну примену прибора и алата, апарата, машина и уређаја, за примену мера заштите на раду, примену стечених знања у свакодневном животу и раду, као и оспособљавање за самообразовање,
- навикавање на колективан-тимски рад и заједничко решавање техничких и радно-производних проблема,
- формирање радних навика, развијање истрајности, смисла и способности за систематичност, уредност и тачност у раду.

Слободне културно – уметничке активности

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште,

- развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика. Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секција (група, удружења, аматерских друштава). За сваку поједину активност утврђују се посебни циљеви, задаци и оквирни садржаји рада. Од културно- уметничких слободних активности у школисе организује:

- Рецитаторска секција,
- Пројекти у оквиру наставе енглеског језика
- Језичка секција
- Литерарна секције
- Хор и оркестар у оквиру припрема за приредбе поводом Св. Саве и Дана школе

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину,
- задовољити нове и све разноврсније интересе и жеље школске омладине за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време,
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Од спортско-рекреативних слободних активности у школисе организује:

- Рукомет
- Одбојка
- Фудбал
- Кошарка

IX део: Програм каријерног вођења и саветовања

Школа формира стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

У школи постоји стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадник- психолог, наставници и одељењске старешине. Укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Постоје различите активности које школа организује самостално или у сарадњи са другим установама ради остваривања ове своје функције. План каријерног вођења је саставни део Годишњег плана рада психолога школе, стручних већа и тимова. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако предавање завршним разредима, организована у сарадњи са високим школама и факултетима и Националном службом за запошљавање. Осим предавања Школа организовано посећује сајам образовања „EDU – FAIR“. Испитивање намера, интересовања ученика и анализа резултата, обавештавање ученика о различитим факултетима у холу школе, индивидуална и групна саветовања, организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора.

Програм професионалног развоја

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног и стручног рада. Поред тога, саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Успешност образовних реформи и унапређење квалитета образовања условљене су професионалним радом наставника. Наставничке компетенције дефинишу се у односу на циљеве и исходе учења и треба да обезбеде професионалне стандарде о томе какво се поучавање сматра успешним, а односе се на компетенције за: наставну област; предмет и методику наставе; поучавање у учењу; подршку развоју личности ученика; комуникацију и сарадњу.

Професионални развој се односи на развој особе унутар њене професионалне улоге и укључује: формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором, итд.) и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област, и сл.).

Професионални развој има значајан утицај на рад наставника:

- наставник другачије види себе, своју улогу;
- мења праксу у учионици;
- учествује у променама у школи и образовању;
- агенс је промена у властитој средини;
- ученичко постигнуће је боље, примереније реалном животу ван школе.

Х део: Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређивања човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање

ставова система вредности и понашања, које ће му омогућити разрешавање три основна противречна проблема на релацији савремен човек - природа: еколошки, културно-уметнички, социјално-економски, здравствени.

Овај програм обухвата бригу о школи и њеном окружењу као делу еко-система. Секретар школе, распоредом свакодневних активности ангажоваће помоћне раднике на одржавању и хигијени школе.

На одељењским заједницама реализовати следеће теме са ученицима:

- Хигијена градских простора
- Перспектива, будућност са аспекта рада, исхране и становања
- Уметност амбијента
- Култура и људске потребе
- Исхрана у хуманом еко-систему (болести због неадекватне исхране)
- Пушење, наркоманија и алкохолизам
- Карактеристике физичког, психичког и социјалног развоја човека
- Брак и породица
- Развијајући љубав према природи, она нас учи како да је чувамо и живимо у складу са њом.

Циљеви програма за заштиту животне средине су: развијање еколошке свести, развијање одговорног односа према окружењу и спремности за очување живе и неживе природе, уочавање чињенице да је човек део природе и да треба да је чува да би опстао, подстрекивање на креативно коришћење материјала из свакодневног живота, повезивање теоријског знања са практичним решењима.

Задаци програма за заштиту животне средине су: развијање радних навика, развијање хигијенских навика, развијање и подстицање креативности, развијање односа поштовања према сопственом и туђем раду, развијање свести код ученика да је њихово место у очувању природе веома битно

Програм за заштиту животне средине обавља своје активности кроз следеће облике рада:

Практични радови ученика:

- Сакупљање секундарних сировина-акција "Лименке сакупљај, околину сачувај!" (Ученици заједно са професорима сакупљају лименке за рециклажу преко целе године у сарадњи са фондацијом за повраћај и рециклажу лименки RECAN)
- Рад у школском дворишту (ученици школе и наставници биологије)
- Нега биљака у школским просторијама (чланови еколошке секције)
- Тематске изложбе (чланови еколошке секције)
- Акција "Очистимо град" (чланови еколошке секције и наставник биологије у сарадњи са локалном самоуправом)

Мала трибина у чијем делокругу се обрађују следеће теме:

- Заштити планету ову, другу немамо, нити ћемо добити нову
- Хајде да причамо о отпаду
- Како деца могу спасити планету
- Чувајмо воду, вода је живот
- Рециклажа и значај рециклаже за животну средину
- Живи свет је угрожен и потребна му је заштита
- Значај превенције наркоманије
- Штетност алкохола
- Пушење убија
- Храна као отров и као лек
- Значај хигијене за здравље
- Макар једна воћка на дан

- Избацимо штетне адитиве из хране
- Шта је то што оштећује озонски омотач
- Глобално загревање
- Значај физичке активности за здравље
- Бука и заштита од буке
- Дрога нема последњу реч

Доминантни садржаји су:

- Хуманизација односа међу личностима различитих полова
- Упознавање ученика са степеном физичке и психичке зрелости у доба адолесценције и њиховог јединства
- Припрема за породицу и брак
- Социолошки аспект породице и брака
- Правни аспект брака и породице

XI део: Програм заштите од насиља, злостављања, и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Држава се обавезала да предузима мере за спречавање и да обезбеди заштиту детета од свих облика насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини.

С обзиром на то да је спречавање насиља и заштита детета сложен процес, неопходно је успостављање добре сарадње између стручњака из свих области који раде са децом. У школском систему наставници и стручни сарадници имају посебну одговорност у погледу заштите деце од насиља. Сврха овог Програма је да допринесе да се у школи успешно креира клима у којој се учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, обавезно реагује када дође до сазнања о насиљу.

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања се остварује применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи и ван школе.

Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања – чланови

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, или изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

По својим функцијама, чланови тима су и:

Школски полицајац

Родитељ-председник Савета родитеља

Представник локалне заједнице-председник Школског одбора

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Хидо Љајић	директор школе
2.	Елведина Омеровић	помоћник директора
3.	Вања Маринковић	помоћник директора
4.	Незрина Даздаревић	школски психолог, координатор
	Веснић Мирсада	школски педагог
5.	Едина Махмутовић	председник Школског одбора
6.	Јусуф Лекпек	секретар- правник школе
7.	Сузана Маринковић	наставник енглеског језика
8.	Мирза Дурановић	наставник физичког васпитања
9.	Амела Ђерлек	наставник биологије
10.	Бранко Пајовић	Школски полицајци
11.	Гегин Селма	председник Савета родитеља

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању деце/ученика обавезна је да реагује - обавезно пријави било ком од чланова тима наше школе, лично, путем телефона или путем е-маила.

Контакт телефон: 020-318-383

Е-маил: stopnasilju.skola@gmail.com

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - превентивне активности

Превенција насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се подиже свест и осетљивост детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања, негује се атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање, истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примеран потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама. Ради превенције установа упознаје све запослене, ученике и родитељеса њиховим правима, обавезама, одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским актима. Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља злостављања и занемаривања, обавезни су да: поштују правила установе, уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица, активно учествују у раду одељењских заједница, као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима. Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика, сарађује са установом, учествује у превентивним мертама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - (8) друге параметре.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања , толеранције и уважавања
- 2..Укључивање свих интересних група
- 3.Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- 4.Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- 5.Информисање свих кључних у живот и рада установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- 6.Унапређење компетенција наставничког и ваннаставног особља , ученика, родитеља , старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља , злостављања

Задаци у области превенције

- 1.Упознавање наставника , родитеља ученика и запослених у школи са правном регулативом
- 2.Упознавање наставника, ученика и родитеља са кућним редом школе, којим су дефинисана и правила понашања у школи
- 3.Усклађивање постојећих подзаконских аката установе
- 4.Израда Програма за заштиту ученика од насиља
- 5.Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- 6.Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно – васпитних активности
- 7.Организовање обука за ненасилну комуникацију конструктивно решавање конфликта
- 8.Организовање разговора трибина, представа , изложби о безбедности и заштити ученика од насиља
- 9.Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- 10.Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор , ученички парламент, одељењско веће , наставничко веће)

11. Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина и Тим за активности „Достигнућа младих“), Тим за здравствено васпитање ученика, наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема - конфликта
12. У оквиру рада Ђачког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика од насиља
13. На ученичким паноима излагати контунирано разне материјале (чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања или занемаривања)
14. Стручно усавршавање запослених
15. Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби и кориговати услед промене прописа или услова рада; стално подсећати ученике на ОЗ и у свакодневном раду
16. Превентивне активности на овој проблематици уврстати у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
17. Предавањеза Наставничко веће из области насиље над децом
18. Према потреби ускладити постојећа подзаконска акта школе
19. Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)
20. Формирати тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисати о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнути на видном месту.

Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све облике насиља.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање овог програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

- a) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- b) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- c) обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Из различитих активности у области превенције потребно је истаћи: формирање тима за заштиту од насиља, формирање вршњачког тима и одређивање наставника ментора, дефинисање правила понашања и последица кршења правила, обезбеђивање простора у којима бораве ученици, Развијање

вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности (теме у оквиру ЧОС-а, у настави Грађанског васпитања, Ученичког парламента), Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља и др.

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

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - превентивне активности

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

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

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

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

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

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

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

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести

родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и

ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Редослед поступања у интервенцији

- Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација директно и индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.
- Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.
- Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање ученика. Кда се потврди сумња, директор и тима за заштиту предузимају предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника., да одлучно прекине све активности, раздвоји смири све учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
- Обавештење родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- Консултације у установи се врше радаи: разјашњавања околности, анализирања чињеница, на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно радиустављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор. Уколико у току консултације у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере.

- Мере и активности предузимају се за све активности, у консултације укључујући надлежне органе и друге организације и службе. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања.
- Ефекти предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени. Прати се укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.
- У случају да се ради о институционалном насиљу први корак директора је да буду обављени консултативни разговори са психологом, правником, или другом релевантном особом, која има сазнања о конкретној ситуацији, прикупљање релевантних информација. Потом треба да разговара са означеним злостављачем и предузима одговарајуће мере. Нужно је да обави разговор са родитељима- другим законским заступницима ученика и обавестити о догађају и предузетим мерама.
- Програм превентивних мера за спречавање и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализује се континуирано током године. У спровођење превентивних активности укључени су Тим, професори, ђачки парламент, вршњачки Тим, савет родитеља, као и стручњаци из центра за социјални рад, здравственог центра и полиције. Превентивне мере подразумевају првенствено едукацију о проблемима насиља, а у циљу стварања позитивне социјалне климе и односа у школи. У школи је формиран Тим за превенцију вршњачког насиља у чијем саставу су чланови ученичког парламента.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Превенција дискриминације, као и врађања угледа, части достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у установи, ствара се сигурно и постицајно окружење, негује атмосфера, сарадње уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког ученика у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације. Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације. Наставник и стручни сарадник, одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са ученицима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреду осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др. Присутни запослени дежурни наставник, стручни сарадник одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача. Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да уважавају и поштују личност и национални и полни, родни, верски и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности, активно учествују у активностима које се остварују у установи, одељењској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања, својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности. Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика, сарађује са установом, учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводеради спречавања дискриминаторног понашања, уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, учњеника, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части и достојанства личности.

Распоред поступања у интервенцији за заустављање дискриминаторног понашања

Проверавање добијене информације, да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација- директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторно понашање. Током прикупљања информација поштују се принципи и утврђени Конвенцијом и правилан која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице- ученик. Када се потврди сумња директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање ученика јесте обавеза свих запослених у школи. У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ. Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обавештавање полиције, и центра за социјални рад. Смиривање ученика подразумева одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба и заједно учесницима и родитељима.

Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције процену

XII део: Програм школског спорта

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке, гимнастичарске и друге). Захтеви спортских клубова који се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашање у складу са друштвеним нормама представља значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и пожељном стилу живота.

Спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају спортски морал и позитивне особине младих.

Наставним планом и програмом обухваћени су сви спортови. Моторички садржаји изабрани су у складу са могућностима деце те доби.

Кроз спортске секције одвијају се тренинзи два пута недељно у школској дворани (сали). Поводом разних манифестација организовале се такмичења - турнири у кошарци и одбојци (М+Ж).

Планиране активности школског спорта у школи ће се одвијати углавном поводом празника:

- Дан Светог Саве- у Јануару
- Дан школе- у Априлу
- Ученици ће учествовати на разним међушколским такмичењима на општинском нивоу:
- Крос
- Лига у кошарци, одбојци и фудбалу

Одржаће се по терминима одређеним од стране Спортског Савеза, о чему ће нас обавестити путем дописа.

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

Школа сарађује и са локалним спортским организацијама.

Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.

Годишњи план рада поред садржаја редовне наставе, календара спортских такмичења, садржи и планове рада спортских секција, као што су:

- Рукомет
- Одбојка
- Фудбал
- Кошарка

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања.

XIII део: Програм сарадње са локалном самоуправом

Програм сарадње са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. Директор ће настојати да у целокупном образовно-васпитном раду обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Такође, настојаће да обезбеди већу ангажованост друштвене средине према школи, како би се стекли услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене:

- Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
- Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима

Сарадња са локалном самоуправом огледа се и у:

- финансијској помоћи у циљу побољшања материјално-техничких услова рада
- око организовања превоза ученика и наставника
- око стручног усавршавања наставника
- око награда за ученика генерације на крају средњег образовања

Сарадња са културно образовним установама:

- (библиотека „Доситеј Обрадовић“, ММС, музеј „Рас“, дечја установа „Дуга“, Регионално позориште, музичка школа „Стеван Мокрањац“, Културни центар, Регионални центар, РТВ Нови Пазар, Универзитет у Новом Пазару, Државни универзитет)

Сарадња са привредним организацијама:

- (ПТТ, електродистрибуција, приватни предузетници, МУП, Дечји диспанзер, АМСС, ТО Нови Пазар, Спортски центар Нови Пазар, Црвени крст, Унија послодаваца, Центар за социјални рад)

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада. Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају:

Институције	Активности
Дом здравља	- Систематски прегледи - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
Црвени крст	- добровољно давање крви - хуманитарне акције

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

Изван школе ученици се могу укључити у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, спортских клубова, музичких удружења, интересних група и друго.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школе успостављају посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара, или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

XIV део: Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Програм из става 2. овог члана обухвата и начине сарадње са општинским саветом родитеља.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе сасредином.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручног сарадника школе - школског психолога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада. Са планом и програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор)

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

Остваривање васпитне функције породице

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних

педагошких решења која подстичу индивидуални развој појединца и омогућује да одељењски старешина 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 одељењског старешине и родитеља.

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На почетку школске године одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, Годишњим планом рада, програмом активности одељењске заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.

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 или генерацију ученика. Успостављањем тешке сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

ХVдео: Програм излета и екскурзија

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Свака екскурзија мора да има свој циљ, задатак и садржај, односно, програм путовања који је саставни део Годишњег плана рада школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Екскурзија за ученике се организује у складу са Сагласно Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", број 30/19), Наставничко веће усваја и доноси Програм екскурзија за ученике првих, других и завршних разреда.

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

– квалитет смештаја и исхране (категорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

– садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

– квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

XVI део: Програм безбедности и здравља на раду

Школа је дужна да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Школа је дужна да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља запослених у циљу спречавања: повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад Школа обавља теоријски и практично, а ако је потребно донеће и посебан програм оспособљавања за безбедан и здрав рад.

Школа је обавезна да обезбеди да запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете, запослени млађи од 18 година живота, особе са инвалидитетом и професионално оболели, поред оспособљавања за безбедан и здрав рад, буду у писаној форми обавештени о резултатима процене ризика на радном месту и о мерама којима се ризици отклањају у циљу повећања безбедности и здравља на раду.

Школа је обавезна да обезбеди мере заштите од пожара, спасавање и евакуацију у складу са посебним законом.

Школа је дужна да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произлазе из прописа о безбедности и здрављу на раду, затим да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан рад, као и да обезбеди коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Ако Школа даје запосленима на коришћење опрему за личну заштиту на раду, то може чинити само:

- ако су усаглашени са прописаним техничким захтевима,
- ако је њихова усаглашеност оцењена према прописаном поступку,
- ако су означени у складу са прописима,
- ако их прате прописане исправе о усаглашености и друга прописана документација, а посебно упутства за безбедан рад по прописима о безбедности и здрављу на раду, које мора бити на језику који запослени разуме,

Школа је у обавези да запосленима одреди обављање послова на радним местима на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Школа је дужна да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада која представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог, у складу са Законом.

У случају настанка повреде на раду због неуобичајених и непредвидивих околности које су изван контроле Школе или због изузетних догађаја чије се последице нису могле избећи, Школа не сноси одговорност у смислу прописа о безбедности и здрављу на раду.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна с мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењена прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на ком ради, као и у другим случајевима утврђеним Законом.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и здрављу на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Запослени је дужан да:

- наменски користи средства и опрему личне заштите;
- да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду;
- да приликом ступања на рад истакне своје здравствене недостатке;
- да приликом повреде на раду учествује у пружању прве помоћи и
- да не пуши у затвореној просторији где је то забрањено и у школском дворишту.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност. У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- 1) ствараи негује климу прихватања, толеранције и уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање,
- 2) сарадња (начин, облик и садржина сарадње) и укључивање свих интересних група (ученици, запослени у школи, родитељи, локална заједница, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба и др.) у доношење и развијање програма превенције;
- 3) обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 4) омогућава осигурање ученика;
- 5) спроводи дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- 6) формира Тим за заштиту безбедности који делује превентивно и интервентно, израђује Акциони план,
- 7) подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 8) информисање ученике и родитеље о раду Тима, процењује ризик и правовремено и правилно реагује у случајевима сумње или дешавања насиља, планираучешће и водиевиденцију о стручном усавршавању запослених о овој проблематици;
- 9) организује и промовише активности школе на заштити деце од насиља;
- 10) дефинише поступке за заштиту од насиља и начине реаговања у ситуацијама насиља: улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа,
- 11) обезбеђује услове за чешће спортске активности и такмичења;
- 12) организује трибине за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике и подстиче ангажовање ученика у пројектима;
- 13) ради са ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања,
- 14) подстиче и оспособљава ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе,
- 15) врши појачан васпитни рад са ученицима ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања,
- 16) информисање све интересне групе о поступцима заштите,
- 17) унапређује компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.
- 18) ради на информисању ученика и родитеља о превентивним активностима школе и стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите у односу на:
 - учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - број насталих повреда;
 - учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и број дисциплинских поступака против запослених;
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
- друге параметре;
- 19) учествује у пројектима које предузима локална самоуправа за предузимање мера за спречавање повреда забране;
- 20) сарађује с медијима, промовише примере добре праксе;
- 21) даје предлоге за унапређење безбедности у установи;
- 22) узима у обзир процену ученика, родитеља, запослених о нивоу безбедности иначинима за побољшање;
- 23) стара се о реализацији планова рада Тима за безбедност и заштиту ученика односиља, злостављања и занемаривања ученика и других тимова који се формирају у школи;
- 24) стара се о спровођењу одлука Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког и Одељењског већа и Ученичког парламента;
- 25) спроводи и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

У оквиру превенције насиља и злостављања Школа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интезитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила Школе и све оне акте који се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови Ученичког парламента и Школског одбора посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу ученика: сарађује са Школом, учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Остваривању заштите и безбедности ученика служе и следеће мере:

- за време трајања наставе и других активности, стално су откључана самоглавна улазна врата уз обезбеђено дежурство,
- за откључавање ученичког улаза, врата која се откључавају по потреби, овлашћени су домар Школе (у даљем тексту: домар), помоћно – техничко особље (спремачице) и радник обезбеђења,
- пре почетка наставе, домар, односно радник обезбеђења, или дежурна спремачица откључава главна улазна врата, проверава стање школских просторија, обавештава директора или секретара и у случају неких неправилности, опасности и сл, и предузима друге неопходне мере.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених овим правилником.

XVII део: Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

За ученика и одраслог коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик и одрасли из става 1. треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки и андрагошки асистент и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Листе лица и школа утврђује министар.

Ближе услове за утврђивање листа прописује министар.

Листе се објављују на званичној интернет страни Министарства.

Програм и динамика рада Тима за инклузивно образовање прилагођени су организацији рада школе и потребама идентификованих ученика према Правилнику о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и Правилнику о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Осим идентификовања ученика који изискују додатну подршку, што се очекује нарочито након класификационих периода, Тим предлаже и стручна усавршавања. На крају школске године Тим подноси извештај о предузетим активностима. У идентификовању ученика Тим ће се најпре ослањати на потребе исказане у раду Одељењских већа или обраћањем ПП служби.

XVIII део: Други програми од значаја за школу

Програм за обезбеђивање квалитета и развој установе

Школа има Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чији назив указује на значај успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета у установи треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и Педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање Школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Имајући у виду значај квалитетног функционисања Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, надлежност и одговорност директора установе у погледу обезбеђивања квалитета сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања и задатке стручног сарадника сходно члану 138. Закона о основама система образовања и васпитања, директор и стручни сарадници су стални чланови овог тима.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

Наведена подручја деловања треба имати у виду приликом годишњег планирања рада овог тима, уз уважавање контекста у коме установа ради и специфичних потреба ученика и запослених.

Програм друштвено-корисног рада

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

План друштвено-корисног рада је саставни део годишњег плана рада, а потребно је истаћи активности као што су уређење школског дворишта, хола школе, уређење кабинета, помоћног кабинета, паноа и зидних новина, израда шема, графикана и других наставних учила, дежурство у клубу ученика, и др.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа

доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

Програм здравствене превенције и програм развијања здравих стилова живота

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда, стоматолошки преглед као и предавања на тему AIDS-а, организовање хуманитарних акција, семинара „Репродуктивно здравље младих“. Школа је отворена за реализацију свих програма за младе, па се тако реализује и програм психофизичке рехабилитације ученика на Копаонику.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије и физичког васпитања наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развијање здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности у школи су усмерене и ка развијању здравих стилова живота, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

Програм школског маркетинга

У Техничкој школи се ради на маркетинку, односно на развоју и унапређивању угледа и имица школе, као и промоцији не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и наставника.

План маркетинга школе је саставни део Годишњег плана рада. У оквиру маркетинга школе у школи се спроводе активности као што су ажурирање школског сајта, штампање часописа, промоције школе у основним школама на територији општине, организовање „Дана отворених врата Техничке школе“ за све ученике завршних разреда, израда рекламног материјала о школи.

Програм стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине најмање три члана, који се именују из реда наставника и стручних сарадника.

Стручни актив за развој школског програма има руководиоца, који за свој рад и за рад чланова актива одговара директору Школе и наставничком већу.

Сви чланови стручног актива за развој школског програма одговорни су за свој рад директору и наставничком већу.

Наставничко веће може сменити члана, односно руководиоца стручног актива за развој школског програма уколико није задовољан његовим радом.

Мандат члановима стручног актива за развој школског програма траје четири године.

Стручни актив за развој школског програма ради у седницама.

Начин рада стручног актива за развој школског програма утврђује се Статутом, а детаљно разрађује Планом рада.

Стручни актив за развој школског програма одржаће састанке према Плану рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада Стручног актива за развој школског програма је оперативни план који садржи; теме, време реализације и носиоце активности.

Стручни актив за развој школског програма заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака.

О састанцима се води записник.

Записник води председник стручног актива за развој школског програма и доставља га наставничком већу.

Стручни актив за развој школског програма сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Стручни актив за развој школског програма у оквиру своје надлежности:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- 4) прати реализацију школског програма.
- 5) обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука,
- 6) припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- 7) процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке, као и општих и посебних стандарда знања,
- 8) учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе,
- 9) утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте Школе) којима Школа пружа могућност да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе,
- 10) прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе,
- 11) обавља и друге послове по налогу директора и наставничког већа.

Иновативност у настави јавља се као захтев времена да би школа уопште могла да припреми ученика за живот у коме се непрестано у свим областима живота дешавају иновације. Свака иновација подлеже механизму провере и преиспитивања. Сам појам „иновација“ има и друго значење а то је промена. Промена, за разлику од иновације, упућује на опрезност и процес. Тај процес подразумева да се промена неће десити чисто да би се нешто мењало, него ће, претходно, она бити усклађена са могућностима школе, интересовањима ученика, способностима наставника, задатим плановима и програмима...

Наставник прати промену у ученицима: у њиховој перцепцији, односу према групи, критички однос према сазнатом, мотивацији за даљи и дубљи рад...

Програм тима за превенцију осипања ученика

Уочено је да један део ђака излази из редовног школовања или напушта нашу школу. Задатак овог тима је да истражи узроке због чега ученици одлазе из наше школе, полазећи од анализе исписивања и да предложи мере како би се спречило даље осипање ученика.

Велики број изостанака који су ученици начинили могу бити један од разлога напуштања редовног школовања. Здравствени разлози су код више од половине ученика разлог изостајања, али и немогућност да се припреме за одговарање, јер им је градиво претешко. Осим тога, бављење спортом, професионално, узрокује великом изостајању, па се ученици опредељују за наставак школовања у статусу ванредног полазника. Један, незнатан број ученика се после првих недеља одлучује да промени школу, јер им се чини да се нису пронашли у занимању.

Посебан изазов су ученици који имају извесне способности и интересовања, добра постигнућа у практичном бављењу одређеним занимањем, али имају лош успех и ниску мотивацију за учењем. Они чине ону групу за коју се морамо борити.

Прилози школском програму

- **Наставни планови (табеле) за наставу у свим подручјима и образовним профилима**
- **Годишњи план рада школе**
- **Годишњи планови рада наставника за наставу у свим подручјима и образовним профилима, за све наставне предмете у свим разредима**
- **Месечни –оперативни планови рада наставника**
- **Планови индивидуализације и индивидуални образовни планови за децу-ученике са додатном подршком**

Стручни органи школе

Стручни органи школе су: **наставничко веће, одељењско веће, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови.**

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. **Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.**

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. **Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.**

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива.

Директор може да образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта који се спроводи у школи. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања.

Наставничко веће

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе.

Наставничко веће ради у седницама.

Наставничко веће може да ради ако седници Наставничког већа присуствује више од половине његових чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова јавним гласањем.

У случају кад Наставничко веће предлаже три представника у Школски одбор и када даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе, гласање је тајно, а одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова.

Кад заказаној седници Наставничког већа не присуствује потребан број чланова, директор школе је дужан, да у року од три дана, закаже нову седницу са истим дневним редом.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе.

Кад Наставничко веће решава по питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је да се омогући представнику Савета родитеља учествовање у његовом раду.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем:

- О остваривању школског, односно наставног плана и програма;
- Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- Анализира остварене циљеве и задатке образовања;

- Стара се о организацији васпитно-образовног рада;
- Разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- Прати рад и анализира резултате ученика на крају класификационог периода;
- Одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- Утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада;
- Одобрава извођење додатног и припремног рада на предлог наставника и одељенских већа;
- Разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика и предузима мере за пружање помоћи у њиховом припремању за полагање испита;
- Утврђује програм распореда полагања испита;
- Разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива као и наставника и стручних сарадника;
- На иницијативу стручних актива и одељењских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог програма;
- Планира и организује различите облике ваннаставне активности ученика;
- Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- Предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);
- Разматра извештај директора школе и одељењских старешина;
- Даје мишљење Школском одбору за избор директора школе;
- Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- Предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада;
- Врши и друге послове који му буду законом и општим актом стављени у надлежност.

Наставничко веће, на почетку сваке школске године, утврђује свој план и програм рада, који улази у састав Годишњег плана рада школе.

О раду Наставничког већа води се записник. Записник води један од чланова Наставничког већа кога на почетку школске године бира Наставничко веће. Записник се води у посебној, повезаној свесци са страницама обележеним и овереним печатом, а потписују га директор школе и записничар.

Одељењско веће

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу школе формира се одељењско веће.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

У раду одељенског већа учествују и два представника ученика и представник Савета родитеља кад одељењско веће разматра питање о коме се претходно изјаснио Савет родитеља.

Одељењско веће ради у седницама. Седнице одељењског већа сазива, њима председава и руководи одељењски старшина.

Седнице се сазивају по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова. Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељењско веће:

- Непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу,

- Разматра резултате рада наставника,
- Доноси програм рада одељења за следећу школску годину,
- Усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења,
- Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника,
- Остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године,
 - Предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
 - Усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата,
 - Утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика,
 - Похваљује и награђује ученике,
 - Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности,
 - Утврђује резултате рада наставника,
 - Предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично,
 - Врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
 - Врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
 - Сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака,
 - Обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.
 - Одељенско веће за свој рад одговара Наставничком већу.
 - Одељенски старешина води кратак записник о раду већа.
 - У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

Педагошки колегијум

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора предвиђене законом и Статутом Школе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора .

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из области:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;
- остваривања развојног плана школе;
- организације педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. За свој рад одговара директору школе. Броји укупно 30 чланова јер су неки ангажовани у више стручних већа.

Педагошки колегијум одлучује већином гласова од укупног броја присутних под условом да постоји кворум за пуноважно одлучивање.

Стручна већа – активи

- **Стручна већа из области предмета** чине: наставници који изводе наставу из групе сродних предмета
- **Стручни актив за развојно планирање** чине: представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Њих именује орган управљања.
- **Стручни актив за развој школског програма** чине: представници наставника и стручних сарадника. Њих именује Наставничко веће.

- **Разни тимови:** за самовредновање рада школе, за заштиту деце-ученика од насиља, злостављања и занемаривања, за инклузивно образовање, за каријерно вођење и саветовање, за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика
- **Педагошки колегијум:** чине председници стручних већа и стручних актива.

Списак стручних већа из области предмета

Машинство и обрада метала

Саобраћај

Електротехника

Друштвене науке

Природне науке

Математика, информатика са рачунарством

Српски језик и књижевност

Страни језици

Физичко васпитање

Остала стручна већа - тимови

Стручна већа у педагошком руковођењу преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и ваннаставних активности, посебно када је у питању осавремењивање технологије наставног рада, подизање квалитета образовно-васпитног рада и друго.

Стручна већа се формирају од наставника исте и сродних струка. Програмом рада стручних већа врши се разрада и конкретизација задатака у оквиру подручја рада и то:

- унапређивање наставе,
- стручна питања,
- *организациона питања.*

Тимови школе

-Актив за школско развојно планирање

-Актив за развој школског програма и годишњег плана

-Стручни тим за самовредновање рада школе

-Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу

-Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу

-Стручни тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, људима

-Вршњачки тим

- Тим за активности достигнућа младих

-Тим за инклузивно образовање ученика

-Тим за каријерно вођење и саветовање

- Тим за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика
- Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
- Тим за праћење органа управљања
- Тим за подршку ученичком парламенту
- Тим за праћење извођења практичне и блок наставе
- Тим за школска такмичења
- Тим за развој школског спорта
- Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом
- Тим за културну и јавну делатност школе
- Тим за маркетинг и промоцију школе
- Тим за израду пројеката
- Тим за сарадњу школе са породицом

Школско развојно планирање

Надлежности актива су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, постизању договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носилаца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

Развој школског програма и годишњег плана рада**1. Тим (актив) за развој школског програма и годишњег плана рада – чланови**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе, координатор
2.	Даздаревић Незрина	Стручни сарадник – психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
	Мирко Ђурковић, Мирза Шемсовић	Организатор практичне наставе
4.	Миљана Пајовић	Наставник општеобразовних предмета
5.	Едиб Нокић	Наставник за рачунаре и програмирање
6.	Цамовић Билал	Руководилац актива Машинства и обраде метала
7.	Шароњац Фахрудин	Руководилац актива Електротехнике
8.	Снежана Божовић	Руководилац актива Саобраћаја
9.		

Самовредновање рада школе**3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ - СТАЛНИ САСТАВ**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Маринковић Вања	Помоћник директора, наставник енглеског језика, координатор
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
4.	Даздаревић Незрина	Стручни сарадник-психолог
5.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
6.	Гегић Селма	Председник Савета родитеља
7.	Ђурковић Мирко	Наставник практичне наставе
8.	Председник УП	Ученички парламент
9.	Шароњац Фахрудин	Стручно веће електротехнике
10.	Цамовић Билал	Стручно веће машинства и обраде метала
11.	Божовић Снежана	Стручно веће саобраћаја

Због обавезе самовредновања свих области, тим за самовредновање рада је проширен, па су у њему, као проширени део и наставници задужени за поједине области, који по потреби, укључују у рад и друге раднике школе.

НАСТАВНИЦИ ЗАДУЖЕНИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ СЛЕДЕЋИХ ОБЛАСТИ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАДУЖЕН ЗА ОБЛАСТ
1.	Хидо Љајић	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
2.	Незрина Даздаревић	НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3.	Веснић Мирсада	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
4.	Џенана Ђуловић	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
5.	Рецовић Нермин	ЕТОС
6.	Маринковић Вања	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ
7.	Омеровић Елведина	РЕСУРСИ

ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи.

Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

Правила понашања ученика

- Ученик има обавезу да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Ученик је дужан да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе;
- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, не у тесној и припијеној одећи, провидној и изазовној, са деколтеом, голих леђа или стомака, у папучама;
- У зграду ученици улазе без трчања и галаме;
- Није дозвољено задржавање по ходницима и испред врата учионице између часова као и улазак у радну просторију после наставника;
- Ученици су дужни да наставника дочекају на својим местима и спремни за рад са потребним књигама, свескама, прибором и опремом;
- Улазак наставника или других лица у учионицу ученици поздрављају устајањем, што раде и приликом изласка, осим када раде писмени задатак;
- Ученици могу да напусте час само по дозволи наставника. Њихов одлазак са часа и време одсуствовање са часа се обавезно уписује у дневник рада;
- За време часова физичког васпитања новац, накит, сат, мобилни телефон и друге вредније ствари предати редарима на чување;
- Ако наставник не дође у одредђено време на час, ученици ће сачекати обавезно 5 минута;
- Одељење може напустити учионицу само по одобрењу дежурног наставника, одељењског старешине, педагога, психолога, директора и помоћника директора;
- Ученици су дужни да брижљиво чувају имовину школе или других организација за време извођења наставе. Сва оштећења имовине биће наплаћена од ученика који је штету причинио или свих ученика из одељења уколико се прикрива починилац;
- Закашњавање ученика на час није дозвољено и сматра се прекршајем радне дисциплине;

- У случају изостајања ученика услед болести или другог разлога родитељ ученика је дужан да у року од 5 дана од дана изостајања ученика оправда изостајање уз оправдање оверено код надлежног лекара;
- Није дозвољено недолучно понашање, вређање или омаловажавање наставника и осталих ученика;
- Кад ученик оцени да му је на било који начин ускраћено право или се осећа угрожено захтеваће од предметног наставника заштити, а ако је и даље незадовољан решењем обратиће се разредном старешини, педагогу, психологу, помоћницима директора, директору или школском полицајцу;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и наставника и не понаша се насилно;
- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и наставницима;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не пуше у просторијама школе које се користе за наставу као и на ходницима;
- Уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених је забрањено као и уношење алкохола, опијата, наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством;
- Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе је забрањено;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада;
- Забрањено је да ученик улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- Није дозвољена употреба (паљење) петарди и других експлозивних средстава у школи, школским објектима и дворишту;
- Строго се забрањује и кажњава преправљање оцена, уписивање и брисање у дневнику, књижици и другим јавним документима.

Правила понашања наставника

- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- Обавештава о изостајању са посла на време директора писменим путем, у хитним случајевима назвати телефоном и обавестити директора;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, а не у тесној и припијеној одећи, провидној и изазовној, са деколтеом, голих леђа или стомака, у папучама или патикама. Својим изгледом васпитно делује на ученике;
- Поштује распоред дежурства које му одреди директор;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и чланове колектива и не понаша се насилно;
- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и члановима колектива;
- Не даје и не подстиче ученике на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем, или изостављањем података. Чува исту од оштећења и уништења;
- Не пуши у просторијама школе које се користе за наставу као и канцеларијама и на ходницима;
- Наставник може да дозволи ученику да напусти час, али је дужан да одлазак са часа, време одсуствовања са часа обавезно упише у дневник рада;
- Није дозвољено изношење школске документације (матичних књига и књига евиденције) из школе;
- Наставнику је забрањено да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штету имовини школе и личној имовини;
- Забрањено је да уноси алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- Забрањено је да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на

екскурзијама;

- Свађе, вређање, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене;
- Обавеза наставника је да узима и враћа књигу евиденцује само у зборницу, а не давати ученицима и не остављати је у кабинету, сали или радионици;
- Ако је наставник позвао ученике на допунски час или друге активности дужан је да ученике уведе у радне просторије;
- Строго се забрањује пуштање родитеља и других лица за време часа код одељењских старешина и осталих професора;
- Књиге евиденције по завршетку наставе обавезно остављати у зборницу;
- Запослени су дужни да пријаве директору, односно органу управљања кршење права детета, односно ученика.

Правила понашања важе за све облике васпитно- образовног рада:

- ОЗ, допунска, додатна, слободне активности...
- Физичко васпитање
- Практична настава
- Блок настава, вежбе (у школи и радној организацији)
- Екскурзије, излети, сајмови, посете
- Посете биоскопа, музеја
- У свим ситуацијама у којима се представља школа (семинари, матурске вечери)
- Јавна места и манифестације (скупови грађана, утакмице и остало).

Права ученика

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- Квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- Уважавање личности;
- Подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- Информације о његовим правима и обавезама;
- Учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
- Подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тачке 1.9. овог члана нису остварена;
- Остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом.

Обавезе ученика

Ученик има обавезу да:

- Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа школе;
- Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом;
- Прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- Благовремено правда изостанке;

- У поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

Одговорност ученика

Ученик одговара за лакше повреде обавезе ученика које су прописане Правилником о васпитно - дисциплинској и материјалној одговорности, а и за теже повреде, које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања као и за повреду забране из члана 44.45 овог закона. Ученик, родитељ односно старатељ, одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или из крајње непажње у складу са законом.

Заједнице ученика

Ради развијања способности за рад, изграђивање стваралачког и одговорног односа према раду, материјалним и духовним добрима, ученици организују:

- Ученички парламент;
- Заједнице ученика-одељењске;
- Ученичку задругу;
- Културне, спортске, проналазачке, техничке и хуманитарне организације.

Формирање заједница ученика је обавеза док други облици ученичког организовања имају факултативни карактер.

Одељењска заједница

Обухвата све ученике једног одељења, чији је задатак да учествују у свим облицима образовно-васпитног рада организованим у школи.

Садржај рада ОЗ налази се у следећим подручјима:

- Учење
- Задовољавање друштвених и личних потреба и интересовања ученика
- Спорт, рекреација и забава
- Сарадња са осталим ОЗ.

Избор руководства ОЗ треба обавити на првим састанцима. Бира се председник, заменик, благајник и чланови одбора. Одељењски старешина је обавезан да присуствује сваком састанку ОЗ, а време трајања је један школски час. Фонд часова треба да износи онолико колико има радних седмица у школској години, а најмање 30.

Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице, улога и рад одељењског старешине

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца.

Запажена је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине привилегованог односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно хигијенских и здравствених навика ученика (одржавање хигијене и уредност радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија), смисао и склоност за укусно одевање, организоване посете музејима галеријама и другим културним институцијама.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Функције одељењске заједнице су:

- Доношење програма и правила рада одељењске заједнице,
- Учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности изграђивање одговорног односа појединаца и целине одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика,
 - Организовање радне активности и акција на реализацији програма друштвено научног рада, каријерног вођења и саветовања, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине васпитања за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство.
 - Критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима.,
 - Организовање разноврсног друштвено забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Оквирни садржаји одељењских заједница могу се поделити у неколико области:

- a) Унапређивање наставе и других активности ученика,
- b) Чување здравља хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине,
- c) Развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној, туђој друштвеној имовини,
- d) Организовање културно забавних, спортских и других активности у слободном времену, правилно коришћење слободног времена,
- e) Каријерно вођење и саветовање,
- f) учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе,
- g) учествовање у реализацији плана ДКР-а.

Одељењски старешина

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Доступним и педагошки осмишљеним радом првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијаће се као јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца. Треба имати у виду да уколико се ученицима омогући да своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и друго).

Развој одељењске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски и добро осмишљеним педагошким радом одељењског старешине, наставника и осталих учесника уваспитно-образовном раду.

Важна је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика. У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионица у којима живе и раде, развијања смисла за складност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Радни послови и задаци одељењског старешине

У односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога психолога, лекара, наставника)
- Систематично бележење података о развоју у школском напредовању ученика(матична књига)
- Посматрање понашања ученика у школи и ван школске ситуације
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интезивна сарадања са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању(додатна и допунска настава)
 - Израда анализе успеха ученика

У односу на одељењску заједницу:

- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- Помоћ у организовању одељењске заједнице
- Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности

- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- Активности на стварању здравог језгра одељења
- Укључивање одељења у шире активности школе
- Организовање екскурзија и излета
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде отворен систем
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и друго)

У односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешинама и наставницима
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље”, „Умеће родитељства” - избор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима(по потреби)

У односу на стручне органе:

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе(идејама,предлозима)
- Израда програма рада одељењског старешине(може га прилагодити,конкретизовати)
- Остваривање увида у редовност наставе
- Брига и решавање ситуације оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго) - усклађивање активности
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака

Ученички парламент

Чине га по 2 представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Програм рада парламента саставни је део годишњег програма рада школе, а донеће га ученици на првом састанку-конститутивном.

Даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, о Годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.

Разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника.

Траже обавештења о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Стручну помоћ ђачком парламенту пружаће педагози психолог.

Део ученичког парламента сачињава и Тим вршњачких едукатора. Они имају и свој посебан план због специфичности активности у којима учествују.

Предлози за програм рада ученичког парламента

- Учешће ученика у управљању школом (ђачки парламент-школски одбор)
- Давање мишљења на Годишњи план рада школе, предлог за организовање екскурзија,
- Предлог стручним органима школе и директору који се односе на правила понашања
- Организовање чишћења школског дворишта
- Активности око формирања школске библиотеке и обогаћивања фонда књига
- Истицање литерарних стваралаца који би представљали школу
- Организовање разних радионица на разне теме (репродуктивно здравље младих, здраво школство, понашање ученика, насиље над женама и децом...)
- Покретање разних секција (драмска, рецитаторска, секција певања, ликовна...)
- Оснивање школског часописа
- Обележавање битних датума
- Организовање трибина на тему наркоманије и секти
- Рад и учешће у слободним ваннаставним активностима
- Посета сајмовима (сајму технике, аутомобила...)
- Одржавање разних манифестација (турнири, журке, ликовне изложбе, књижевне вечери...)
- Реформе у школству-шта променити (анкета ученика, радионице...)
- Учешће у пројекту „ПЛЕШЕМ ЗА ЖИВОТ“-борба против ХИВ-а

Напомена: За сваку усвојену активност ђачки парламент ће одредити носиоце и време реализације.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставног предмета

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, а нарочито од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе на ученика у васпитно-образовном процесу.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остваривати, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Ове школске године, интензивно ћемо радити на реализацији превентивних програма заштите ученика од насиља уопште, а посебно од трговине људима. Ове програме реализоваћемо углавном кроз садржаје наставних предмета: српски језик и књижевност, ликовно васпитање, музичка култура, социологија, филозофија, психологија, устав и права грађана, грађанско васпитање, физичко васпитање, као и рад ОЗ.

Праћење остваривања и евалуација школског програма

Циљ праћења остваривања Школског програма је стално осигурање и подизање квалитета васпитно образовног рада школе.

У току четворогодишњег периода систематски ћемо пратити остваривање Школског програма у првом, другом, трећем и четвртном разреду. Све податке и запажања о напредовању и развојним потребама ученика добићемо на основу питања:

- Да ли су ученици учили успешно?
- Да ли су активности биле прилагођене ученицима?

- Да ли су правилно изабрана наставна средства и колико су била корисна ученицима?
- Да ли су правилно изабране технике, методе и облици рада?

Одговоре на сва ова питања добићемо на основу:

- Посматрања ангажованости, активности, креативности и испитивања ученика.
- Усмено (разговором, усменим излагањем ученика на задате теме, ученичким објашњавањем промена, процеса и појава, јавним презентовањем самосталног или групног рада, дискусијама, расправама, фронталним усменим испитивањем групе или одељења у форми кратких питања и одговора),
- Писмено (диктирати, краће писмено одговарање, писмени тематски радови, контролни задаци, пригодни тестови),
- Домаћи радови,
- Ученички радови и продукти ученичких активности,
- Разговор са ученицима о свим деловима процеса учења и наставе,
- Задовољство ученика на часу.

У праћење остваривања Школског програма и оцењивања ученика укључени су наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, стручне институције, директор и овлашћени представници Министарства просвете.

Праћење остваривања Школског програма и евалуација одвијаће се и кроз самовредновање и поступке спољашњег вредновања – евалуације):

- Поступак самовредновања и вредновања рада школе,
- Састанке стручних актива према плану,
- Праћење постигнућа,
- Консултације са надзорницима за осигурање квалитета,
- Посете другим школама и размену искустава са њима,
- Израду тестова,
- Реализацију планова, циљева и задатака, садржаја, активности, метода и облика рада

Имајући у виду да је оцењивање ученика један од важних сегмената школског програма, неопходно је да усвојимо стални систем вредновања постигнућа и праћење напредовања ученика кроз:

- Ефикасно припремање и планирање наставе,
- Свакодневно праћење реализације наставе,
- Регистровање важних података и запажања,
- Извештаје,
- Стално освртање на циљеве, задатке и постигнуча,
- Вођење рачуна о развојним потребама ученика,
- Унапређивање ученика и наставе у целини,
- Иновирање метода техника и облика рада,
- Вођење рачуна о образовним стандардима

У свим разредима оцењивање је изражено бројчано, осим за веронауку и грађанско васпитање где је оцењивање описно.

Извештаји о реализацији Школског програма треба да доведе до бољег, квалитетнијег програмирања за следећу школску годину, а тиме до квалитетнијег образовно васпитног рада. Добра решења, нове могућности, сагледане тешкоће, слабости и пропусти биће нам смернице за следеће програмирање.

Стручни актив за развој школског програма

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе, координатор
2.	Даздаревић Незрина	Стручни сарадник – психолог
3.	Мирсада Веснић	Стручни сарадник – педагог
4.	Мирко Ђурковић, Мирза Шемсовић	Организатор практичне наставе
5.	Токалић Аладин	Наставник , технички консултант
6.	Едиб Нокић	Помоћни наставник, технички консултант
7.	Билал Цамовић	Руководилац актива машинство и обрада метала
8.	Шароњац Фахрудин	Руководилац актива електротехнике
9.	Снежана Божовић	Руководилац актива саобраћаја

Овај документ радили су наведени чланови Тима, свако у свом делу. Прикупљање материјала и избор, преглед и корекције, као и усаглашавање са законским одредбама и давање коначне форме урадили су координатор