

Техничка школа „Изудин Шушевић“
Ул.Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар
Телефон: 020/311-945 ; mob. 063 661 062,
email:direktor@tehnickanp.edu
www.tehnickanp.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“

у НОВОМ ПАЗАРУ

за школску **2022-2023.** год.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА / REPUBLICA SRBIJA
ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“
ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“

Број: 1084.

Датум: 15.09.22.

Нови Пазар / Novi Pazar

Školski odbor Tehničke škole „Izudin Šušević“ Novi Pazar na sednici održanoj dana 15.09.2022. godine, na osnovu člana 119. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (“Sl. glasnik RS” br. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 i 129/21) i člana 64. Statuta škole, na kojoj je prisustvovalo šest članova Školskog odbora, doneo je sledeću

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan rada škole za školsku 2022/2023. godinu.

Образложење

Školski odbor Tehničke škole “Izudin Šušević” Novi Pazar na sednici održanoj 15.09.2022. godine na kojoj je prisustvovalo šest članova Školskog odbora, razmatrao je i jednoglasno usvojio godišnji plan rada škole za školsku 2022/2023. godinu.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Mahmutović Edina



Edina Mahmutović

Садржај

1.УВОД	7
1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
1.2.ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	8
1.3.НАЗИВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ КРОЗ ИСТОРИЈУ	10
1.4.ШКОЛА ДАНАС	11
1.4.1. Мисија школе.....	11
1.4.2. Визија школе.....	11
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	12
ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ	12
2.1.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	14
2.2. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ	14
2.2.1. Закони и правилници.....	14
2.2.2. Наставни планови и програми.....	17
2.2.6.Саобраћај.....	20
2.2.7. Простор и опрема и наставна средства	21
АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ	62
УКУПНО УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ	64
3.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	65
3.1. ЗЕМЉИШТЕ ЗА ШКОЛУ	65
3.2.ШКОЛСКА ЗГРАДА.....	65
3.3.НАСТАВНА СРЕДСТВА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА.....	68
3.3.1. Алат и инвентар металоглодачке радионице.....	68
3.3.2. Алат и инвентар металостругарске радионице.....	69
3.3.3. Кабинет 2а и 21 за компјутерско конструисање	72
3.3.4. Наставна средства за кабинет спс2 –глодање.....	72
3.3.5. Наставна средства - аутомеханичарска радионица	73
3.3.6.Наставна средства за подручје рада електротехника и електроника	74
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	77
4.1. Кадровски услови школе- људски ресурси.....	77
4.2.НОРМА НЕПОСРЕДНОГ РАДА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА	82
5.2.ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ДЕФИНИСАНИ РЕШЕЊЕМ ОСТРУКТУРИ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА.....	88
5.3.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА	88
СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА, ПСИХОЛОГА, БИБЛИОТЕКАРА , ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПОМОЋНИХ РАДНИКА	89
5.4.ЕВИДЕНЦИЈА О УЧЕНИКУ	93
5.4.1. Вођење евиденција.....	94
5.4.2. Обрада података.....	94
5.4.3. Упис ученика у средњу школу за школску 2022/2023. годину.....	94
5.5 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ВЕЖБИ , ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. год.	
5.6 РИТАМ РАДА	107
5.6.1.Распоред звоњења у школи	107
5.6.2.Распоред одељења по сменама за школску 2022/2023. Годину	107
5.6.3. Школски календар значајних активности у школи.....	110
5.6.5.Школски календар.....	114
5.6.6.Испитни рокови и припремни рад.....	115
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	116
6.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	116
6.1.1. План и програм Наставничког већа.....	117
6.1.2.План и програм Одељењског већа	126
6.1.3.Руководиоци одељењских већа.....	127
6.2 .ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	137

6.2.1. Списак стручних већа из области предмета.....	137
6.2.2. Оперативни план рада стручних већа из области предмета.....	138
6.2.3. План рада актива српског језика и књижевности.....	139
6.2.4. План рада актива енглеског језика.....	143
6.2.5. План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање.....	146
6.2.6. План рада актива наставника математике и информатике.....	149
6.2.7. План рада актива наставника друштвених наука.....	151
6.2.8. Актив наставника природних наука.....	151
6.2.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.....	152
6.2.10. План рада стручног већа електротехнике.....	155
6.2.11. План рада стручног већа саобраћаја.....	160
6.2.12. План рада актива за развојно планирање.....	163
6.2.13. Остала стручна већа – активи.....	165
6.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	165
6.3.1. Чланови педагошког колегијума.....	166
6.3.2. План рада педагошког колегијума.....	167
6.4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	171
6.4.1. Задаци стручног сарадника.....	171
6.4.2. Педагог.....	171
6.4.3. Психолог.....	173
6.4.4. Библиотекар.....	176
6.5. ТИМОВИ УШКОЛИ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.5.1. ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	185
6.5.23. ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	193
6.6. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ.....	195
6.6.1. План рада тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.....	196
6.7. ПОДРШКА НАСТАВНИЦИМА - ПОЧЕТНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ.....	197
6.7.1. План рада тима за подршку наставницима - почетницима у прилагођавању школском животу.....	198
6.8. ЗАШТИТА ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ...	199
6.8.1. Превентивни програми.....	201
6.8.2. План превентивних активности.....	202
6.8.3. План интервентних активности.....	203
6.9. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	206
6.9.1. План рада тима за безбедност и здравље на раду и заштита ученика од пандемије изазване корона вирусом.....	208
6.10. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД И САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА.....	209
6.10.1. Реализација циљева кроз наставу.....	210
6.10.2. Кодекс понашања ученика у школи за време трајања пандемије covid 19.....	215
6.10.3. Правила понашања наставног особља за време пандемије изазване covid-19.....	215
6.11. ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	216
6.11.1. План рада вршњачког тима.....	216
6.12. ПРОГРАМИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ.....	217
6.12.1. План рада тима за активности достигнућа младих.....	219
6.13. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	220
6.13.1. План рада тима за инклузивно образовање.....	222
6.14. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА, ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И ОДГОВОРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	223
6.14.1. План тима за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика.....	225
6.15. КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ.....	227
6.15.1. План рада тима за каријерно вођење и саветовање.....	228
КОНТИНУИРАНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	230
6.16. МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ.....	231
6.16.1. План рада тима за маркетинг и промоцију школе.....	231
6.17. ИЗРАДА ПРОЈЕКТА.....	233
6.17.1. План рада тима за писање и праћење пројекта.....	233
6.18. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ.....	235
7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА.....	237

7.1. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	238
7.1.1. План рада школског одбора.....	238
7.2. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА.....	239
7.2.1. План рада директора школе.....	239
7.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	243
7.4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	244
8. ВАСПИТНИ РАД	246
8.1. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА.....	246
8.2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА.....	247
8.3. ПРАВА УЧЕНИКА.....	248
8.5. ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.....	249
8.6. ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА.....	250
8.7. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	251
8.7.1. План рада одељењског старешине.....	253
8.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	255
9. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ.....	265
9.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	265
9.3. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ	268
9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ	269
10. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	269
10.1. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД.....	269
10.2. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА.....	270
10.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	271
10.4. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА.....	272
11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	303
11.1. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	303
11.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	305
12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	309
12.1. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	309
12.2. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА.....	310
12.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	311
12.4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА	312
13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	315
13.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	316
13.2. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	316
13.3. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	318
13.4. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	319
14. САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....	321
САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	321
5. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС.....	321
15. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	330
16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ.....	331
ЗАКЉУЧАК.....	337
13. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	337

Скраћенице које се користе у Годишњем плану рада школе


Скр.	Пун назив	Скр.	Пун назив
ГПР	Годишњи план рада школе	ОС	Одељењски старешина
РПШ	Развојни план школе	ПД	Помоћник директора
ШП	Школски програм	ОПН	Организатор практичне наставе
ШО	Школски одбор	ППС	Психолошко-педагошка служба
СР	Савет родитеља	УП	Ученички парламент
НВ	Наставничко веће	СУ	Стручно усавршавање
СВ	Стручно веће	МПНТР	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
СА	Стручни актив	ЗОСОВ	Закон о основама система образовања и васпитања
ОВ	Одељењско веће	ЗСОВ	Закон о средњем образовању и васпитању
ПК	Педагошки колегијум	ЗДНЗЗ	Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину обликовао је **стручни актив за развој школског програма и годишњег плана рада** којег чине:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
Љајић Хидо	Директор - управу школе
Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
Мирко Ђурковић	Организатор практичне наставе
Едиб Нокић	Наставник за рачунаре и програмирање, техн. консултант
Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
Пајовић Миљана	Стручно веће друштвених наука
Бећковић Зилха	Стручно веће природних наука
Алмина Међедовић	Стручно веће физичког васпитања
Меховић Златко	Стручно веће математика и информатика
Нуховић Дамир	Стручно веће машинство
Шароњац Фахрудин	Стручно веће електротехника
Божовић Снежана	Стручно веће саобраћаја
Маринковић Сузана	Стручно веће Енглеског језика
Азра Гицић	Стручног већа Српског и Босанског језика

1.УВОД

1.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе	Техничка школа „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару
Адреса	Ул.Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар
Телефон/фах	020/311-945 ;020/321048; 020/318-383; 20/311957
Имејл школе	direktor@tehnickanp.edu.ts ,
Сајт школе	www.tehnickanp.edu.rs
Директор школе	Хидо Љајић, тел.020/311 945 моб. 063 661 062
Помоћници директора	Вања Маринковић и Албин Кршић
Координатори практ.наставе	Мирко Ђурковић и Мирза Шемсовић
Стручни сарадници	Мирсада Веснић и Незрина Даздаревић
Библиотекари	Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић, Саида Муратовић
Секретар и шеф рачуноводства	Лекпек Јусуф, Енес Муртезић
Председник школског одбора	Едина Махмутовић
Председник савета родитеља	Суљевић Исмет
Дан школе	16 април (Почетак рада 16 април 1919.године)
Лого школе и дан школе	
Језик на којем се изводи настава	Српски (20 одељења)и Босански (20 одељења)
Страни језик	Енглески
Број смена рада	Две (смене се не мењају у току године)
Број наставног особља	127
Број ваннаставног особља	23
Број ученика	1033
Број одељења	40
Унутрашња површина школе	4374 m ²
Укупна површина школског комплекса	35,22 ари
Број класичних учионица	20
Број специјализованих учионица	14
Број расположивих радионица	5
Број рачунара у школи	151
Број библиотека	1
Школска дворана	1(користи се заједно са Школом за дизајн)
Подручје рада	Машинство, саобраћај и електротехника
Матични број школе	073556374
Град, Округ	Нови Пазар, Рашки
Број решења о регистрацији. Код трговинског суда	Ø5979/93
Број жиро-рачуна школе	840-105-8-666-07,840-105-8-660-25
ПИБ, Порезни број	101-785-114; CRF 01927; мат.бр.
Број акта о мрежи установе	022-55/103
Врста установе, шифра делат.	Средња стручна школа,8559
Број решења о верификацији	022-05-00128/93-03; машинство, саобраћај, електротехника
Тип оснивача	Државна установа
Оснивач	Република Србија

1.2. ИСТОРИЈАТ 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 дечаци. 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 II светског рата, школске 1946/47. школа је наставила са радом под новим називом Стручна школа за ученике у индустрији и занатству. Њен 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 Будушом 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 Х“ 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 III, IV и V степена стручне спреме. У периоду од 2001. до 2004. вршилац дужности директора школе била је Муенеса Гиличић, 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 Лјајић.

Од догађаја који припадају новијој историји посебно место заузимају ученици у програму Достигнућа младих (Јуниор Аџхиевмент), 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 Татаревећ, 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 2021/22. године наставу похађа 1124 ученика распоређених у 43 одељења. Школска 2021/22. је започела применом комбинованог модела наставе, пратићемо здравствено стање ученика и запошљених и епидемиолошку ситуацију, модел наставе ће се одвијати према ситуацији да бих превентивно заштитили здравље свих оних који бораве у школи.

На предлог Скупштине Града Новог Пазара а уз добијену сагласност Министарства просвете науке и технолошког развоја промењен је назив Техничке школе Нови Пазар у Техничка школа „Изудин Шушевић“ почев од 01.09.2022.године.

У школској 2022/2023 години наставу похађа 1033 ученика распоређених у 40 одељења. Од тога у први разред 10 одељења са 274 ученика, други разред 11 одељења са 294 ученика, трећи разред 10 одељења са 282 ученика и четврти разред 8 одељења са 183 ученика. У настави ради 127 наставника.

1.3. НАЗИВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ КРОЗ ИСТОРИЈУ

Називи техничке школе кроз историју од 1919.године до 2021.године			
	назив	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.	-2022
11.	Техничка школа- Изудин Шушевић	2022	

Директори Техничке школе од 1919.године до 2021.године			
	Име и презиме	Од	До
1.	Богољуб Појантић, Атанасије Вељковић, Александар Деспотовић	1919.	1928.
2.	Станмир Станмировић	1929.	1934.
3.	Вукашин Гредић	1946.	1948.
4.	Хивзо Зејнелагић, Александар Марјановић, Живојин Грбић	1948.	1949.
5.	Мирко Отовић	1949.	1950.
6.	Будимир Маркићевић	1950.	1951.
7.	Вукашин Гредић	1951.	1968.
8.	Бајрам Бериша	1968.	1971.
9.	Изудин Шушевић	1971.	1985.
10.	Сулејман Маврић	1985.	1990.
11.	Адем Бихорац	1990.	2001.
14.	Нусрет Муртезић	2012.	2016.
15.	Хидо Љајић	2016.	-

1.4. ШКОЛА ДАНАС

1.4.1. Мисија школе

Наша мисија је да обезбедимо подстицајну средину за лични и професионални развој ученика, који ће у складу са својим могућностима, интересовањима и потребама радног окружења, развијати знања и вештине потребне за наставак школовања или укључивање у свет рада, у односу на свој образовни профил. Развијамо и изграђујемо компетенције, знања и вештине неопходне за живот у стално промењивом свету, кроз сарадњу школе и свих релевантних институција.

Мисија наше школе је да подстиче развој ученика и наставника, негује међусобно уважавање и разумевање, стварамо позитивну атмосферу и климу у којој ће се млади који су у осетљивој доби, али и радници осећати сигурно. Школујемо образовне профиле у подручјима: **машинство и обрада метала, електротехника и саобраћај**, који ће се моћи запошљавати али и даље наставити школовање на факултетима и у будућности моћи прилагођавати технолошко-техничким променама и развоју технике, као и да могу бити успешни и на пословима сродних области, покретљиви и флексибилни кадрови прилагодљиви променама и потребама тржишта рада.

Мисија наше школе је да образујемо и васпитавамо ученике, доприносимо свестраном развоју личности ученика, развијемо код њих свест о правима и одговорностима ученика и грађанина, васпитање ученика у вези са одговорним приступом обавези које намеће њихово будуће занимање, пре свега према неговању хуманости, праћењу свих новина у струци које не сме престати изласком из школе и сл. Унапређујемо наставу кроз стручно усавршавање наставника, својим радом и личним примером доприносимо побољшању угледа школе, подижемо квалитет живота у локалној заједници, негујемо добре међуљудске односе и толеранцију.

1.4.2. Визија школе

Ми смо средња стручна школа која васпитава и образује младе људе спремне да одговоре захтевима посла у складу са европским стандардима или за даље школовање. Настојимо да ученици стекну квалитетна знања и вештине, али и да умеју да их примене у будућем раду. Посебну пажњу посвећујемо васпитној улози школе и у том смислу негујемо односе засноване на међусобном уважавању и поштовању, развијамо критичко мишљење код ученика, учимо их одговорности и усвајању свих оних вредности које су претпоставка за целовит развој личности и за одговоран и ангажован живот.

Наша визија је савремена школа која функционише по усклађеним интересовањима ученика и најновијим достигнућима из области медицине, чији ће се рад заснивати на креативности ученика и запослених у школи. Свесни смо да оваква визија постаје стварност само уколико одговорност за њену реализацију једнако преузму професори, директор, сарадници, ученици, родитељи, локална заједница и Министарство просвете Републике Србије.

Желимо да постанемо школа нових могућности, која ће развијати компетенције ученика, кроз наставне садржаје, теорију и праксу, уз стално иновирање образовних профила, праћењем развоја науке, технологије и потреба привреде.

Желимо да постанемо школа са највише 25 ученика по одељењу, са светлим и опремљеним кабинетима и пријатним ентеријером где ће ученици радо долазити и осећати да је школа по њиховој мери (настава савремена, ефикасна, квалитетна, прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника и родитеља).

Желимо лепо уређено двориште, регулисане имовинско-правне односе, безбедне ученике и двориште, школску улицу, измештен саобраћај, спортске терене, засебну зграду само за нашу школу са физкултурном салом, едуковане наставнике, ученике и родитеље савременим програмима, да су атмосфера и међуљудски односи такви да обезбеђују осмех на лицима ученика и радника, школу без насиља било ког облика.

Желимо школу у коју ће ученици долазити весели и насмејани, мотивисани да стичу нова знања и вештине. Школу у којој ће радо проводити време учећи и дружећи се са својим вршњацима и наставницима. Желимо установу од регионалног значаја која ће привући ученике кроз савремену наставу, као и наставу са елементима дуалног образовања припремајући их за наставак школовања на високим школама и факултетима, односно запошљавање и рад у окружењу савремених технологија.

Реализацијом предвиђеног наставног програма у наредним годинама желимо да створимо модерну школу са атрактивним потребним занимањима, савременим наставним техникама и технологијама и едукованим, информатички писменим стручним кадром који ће професионално обављати свој рад и тиме афирмисати образовне и васпитне вредности.

Желимо отворену, флексибилну школу која ће се брзо и ефикасно прилагођавати потребама локалног окружења и шире.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Школски развојни план	Школски програм	Годишњи план	Годишњи извештај
Стратешки документ	Попис програма (навођење Сл. Гл. И опис аутентичних).	Ко, где, и шта ради? Глобални планови који су основа за планирање корелације на оперативном нивоу током године	Сваки орган и појединац који је нешто планирао, на крају године подноси извештај о раду током године

Годишњи план рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању, важећи подзаконски акти, правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе. За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран једиректор и школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

– **Развојни план школе**, којим су креиране нове смернице развоја школе од 2021. до 2024. године, дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години;

– **Од марта 2021. Задужени тим ће кренути са израдом новог Развојног плана за четворогодишњи циклус: шк.2021/2022 – 2023/24.година.**

– **Остварени резултати рада у претходној школској години**, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и

примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи; – Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима. Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе. Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања:

– **Екстерно вредновање рада школе:** извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора,

– **Извештај о стручном усавршавању запослених,**

– **Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, –**

Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности у школи,

– **Резултати анкете о инклузивности школе,**

– **Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката,** у које је школа укључена, – Потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног 1.Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС”, бр 88/2017,27/18,10/19,6/20,129/21) – Члан 62.

2.Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гл.РС”, бр. 55/13 и 101/17)

– Члан 21.Техничка школа Нови Пазар Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину 9 интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

– Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући.

У овој шк. 2021/2022. години Развојни план школе ће бити реализован кроз прву годину примене. На почетку сваке школске године (до 10. септембра), Школски одбор разматра реализацију РПШ за претходну годину и усваја Акциони план деловања у текућој школској години.

Такође, полазне основе при изради Годишњег плана рада су: нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања до 2020. и друге усвојене стратегије, правилници, приручници и упутства.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. (**Из Члана 62. ЗОСОВ**). Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра. Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Наша школа је и у школској 2021/2022. години наставила са утврђивањем и вредновањем ефеката свога рада, а све у циљу преузимања одговорности за сопствени рад и обезбеђивање континуираног квалитета рада. Самовредновање нам је омогућило да редовно процењујемо квалитет рада школе, да видимо шта је то што је до сада урађено и шта још можемо да урадимо да будемо бољи. Добијене резултате смо анализирали и на основу утврђених приоритета израдили акционе планове, који садрже све неопходне елементе: општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације. На основу њих смо предузимали конкретне активности да бисмо превазишли постојеће слабости и унапредили рад школе. Резултати самовредновања су нам помогли да откријемо наше слабости и где се тренутно налазимо. Такође, акциони планови су нам послужили као основа за израду Школског развојног плана за период 01.09.2017. – 31.08.2021. године и саставни су део овог новог документа, а на основу њега урађен је и нови Школски програм за исти период. Резултате самовредновања уградили смо и у

Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину, послужио је за израду Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.годину.

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2022/ 2023. годину обликовао је тим којег чине:

2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
Љајић Хидо	Директор - управу школе
Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
Нокић Едиб	Помоћни наставник електротехнике, техн. консултант
Мирко Ђурковић	Организатор практичне наставе
Пајовић Миљана	Наставник општеобразовних предмета
Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
Шароњац Фахрудин	Руководилац актива Електротехнике
Божовић Снежана	Руководилац актива Саобраћаја

2.2. ЗАКони И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

2.2.1. Закони и правилници

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - други закон 27/2018 (II) - 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 27/2018 - 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 је на снагу 01.02.2020; Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 52/2021 од 24.5.2021. године, а ступио је на снагу 1.6.2021.
- - Закон о дуалном образовању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 101/2017 од 10.11.2017. године, ступио је 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 удбеницима, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 27/2018 од 6.4.2018. године, а ступио је на снагу 14.4.2018.
- - Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2021/2022. годину, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2021 од 29.6.2021. године, а ступио је на снагу 6.7.2021.
- - Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/2000; Правилник о допуни Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, 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 оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању; Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 82/2015 од 28.9.2015. године, а ступио је на снагу 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 је на снагу 30.4.2020.
- - Правилник о упису ученика у средњу школу, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 31/2021 и 46/2021.
- - Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,

„Службени гласник РС“ бр. 46/2019 од 26.6.2019. године, а ступио је на снагу 4.7.2019; 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 је на снагу 8.8.2020.

- - 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 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 одредаба члана 9. које се примењују од дана ступања на снагу овог правилника;
- - 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.
- - 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 је на снагу 11.7.2020.
- - Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, „Службени гласник РС“, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016 и 45/2018; Правилник о допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 106/2020 од 7.8.2020. године, ступио је на снагу 15.8.2020, а примењује се почев од школске 2020/2021. године, осим одредаба које се односе на педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом које почињу да се примењују након почетка примене аката Владе којима се уређују каталог радних места и коефицијенти за обрачун и исплату плата за тог асистента.
- - Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.6.2012. године. Дана 12.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на облике рада стручних сарадника у предшколској установи - чл. 4. Правилника - 6/2021.
- - Правилник о посебном програму образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 85/2021 од 31.8.2021. године, а ступио је на снагу 1.9.2021.
- - Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 112/2020 од 2.9.2020. године, а ступио је 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 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 одредаба члана 9. које се примењују 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“, број 14/2018 од 2.8.2018. године, а ступио је 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 додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 80/2018 од 24.10.2018. године, а ступио је на снагу 1.11.2018.
- - Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“, број 74/2018 од 5.10.2018. године, а ступио је на снагу 13.10.2018.
- - Правилник о дозволи за рад наставника, 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 је на снагу 23.2.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године;
- Правилник о сталном стручном усавршавању 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 о 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 престанку важења Правилника о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 52/2021 од 24.5.2021. године, а ступио је на снагу 1.6.2021. (Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС”, број 108/15).
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета, објављен у , 7.1.2014.
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима 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, а ступио је 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 реализацији практичне наставе и професионалне праксе, "Службени гласник РС", број 112/20 од 02. септембра 2020. године - - Правилник о изменама правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, објављен у „Службеном гласнику Републике Србије”, број 115/20 од 11. септембра 2020. године - - Правилник о изменама и допуни Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину, "Службени гласник РС – Просветни гласник", број 18/20, од 02.12.2020. године - - Решење о усвајању стандарда квалификације „Електротехничар процесног управљања”, "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/20 од 29. децембра 2020. године - - Решење о усвајању стандарда квалификације „Машински техничар за компјутерско конструисање”, "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/20 од 29. децембра 2020. године - - Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар штампе”, "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/20 од 29. децембра 2020. Године
- Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 2/2020, 3/2020, 15/2020, 2/2021 и 11/2021.
- - Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/2020, 15/2020, 2/2021 и 11/2021.
- - Каталог уџбеника за трећи разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети), објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2021 и 11/2021.
- - Каталог уџбеника за четврти разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети), објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2021 и 11/2021.
- - Каталог уџбеника, Каталог је 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 и 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), објављена 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 гласник РС – Просветни гласник”, број 2/20); Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 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 2020/2021. годину, деловодни број 610-00-00025/2021- 15 од 23.6.2021. године, Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС
- - Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја Број: 601-00-00031/2021- 15 од 25.8.2021. године о организовању и остваривању наставе у основним и средњим школама у школској 2021/2022. години - Стручно упутство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022. години, - Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа

- - Допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја Број: 601-00-00031/1/2021- 15 од 06.09.2021. године о организовању и остваривању излета, екскурзија и наставе у природи у актуелној епидемиолошкој ситуацији - Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за развој програма и уџбеника, Број 1133/2020 од 21.7.2020. године и Српски савез професора физичког васпитања и спорта. - Уредба о 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 информационокомуникационих 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: 610-00-953/2014-01 од 22. децембра 2014. године, које 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 05 Број: 644-1533/2017 од 03. марта 2017. године о сагласности Владе 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 пројекта Модернизација система образовања и васпитања;
- - Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Број: 601-00-1/2018-01/105, од 03.09.2018. године.
- - Стручно упутство о начину израде школске документације, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Број: 119-01-346/1/2014-01, 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

2.2.2. 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. године, ступио је на снагу 9.6.2018, а примењује се од школске 2018/2019.

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), 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, 13/2019, 12/2020 и 7/2021;

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. Почев од школске 2016/2017 престао да важи у делу који се односи на општеобразовне предмете за образовне профиле авио-техничар и мехатроничар за транспортне системе аеродрома - чл. 2. тач. 3) Правилника - 11/2015-I и у делу који се односи на стручне предмете за образовне профиле авио-техничар и мехатроничар за транспортне системе аеродрома - чл. 2. тач. 3. Правилника - 11/2015-II. Дана 26.2.2016. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил машински техничар за репаратуру - чл. 2. Правилника - 1/2016-I и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил машински техничар за репаратуру - чл. 2. Правилника - 1/2016-II. 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 - 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). Дана 3.9.2021. престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање, осим за ученике уписане школске 2020/2021. године који стичу образовање до краја школске 2024/2025. године по Правилнику бр. 3/93 - чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2021. - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017-I, 4/2017-II, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020 и 3/2021.

- 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 9/2020, 13/2020 и 12/2021.

- 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, 13/2020, 12/2021

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. (Замењује се наставни план и

програм 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 краја школске 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, 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 престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар - види: 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 - види: 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 - види: 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 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар телекомуникација - чл. 4. тач. 3. Правилника - 10/2014. Дана 21.8.2015. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за други, трећи и четврти разред за образовни профил електротехничар 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 и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015-1. 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 електроинженер за термичке и расхладне уређаје - чл. 2. Правилника - 9/2019 и чл. 2. Правилника - 9/2019. Почев од школске 2020/2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил монтер телекомуникационих мрежа - чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2020 (ученици уписани у средњу школу у трогодишњем трајању закључно са школском 2019/2020. годином стичу образовање по наставном плану и програму до краја школске 2022/2023. године). Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електроинсталатер и електротехничар процесног управљања - чл. 2. Правилника - 7/2021 и чл. 3. Правилника - 7/2021. - Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 2/2013, 6/2014, 10/2014, 8/2015, 14/2015, 4/2016, 13/2016, 5/2017, 1/2018, 2/2018, 5/2018, 4/2019, 2/2020, 9/2020 и 3/2021 и 7/2021. Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил електричар (чл. 3. Правилника - 7/2021.

- 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 (погледај 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. Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил електричар - чл. 2. Правилника - 7/2021.

- 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, 13/2019, 12/2020 и 7/2021.

- 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, 13/2019, 12/2020 и 7/2021.

2.2.6.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.)

Верска настава

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, „Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.

Ученици са сметњама у развоју

- Правилник о наставном плану и програму образовања за стицање средњег образовања у трогодишњем трајању за ученике лако ментално ометене у развоју, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/94, 18/97;

Специјалистичко образовање

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Машинство и обрада метала, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/97 и 10/2009;
- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Електротехника, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/97, 2/2002, 10/2003, 5/2004, 11/2008 и 6/2010.

2.2.7. Простор и опрема и наставна средства

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;

Машинство и обрада метала

- 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 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 ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника – 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.
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил техничар мехатронике, Правилник је објављен у „Службеном гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 20/2015 од 4.11.2015. године, а ступио је на снагу 12.11.2015.
- Правилник о допуни Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете 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, ступио је на снагу 28.8.2020, а примењује се од школске 2020/2021. године.

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, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016-I, 13/2016-II, 2/2017-I, 2/2017-II, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 15/2020 и 1/2021.

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, 9/2019, 2/2020 и 1/2021. - 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, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 2/2017, 8/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 1/2021 и 2/2021. - 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.

Подручја рада у Техничкој школи и образовни профили за школску 2022/2023. годину:

Електротехника		Машинство и обрада метала		Саобраћај		
Четворогодишњи образовни профили	Трогодишњи образовни профили	Четворогодишњи образовни профили	Трогодишњи образовни профили	Четворогодишњи образовни профили	Трогодишњи образовни профили	Пети степен стручности за ванредне ученике
Електротехничар информационих технологија	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	Машински техничар за компјутерско конструисање	Ауто-механичар	Техничар друмског саобраћаја	Возач моторних возила	Инструктор вожње
Администратор рачунарских мрежа	Електроинсталатер	Машински техничар моторних возила	Механичар моторних возила			Возач моторних возила – специјалиста
Електротехничар енергетике	Електричар	Техничар за компјутерско управљање CNC машина				Техничар друмског саобраћаја-специјалиста
Електротехничар за расхладне и термичке уређаје						

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ЕЛЕКТРИЧАР бр. 7/2021

	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					2		70			2		62			243		243
1.1			језик и књижевност*					2		70			2		62			243		243
2			Српски као нематерњи језик*					2		70			2		62			206		206
3			Страни језик					2		70			1		31			175		175
4			Физичко васпитање					2		70			2		62			206		206
5			Математика					2		70			1		31			175		175
6			Историја															74		74
7				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		35			1		31			103		103
2			Изборни програми					1		35			1		31			66		66
Укупно A1+A2+B																				
	14	2	518	74		9 (10**)		315 (350**)			8 (9**)		248 (279**)			1081 (1147**)			1155 (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 националис мањине

** Ученици бира програм са тисте изборних општеобразовних или стручних програма

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ :
ЕЛЕКТРИЧАР бр. 7/2021**

	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		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								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 П реду зетн иштво																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	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	1200	150	2225
								(**9)			(315)				(**5)		18	(**1				(**7				(**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 б.току

** Учсник бира предмет са листе изборних општсобразовних или стручних програма

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ :
ЕЛЕКТРИЧАР бр. 7/2021 када се реализује по дуалном моделу***

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО					
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	ПН	УКР	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ	7	3	6	259	111	222	8	2	12	280	70	420	60	4	1	18	124	31	558	90	663	212	222	978	150	2225	
15 Физика	2			74																						74	
16 Техничко цртање и документација		2			74																					74	
17 Основе практичних вештина			6			222																	222			222	
18 Основе електротехнике	3	1		111	37		2			70																181	
19 Електрична мерења и електроника							2	1		70	35															70	
20 Електричне инсталације	2			74			2			70			2			62										206	
21 Електричне машине и погони							2	1		70	35															70	
22 Електроопрема у индустрији													2			62										62	
23 Предузетништво														1		31				30						31	
24 Практична настава										12		420	60			18				558	60					978	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							1			35				1		31										66	
2 Изборни програми							1			35				1		31										66	
Укупно А2+Б	7	3	6	259		222	8	2	12	280	70	420	60	4		18	124	31	558	90	663	212	222	978	150	3446	
Укупно	16			592				22(**23)			830(**865)				23(**24)			803(**834)				2225 (**2291)					

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ :**ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР**

Редни број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				УКУПНО									
		раз. часовна настава				Настава у блоку год.	раз. часовна настава				Настава у блоку год.	раз. часовна настава				Настава у блоку год.							
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње									
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В								
1.	а.Српски језик и књижевн. б. језик и њиховност*	3		111				2		70				2		62			7		243		
2.	Српски као нематер. 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 матерњем језику националне мањине

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ : ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО						
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава						
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње				
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В			
1.	Основе електротехнике	3		111				2		70							5		181				
2.	Техничкоцртање		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		62		2		62				
9.	Електричне мреже и постројења												2		62		2		62				
10.	Практична настава		4		148				12		420	60		12		372	90		28		940	150	
Укупно Б:		3	5	111	185			10	14	350	490	60		9	12	279	372	90	22	31	740	1047	150
Укупно Б:		8		296				24		840		60		21		651		90	53		1787		150
Укупно А+Б:		25	7	925	259			18	14	630	490	60		18	12	558	372	90	61	33	2113	1121	150
Укупно А+Б:		32		1184				32		1120		60		30		930		90	94		3234		150

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 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.					
		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	
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.	Странијезик	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		70			2		62			8		280		
12.	Математика	4		48			4		148			4		140			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		-	13		455			14		434		-	67		2357		

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

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

Т-теорија. В-веже, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ

Б. Стручни предмети (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО								
	Разредно часовна настава				Настава у блоку	Разредно часовна настава				Настава у блоку	Разредно часовна настава				Настава у блоку	Разредно часовна настава				Настава у блоку	Разредно часовна настава				Настава у блоку				
	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					
1.	Основе електротехнике					3	1	111	37		3		111										6	1	222	37			
2.	Техничко пртање са нацртном геометријом						2	74																2		74			
3.	Електротехнички матерјали								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					2	1	70	35			
8.	Енергетска електроника														1	1	70	35					2	1	70	35			
9.	Економика и организација предузећа																		2			62			2		62		
10.	Електричне инсталације и осветљење									2		74											2		74				
11.	Електричне машине са испитивањем														2	1	70	35		2	1	62	31		4	2	132	66	
12.	Електротермички уређаји														2		70			2	1	62	31	30	4	1	132	31	30
13.	Расхладни уређаји														2	1	70	35		2	1	62	31	60	4	2	132	66	60
14.	Основе машинства														2		70							2		70			
15.	Електромоторни погон																			2		62			2		62		
16.	Основе аутоматског управљања																			2	1	62	31		2	1	62	31	
17.	Практична настава						2	74			2		74			2		70	60						6		218	60	
	Укупно Б:				3	5	111	185	-	10	6	370	222	-	12	6	420	210	60	12	4	372	124	90	37	21	1273	741	150
	Укупно Б:				8		296		-	16	592		-	18		630		60	16		496		90	58		2014		150	
	Укупно А+Б:				25	7	925	259	-	26	6	962	222	-	25	6	875	210	60	26	4	806	124	90	102	23	3568	815	150
	Укупно А+Б:				32		1184		-	32	1184		-	31		1085		60	30		930		90	125		4383		150	
	УКУПНО ЧАСОВА:				1134					1134					1145					1020					4533				

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

Т-теорија. В-вежбе.

ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				Настава у блоку год.	II РАЗРЕД				Настава у блоку год.	III РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО							
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава							
		НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ					
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В				
1.	а. Српски језик и књижевност б. језик и књижевност*	3		111				2		70				2		62			7		243			
2.	Српски као нематерњи језик*																							
3.	Странијезик	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 матерњем језику националне мањине

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

Т-теорија. В-вежбе.

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ :
ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАДНЕ УРЕЂАЈЕ**

Ред. број	Б.СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежба, практична настава)	I РАЗРЕД				Настава у блоку Ф	II РАЗРЕД				Настава у блоку Год.	III РАЗРЕД				I Настава у блоку Ф	УКУПНО				I Настава у блоку Ф				
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава								
		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
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	22	31	740	1047	150			
Укупно Б:		8		296				21		777			21		651		90	53		1787		150			
Укупно часова на годишњем нивоу:		296						32		1184			741				1937								

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

Т-теорија. В-вежба.

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА бр.8 јун/ 2018.

	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			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ																													
1.	Српски језик и књижевност																												
1.1.	језик и књижевност*																												
2.	Српски као нематерњи језик*																												
3.	Страни језик																												
4.	Физичко васпитање																												
5.	Математика																												
6.	Рачунарство и информатика																												
7.	Екологија и заштита животне средине																												
8.	Ликовна култура																												
9.	Географија																												
10.	Историја																												
11.	Социологија са правима грађана																												
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																													
1.	Грађанско васпитање / Верска настава																												
2.	Изборни програми**																												
Укупно A1 +A2																													
Укупно																													

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ :
ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛАбр.8 јун/ 2018.

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО						
	недељно			годишњс					недељно			годишње					недељно			годишњс					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																															
	9		6	333		222				15		6	525			210	60	15	2	6	480	64	192	60	1338	64	624	120	2156		
1				74																					74				74		
2				74																					74				74		
3				74																					74				74		
4				111				3					105					3						96				312		312	
5								2					70												70				70		
6								3					105												105				105		
7								2					70												70				70		
8								2					70												70				70		
9								3					105					3						96				201		201	
10																		3						96				96		96	
11																		3						96				96		96	
12																		3						96				96		96	
13																			2					64			64		64		64
14				6			222			6				210	60					6				192	70			624	130	754	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																															
1								1					35					1					32			67				67	
								1					35					1					32			67				67	
Укупно A2+B																															
	9		6	333		222		15		6	560		210	60	15		2	6	512		64	192	70	1405		64	624	120	2156		
								(**16)			(**595)				(**16)				(**544)					(**1472)					(**2223)		
Укупно																															
	15			555					21(**22)			830 (“865)					23 (**24)			838 (“870)					2156(**2223)						

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА бр.9 авг/ 2020**

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељно		годншњс			недељно		годншње			недељно		годншње			недељно		годншњс			годншње			
		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		17	2	629	74		12		432			12		420			10		310			1791	74		1865
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
1.1.	језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
5	Математика	3		111			3		108			3		105			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			271			271
1	Грађанско васпитање / Верска	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139
2	Изборни предмет према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132
Укупно А1+Б		18	2	666	74		13		468			13 (15**)		455 (525*)			11 (13**)		341 (403*)			1930 (2062*)	74		2004 (2136**)
Укупно		20		740			13		468			13(15**)		455 (525**)			11(13**)		341 (403**)			2004(2136**)			

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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА бр.9 авг/ 2020**

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																		
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ											
A1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	5	2	185	185	74		11	8		396	288		30	1	10	6	35	350	210	60	1	12	6	31	372	186	90	647	1195	470	180	2492		
1	Физика	2			74				2			72																		146				146		
2	Основе електротехнике	3	1		11	37			3	1		10	36																219	73			292			
3	Рачунарска графика и		2			74																								74				74		
4	Програмирање		2			74			2	2		72	72		30		3			10				3			93		72	344		30	446			
5	Електроника								3	1		10	36																108	36			144			
6	Веб дизајн									2			72																	72				72		
7	Базе података								1	2		36	72				2			70									36	142			178			
8	Рачунарске системи																2			35	70								35	70			105			
9	Рачунарске мреже и Интернет сервиси														1								1	2		31	62		31	62			93			
10	Веб програмирање															3				10				3			93			198				198		
12	Заштита информационих																						2			62			0	62				62		
13	Примењене информационе															6				210		60		6			186	90			396	150	546			
14	Предузетништво																						2			62				62				62		
15	Практична настава			2			74																								74			74		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2				70				2			62			132				132			
2.	Изборни предмети према програму образо. профила**														2				70				2			62			132				132			
УКУПНО А2+Б		5	5	2	185	185	74		11	8		396	288		30	1 (3)	10	6	35 (105)	350	210	60	1 (3)	12	6	31 (93)	372	186	90	647 (779)	1195	470	180	2624		
УКУПНО А2+Б		12		444				19				714				17(19)				655 (725)				19(21)				679(741)				2492(2624)				

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА Бр.1/2018**

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО				
		недељно		годншњс			недељно		годншње			недељно		годншње			недељно		годншњс			годншње				
		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		17	2	629	74		12		432			12		420			10		310			1791	74		1865	
1	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
1.1.	језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
2	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
3	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
4	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
5	Математика	3		111			3		108			3		105			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			271			271	
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139	
2	Изборни предмет према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132	
Укупно A1+B		18	2	666	74		13		468			13 (15**)		455 (525**)			11 (13**)		341 (403*)			1930 (2062*)	74		2004 (2136**)	
Укупно		20		740			13		468			13(15**)		455 (525**)			11(13**)			341 (403**)			2004(2136**)			

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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ
ПРОФИЛ:ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА Бр.1/2018**

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње												
	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	В	Σ								
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		2		74																								74		74							
4 Програмирање		2		74			2	2	72	72	30		3		105	30		3			93		30			72	344	90	506								
5 Електроника							3	1	108	36																	108	36		144							
6 Веб дизајн								2		72																		72		72							
7 Базе података							2	1	72	36					105												72	141		213							
8 Рачунарске системи													2		70	70	18										70	70	18	158							
9 Рачунарске мреже и													2		70	70	12										70	70	12	152							
10 Веб програмирање													3		105				3			93		30			198	30	228								
11 Електронско пословање													2					2	1		62	31				62	31		93								
12 Заштита информационих													2					2	1		62	31				62	31		93								
13 Програмирање мобилних													3					3			93		30			93	30		123								
14 Техничка документација																		2			62					62			62								
15 Предузетништво																		2			62					62			62								
16 Практична настава			2			74																						74		74							
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ													2		70			2			62																
2. Изборни предмети према програму образовног профила**													2		70			2			62						132			132							
УКУПНО A2+Б	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+Б	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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА бр. 8 /2018.**

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																		
		недељно		годишњс		недељно		годишњс		недељно		годишњс		недељно		годишњс		годишњс																		
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ											
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		19	2		703	74		10			350			12			420			10			310			1781	74			1855						
1	Српски језик и	3			111			3			105			3			105			3			93			414			414							
1.1	језик и књижевност*	3			111			3			105			3			105			2			93			414			414							
2	Српски као нематерњи	2			74			2			70			2			70			2			62			276			276							
3	Страни језик	2			74			2			70			2			70			2			62			276			276							
4	Физичко васпитање	2			74			2			70			2			70			2			62			276			276							
5	Математика	3			111			3			105			3			105			3			93			414			414							
6	Рачунарство и		2			74																				74			74							
7	Историја	2			74																					74			74							
8	Ликовна култура	1			37																					35			35							
9	Географија	2			74																					74			74							
10	Хемија	2			74																					74			74							
11	Биологија	2			74																					74			74							
12	Социологија са правима													2			70									70			70							
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ					37			1			35			3			105			3			93			270			270							
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37			1			35			1			35			1			31			138			138							
2	Изборни предмети **													2			70			2			62			132			132							
Укупно А1+Б		20	2		740	74		11			385			13			455			11			341			1919	74		1993							
Укупно		22		814				11				385				13(15")				455 (525")				11(13)				341 (403")				1993(2125")				

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА бр. 8 /2018.

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV 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	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	2	2	222	74	74		17	4	595	140	60		11	6	385	210	70		11	2	6	341	62	186	90	1543	136	610	220	2509						
1		2		74																											74	74					
2	2			74																											74	74					
3	2			74																											74	74					
4	2			74																											74	74					
5								2		70																					70	70					
6								2		70																					70	70					
7								2		70																					70	70					
8								3		105																					105	105					
9								2		70				2		70				2			62								202	202					
10								3		105				3		105				2			62								272	272					
11								3		105				2		70				2			62								237	237					
12														4		140				3			93								233	233					
13																				2			62								62	62					
14																					2			62							62	62					
15			2		74				4		140	60			6		210	70			6			186	90				610	220	830						
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																																					
1														2		70				2			62								132	132					
2														2		70				2			62								132	132					
2														11		385				11			341								1543	2509					
	6	2	2	222	74	74		17	4	595	140	60		11	6	385	210	70		11	2	6	341	62	186	90	1543	136	610	220	2509						
Укупно	10		370					21			795					17 (*19)			665(*735)					19(*21)				679(*741)					2509(*2641)				

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ

НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:

МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

		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
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		12	2		420	70		9			315				7			217				952	70			1022
1	Српски језик и књижевност	3			105			2			70				2			62				237				237
1.1	језик и књижевност*	3			105			2			70				2			62				237				237
2	Српски као нематерњи језик*	2			70			2			70				2			62				202				202
3	Страни језик	2			70			2			70				1			31				171				171
4	Физичко васпитање	2			70			2			70				2			62				202				202
5	Математика	2			70			2			70				1			31				171				171
6	Историја	2			70																	70				70
7	Рачунарство и информатика		2			70																	70			70
8	Географија	1			35																	35				35
9	Екологија и заштита животне							1			35											35				35
10	Социологија са правима грађана														1			31				31				31
Б: ИЗБОРНИ ПРЕД.МЕТИ		1			35			2			70				2			62				167				167
1	Грађанско васпитање / Верска	1			35			1			35				1			31				101				101
2	Изборни предмети**							1			35				1			31				66				66
Укупно А1+Б		12 (13**)	2		420 (455**)	70		9 (11**)			315 (385**)				7 (9**)			217 (279**)				952 (1119**)	70			1022 (1189**)
Укупно А1+Б		14 (15**)		490 (525**)			9 (11**)			315 (385**)			7 (9**)			217 (279**)			1022 (1189**)							

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ -ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

	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			6			210	60																	210	60	270			
8. Мотори са унутрашњим									3			105											105			105			
9. Одржавање мотора са унутрашњим										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 ПРЕДМЕТИ								1			35				1			31				66				66			
1. Изборни предмети**								1			35				1			31				66				66			
Укупно A2+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 A2+Б	16			620				20 (21**)			760 (795**)				23 (24**)			803 (834**)				2183 (2249**)							

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПРОГРАМ

I. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
A. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ
Образовни профил: **МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ 2013**

Редброј	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ A. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку	УКУПНО									
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава														
		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						
1.	а. Српски језик књижевност б. језик књижевност*	3		111				3		111				3		111				3		96				12		429			
2.	Српски као матерњи 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										2		74			
5.	Филозофија																			2		64				2		64			
6.	Устави и права грађана																														
7.	Историја	2		74				2		74																4		148			
8.	Географија							2		74																2		74			
9.	Физичко васпитање	2		74				2		74				2		74				2		64				8		286			
10.	Математика	5		185				4		148				5		185				5		160				19		678			
11.	Физика	2		74				2		74																4		148			
12.	Биологија							2		74																2		74			
13.	Хемија	2		74																						2		74			
**	Ликовна и музичка уметност																														
Укупно А:		18		666				19		703				14		518				15		480				66		2367			
Укупно А:		18		666				19		703				14		518				15		480				66		2367			

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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ 2013

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
	Разредно часовна настава				Наставау блоку	Разредно часовна настава				Наставау блоку	Разредно часовна настава				Наставау блоку	Разредно часовна настава				Наставау блоку	Разредно часовна настава				Наставау блоку	
	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		
1.	Рачунари и програмирање		4		148								4		148								8		296	
2.	Машински материјали	2		74																		2		74		
3.	Техничко цртање са нацртном геометријом	2	2	74	74																	2	2	74	74	
4.	Механика	2		74		2		74														4		148		
5.	Отпорност материјала					2		74														2		74		
6.	Компјутерска графика						3		111														3		111	
7.	Основи електротехнике и електронике					2		74														2		74		
8.	Машински елементи					2		74		2		74										4		148		
9.	Технологија обраде									3		111										3		111		
10.	Организација рада													2		64						2		64		
11.	Хидраулика и пнеуматика									2		74										2		74		
12.	Термодинамика									2		74										2		74		
13.	Аутоматизација и роботика													2	1	64	32					2	1	64	32	
14.	Конструисање													2	3	64	96					2	3	64	96	
15.	Испитивање машинских конструкција													2		64						2		64		
16.	Моделирање машинских елемената и конструкција									2		74			3		96	60				5		170	60	
17.	Практична настава									3		111										3		111		
Укупно Б:		6	6	222	222		8	3	296	111		9	9	333	333		8	7	256	224	60	31	25	1107	890	60
Укупно Б:		12		444			11		407			18		666			15		480		60	56		1997		60
Укупно часова на годишњем нивоу		444				407				666				540				2057								

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

НАСТАВНИ ПРОГРАМ

I. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
A. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ БР 12/2021

	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 A1 + Б	14	2	518	74		15		555			11		385			13		416			1874	74		1948
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 КОМЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ* бр 12/2021

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																				
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																				
		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												
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				
7.	Технологија обраде	2				74				2			74																	148				148				
8.	Механика са механизмима									2	1		74	37																74	37			111				
9.	Отпорност материјала									1	1		37	37																37	37			74				
10.	Машински елементи									2	1		74	37				2	1			70	35							144	72			216				
11.	Компјутерска графика										3			111																111				111				
12.	Моделирање машинских елемената и конструкција																	3					105		60	3				96		60		321				
13.	Технолошки поступци																	2												70				70				
14.	Технологија механичких спојева																	1	2			35	70			1	2			32	64			201				
15.	Конструисање																					2	3			64	96			64	96			160				
17.	Практична настава										4			148										210				6				192		550				
18.	Предузетништво																	2					70							70				70				
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																		2				70				2				64				134				
2. Изборни програм према програму образовног профила**																		2				70				2				64				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	550	120	2513 **2647
Укупно A2+B2		15			555				16			629				19 (21")			725 (795**)				17 (**19")			604 (**668)				2513 (**2647)								

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

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ за образовни профил: АУТОМЕХАНИЧАР

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					УКУПНО					
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				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.	а. Српски језик и књижевност б. језик и књижевност*	3		111			2		74			2		64			7		249			
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		64			6		210			
3.	Страни језик	2		74			2		74			2		64			6		212			
4.	Устав и права грађана											1		32			1		32			
5.	Историја	3		111													3		111			
6.	Географија	2		74													2		74			
7.	Музичка умност						1		37								1		37			
8.	Ликовна култура						1		37								1		37			
9.	Физичко васпитање	7		74			2		74			2		64			6		212			
10.	Математика	3		111			3		111			2		64			8		286			
11.	Рачунарство и информатика		2		74													2		74		
12.	Физика***																					
13.	Хемија***																					
14.	Екологија и заштита животне средине	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			

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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ за образовни профил: АУТОМЕХАНИЧАР Стручни предмети

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку	УКУПНО				Настава у блоку				
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава								
		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		
1.	Хемија и машински материјали	2		74												2		74							
2.	Техничка физика	2		74												2		74							
3.	Техничко цртање		3		111												3		111						
4.	Механика	3		111												3		111							
5.	Основе електротехнике					2		74								2		74							
6.	Машински елементи					2		74			2		64			4		138							
7.	Технологија обраде					3		111								3		111							
8.	Организација рада										2		64			2		64							
9.	Технологија образовног профила					2		74			3		96			5		170							
10.	Практична настава		4		148		12		444			14		448	60		30		1040	60					
Укупно Б:		7	7	259	259		9	12	333	444		7	14	224	448	60	23	33	816	1151	60				
Укупно Б:		14		518			21		777			21		672		60	56		1967		60				
Укупно А + Б:		23	9	851	333		20	12	740	444		16	14	512	448	60	41	35	2103	1225	60				
Укупно А + Б:		32		1184			32		1184			30		960		60	94		3328		60				
Укупно часова:		32		1184			32		1184			30		960		60	94		3328		60				

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ бр. 11 / 2018

		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		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		93			420			420	
1.1.	језик и књижевност*	3		111		3		111			3		105			3		93			420			420	
2	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74			2		70			2		62			280			280	
3	Странијезик	2		74		2		74			2		70			2		62			280			280	
4	Фиичко васпитање	2		74		2		74			2		70			2		62			280			280	
5	Математика	3		111		3		111			3		105			3		93			420			420	
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		74													74			74	
12	Социологија са правима грађана										2		70								70			70	
Б:ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37		1		37			3		105			3		93			272			272	
1	Грађанско васпитање/ Верска настава	1		37		1		37			1		35			1		31			140			140	
2	Изборни програм образовног профила**										2		70			2		62			132			132	
УКУПНО А1+Б		18	2	666	74	13		481			13		455			11		341			1943	74		2017	
УКУПНО		20		740		13					13(15**)		455(525**)			11(13**)		341(403**)			2017(2149**)				

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних н.зи стручних предмета**

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ бр. 11 / 2018

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО							
	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		1	4	259	37	148		11	4	4	407	148	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 елетротехнике	3	1		111	37						111																			222	37			259	
3	Основе машинства	2		74																											74				74	
4	Увод у електроенергетику								2			74																			74				74	
5	Софтверски алати у глектроенергетици								2			74																			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					2			70										74	70			144			
9	Мерења у															2			70											70				70		
10	Енергетска електроника														2	1		70	35										70	35			105			
11	Електричне машине														2	1		70	35			2	1			62	31			132	66			198		
12	Електроенергетски водови														2			70				2	1			62	31		30	132	31		30	193		
13	Електроенергетска														2			70				2	1			62	31		30	132	31		30	193		
14	Предузетништво																					2				62				62				62		
15	Техничка документација																					2				62				62				62		
16	Основе система управљања																					1				62	31			62	31			93		
17	Практична настава			4						4			148				3			105	60			3			93	30			494	90		584		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2			70				2				62				132					132		
2.	Изборни предмети према** програму													2			70				2				62				132					132		
УКУПНО A2+Б		7	1	4	259	37	148		11	4	4	407	148	148	8	6	3	280	210	105	60	8	8	3	248	248	93	90	1194	643	494	150	2481			
УКУПНО A2+Б		12			444				19			703				17			655				19			679				2481						

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

Напомена* Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД
ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА**

Ред. број	ЈОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ А. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ДРУГИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ТРЕЋИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				Настава у блоку год.	УКУПНО				Настава у блоку год.				
		Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава					Разредно часовна настава								
		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
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						2		74										
5.	Филозофија													2		64		2		64										
6.	Историја	2		74		2		74										4		148										
7.	Музичка умстност	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		1		32										
Укупно А:		20	2	740	74	18		666		12		444		13		416		63	2	2266	74									
Укупно А:		22		814		18		666		12		444		13		416		65		2340										

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

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

Т-теорија. В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ 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			НЕДЕЉНО		ГОДИШЊЕ	
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	Т		В	Т	В	Т		В	Т	В	Т		В	Т	В	Т
1.	Машински материјали	2		74																	2		74			
2.	Техничко цртање са нацртном		3		111																	3		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				2		64			
8.	Термодинамика										2		74								2		74			
9.	Хидраулика и										2		74								2		74			
10.	Мотори СУС***					2		74													2		74			
11.	Моторна возила										3		111			3		96			6		207			
12.	Експлоатација и одржавање										2		74			1	2	32	64		3	2	106	64		
13.	Мерње и контролisanje															2		64				2		64		
14.	Елементи аутоматизације														2		64				2		64			
15.	Практична настава		3		111							7		259			7		224	60		23		816	60	
Укупно Б		4	6	148	222		8	6	296	222		13	7	481	259		8	11	256	352	60	33	30	1181	1055	60
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		60
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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ТЕХНИЧАР ЗА
КОМЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА бр.9/2020

	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	15	2	525	70		14		490			10		350			12		372			1737	70		1807	
1 Српски језик и књижевност	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408	
1.1 _____језик и књижевност*	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408	
2 Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272	
3 Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272	
4 Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272	
5 Математика	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408	
6 Рачунарство и информатика		2		70																		70		70	
7 Хемија	2		70																		70			70	
8 Физика	2		70																		70			70	
9 Ликовна култура	1		35																		35			35	
10 Историја						2		70													70			70	
11 Географија						2		70													70			70	
12 Социологија са правима грађана																2		62			62			62	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1		35			1		35			3		105			3		93			268			268	
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		35			1		35			1		31			136			136	
2 Изборни предмети према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132	
Укупно А1 + Б	16	2	560	70		15		525			(13")		385	(455")		13		403	(465")		1873	70		1943	(2075")
Укупно	18		630			15		525			11(13")		385(455")			13(15")		1082			1943(2075")				

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

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

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ТЕХНИЧАР ЗА КОМЈУТЕРСКО
УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА бр.9/2020

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	4	140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60	2	15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547	
1. Екологија и заштита животне средине	2			70																										70				70
2. Техничко цртање		4			140																									140				140
3. Машински материјали	2			70																										70				70
4. Мерење и контрола квалитета		2			70		30																							70		30		100
5. Механика								2			70				2			70												140				140
6. Машински елементи									2		70																			70				70
7. Електротехника и електроника									2		70																			70				70
8. Компјутерска графика									3		105																			105				105
9. Технологија машинске обраде									2		70																			70				70
10. Гехнолошки ностунци са контролом									2		70																			70				70
11. Хидраулика и пневматика															2			70												70				70
12. Моделирање машинских елемената и конструкција																3		105												105				105
13. Технологија за компјутерски управљање																4		140		30										140		30		170
14. Програмирање за компјутерски управљање машине																2		70					7				217			287				287
15. Аутоматизација производње и флексибилни производни системи																						2			62				62				62	
16. Пројектовање технолошких система																6		210		30			6			186		90	396		120		516	
17. Практична настава			4			140	30		4			140	60																280	90		370		
18. Предузетништво																							2			62			62				62	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	4	6	4												2			70				2			62				132				132	
2. Изборни програм образовног профила**															2			70				2			62				132				132	
Укупно А2+Б				140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60		15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547	
Укупно А2+Б	14			550				17			655				19 (21")			725 (795")				17 (19")			617 (679")				2547 (2679")					

Напомена: ** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма
Т-тсорија, В-всжбс, ПН-практична настава, Б - настава у блоку вежбе/практична настава

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
ТЕХНИЧАР ЗА КОМЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА бр.6/2018

	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	15	2	525	70		14		490			10		350			12		372			1737	70		1807
1 Српски језик и књижевност	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
1.1 језик и књижевност*	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
2 Српски као нематерњи језик*	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
3 Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
4 Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
5 Математика	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
6 Рачунарство и информатика		2		70																		70		70
7 Хемија	2		70																		70			70
8 Физика	2		70																		70			70
9 Ликовна култура	1		35																		35			35
10 Историја						2		70													70			70
11 Географија						2		70													70			70
12 Социологија са правима грађана																2		62			62			62
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1		35			1		35			3		105			3		93			268			268
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		35			1		35			1		31			136			136
2 Изборни предмети према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132
Укупно А1 + Б	16	2	560	70		15		525			(13")		385			13		403			1873	70		1943
Укупно	18		630			15		525			11(13")		385(455")			13(15")		1082			1943(2075")			

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

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

Т-теорија, В-веже, ПН-практична настава, Б-блок практичне настава

**НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
ТЕХНИЧАР ЗА КОМЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ (СНС) МАШИНА бр.6/2018**

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	В	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	Σ		
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	6	4	140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60	2	15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547				
1. Екологија и заштита животне средине	2			70																										70				70			
2. Техничко цртање		4			140																										140			140			
3. Машински материјали	2			70																										70				70			
4. Мерење и контрола квалитета		2			70		30																							70		30		100			
5. Механика								2			70				2			70												140				140			
6. Машински елсмнти									2		70																			70				70			
7. Електротехника и електроника									2		70																			70				70			
8. Компјутерска графика									3		105																			105				105			
9. Технологија машинске обраде									2		70																			70				70			
10. Технолошки ностунии еа контролом									2		70																			70				70			
11. Хидраулика и ннеуматика															2			70												70				70			
12. Моделирање машинских елемената и конструкција															3			105												105				105			
13. Технологија за компјутерски управљане машине															4			140		30										140		30		170			
14. Програмирање за компјутерски управљане машине															2			70				7			217				287				287				
15. Аутоматизација производних и флексибилни производни системи																						2			62				62				62				
16. Пројектовање технолошких система															6			210		30		6			186		90		396		120		516				
17. Практична настава			4		140	30			4		140	60																	280	90			370				
18. Предузетништво																						2			62				62				62				
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	4	6	4												2			70				2			62				132				132				
2. Изборни програм образовног профила**															2			70				2			62				132				132				
Укупно А2+Б				140	210	140	60	2	11	4	70	385	140	60	2	17	0	70	595	0	60		15	0	62	465	0	90	342	1655	280	270	2547				
Укупно А2+Б	14			550					17			655					19 (21")			725 (795")					17 (19")			617 (679")					2547 (2679")				

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА бр.4/2019

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО													
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње													
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	В	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ						
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2		595	70			12			420			12			420			10			320			1755	70			1825
1 Српски језик и књижевност	3			105				3			105			3			105			3			96			411			411	
1.1 _____језик и књижевност*	3			105				3			105			3			105			3			96			411			411	
2 Српски као нематерњи језик*	2			70				2			70			2			70			3			64			274			274	
3 Страни језик	2			70				2			70			2			70			2			64			274			274	
4 Физичко васпитање	2			70				2			70			2			70			2			64			274			274	
5 Математика	3			105				3			105			3			105			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 Хемија	2			70																						70			70	
10 Биологија	2			70																						70			70	
11 Географија								2			70															70			70	
12 Социологија са правима грађана														2			70									70			70	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			35				1			35			3			105			3			96			271			271	
1 Грађанско васпитање / Врска настава	1			35				1			35			1			35			1			32			137			137	
2 Изборни предмети **														2			70			2			64			134			134	
Укупно А1+Б	18	2		630	70			13			455			13			455			11			352			1892	70		1962	
Укупно	20		700		13		455		13(15")		455 (525")		11(13")		352 (416")		1962 (2096")													

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

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

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

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ
НЕДЕЉНИ - ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ:
АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА бр.4 /2019

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО							
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње							
		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							
A2: 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.	Рачунарски хардвер		2				70	30																									70		30	100					
4.	Рачунарска графика и мултимедија		2				70																										70			70					
5.	Мрежна опрема									3				105	30																	105		30		135					
6.	Електроника									3	1			105	35																	105	35			140					
7.	Оперативни системи									3				105	30																	105		30		135					
8.	Апликативни софтвер									2				70				3				105										175				175					
9.	Програмирање									2				70					2			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	134	169		60	363						
13.	Техничка документација																										2					64				64					
14.	Сервери																										4					128		30		158					
15.	Администрирање рачунарских мрежа																										5					160				160					
16.	Основе рачунарства у облаку																										2					64				64					
17.	Предузетништво																										2					64				64					
18.	Практична настава			2			70	30																										70	30	100					
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																		2				70					2					64				134					
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**																	2				70					2					64				134					
Укупно А2+Б		5	5	2		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				19				725				17				655				19				668				2528								

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

2.3.Образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада	Редни бр.	Образовни профил	Трајање профила	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Тренутни број
Машинство 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 03.11.2003.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	2
	15.	Машински техничар моторних возила	I-IV	022-05-00128 94-03 12.06.2008.године	Министарство просвете и науке	4
	16.	Техничар за компјутерско 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.године	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	4
Саобраћај	19.	Возач аутобуса и теретног моторног 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	0
	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
Саобраћајспецијалис. 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
	28	Возач аутобуса - специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	30	Инструктор вожње-специјалиста	1 год.	022-05-00128 93-03 15.03.2021.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	ван
Електротехника и електроника	31	Електротехничар погона	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	32	Електротехничар радиои видео технике	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	33	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	34	Електроинсталатер	I-III	022-05-128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	1
	35	Електромеханичар за машине и опрему	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	36	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	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	4
	39	Електротехничар рачунара	I-IV	022-05-128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	40	Електромеханичар затермичке 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-IV	022-05-000128 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	Електричар	I-III	Верификација у процесу		1	
		СВЕГА				43

Правилници и Пословници Техничке школе Нови Пазар

	ДОКУМЕНТА, ПОСЛОВНИЦИ И ПРАВИЛНИЦИ У ШКОЛИ	Датум доношења	Деловодни број и датум
01	СТАТУТ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	19.06.2019.год.	696 од 19.06.2019.год.
02	ИЗМЕНА СТАТУТА ШКОЛЕ	27.02.2020.год.	153 од 27.02.2020.год.
03	ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	26.02.2018.год.	153/1 од 26.02.2018.год.
04	ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	26.02.2018.год.	150/1 од 26.02.2018.год.
05	ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	26.02.2018.год.	151/1 од 26.02.2018.год.
06	ПРАВИЛНИК О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА, И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	26.02.2018.год.	142/1 од 26.02.2018.год.
07	ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	26.02.2018.год.	139 од 26.02.2018.год.
08	ПРАВИЛНИК О KANCELARIJSKOM I ARHIVSKOM ПОСЛОВАЊУ	15.09.2021.год.	850 од 15.09.2021.год.
09	ПРАВИЛНИК О ПОHVALJIVANJU I NAGRAĐIVANJU УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ NOVI PAZAR	26.02.2018.год.	148/1 од 26.02.2018.год.
10	ПРАВИЛНИК О POSTUPKU UNUTRAŠNJEG UZBUNJIVANJA КОД POSLODAVCA ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	26.02.2018.год.	144 од 26.02.2018.год.
11	ПРАВИЛНИК О VANREDNIM УЧЕНИЦИМА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	26.02.2018.год.	146/1 од 26.02.2018.год.
12	ПРАВИЛНИК О BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU	26.02.2018.год.	145/1 од 26.02.2018.год.
13	ПРАВИЛА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	22.01.2019.год.	52 од 22.01.2019.год.
14	ПРАВИЛНИК О ИНТЕРНОМ ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ	13.09.2021.год.	993 од 13.09.2021.год.
15	ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА	26.02.2018.год.	147/1 од 26.02.2018.год.
16	ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ NOVI PAZAR	13.09.2019.год.	906 од 13.09.2019.год.
17	ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ NOVI PAZAR	26.02.2018.год.	144/1 од 26.02.2018.год.
18	ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	18.06.2019.год.	672 од 18.06.2019.год.
19	ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА И СОПСТВЕНОГ АУТОМОБИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ	07.12.2016.год.	938 од 7.12.2016.год.
20	ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА	24.03.2022.год.	295 од 24.03.2022.год.
21	ПРАВИЛНИК О ЗАБРАНИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ВЛОСТАВЉАЊА, У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ NOVI PAZAR	24.03.2022.год.	292 од 24.03.2022.год.
22	ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СТИЦАЊА И РАСПОДЕЛЕ СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА	24.03.2022.год.	294 од 24.03.2022.год.
23	ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	24.03.2022.год.	293 од 24.03.2022.год.
24	ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ	24.03.2022.год.	291 од 24.03.2022.год.
25	ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАЧУНОВОДСТВЕНЕ СЛУЖБЕ И УРЕЂЕЊУ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА	25.02.2022.год.	176/1 од 25.02.2022.год.
26	ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ	26.02.2018.год.	141/1 од 6.02.2018.год.
27	ПРАВИЛНИК О НАГРАЂИВАЊУ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ ОД ВАНРЕДНИХ ИСПИТА	05.04.2022.год.	225 од 05.04.2022.
28	ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ТЕХНИЧКА ШКОЛА	26.02.2018.год.	140/1 од 26.02.2018.год.
29	ПРАВИЛНИК О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА	07.12.2016.год.	938 од 07.12.2016.год.
30	ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	26.02.2018.год.	151 од 26.02.2018.год.
31	ПРАВИЛНИК-О-МОБИНГУ-ТЕХНИЧКА-ШКОЛА	15.11.2018.год.	03-467/1 од 15.11.2018.год.

Програмске оријентације Школе у овој школској години

У овој школској 2022/2023. години најбитније програмске оријентације школе су следеће:

- реализација Плана рада школе за школску 2022/2023. годину у целини;
- досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовно рада;
- чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредном средином у којој школа ради;
- давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и васпитно-образовном раду целини
- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;

- усмеравање делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;

- унапређење и осавремењивање практичне наставе и вежби;
- унапређење свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим обезбеђењем замене одсутних наставника;
- интензивнији и обухватнији рад хора и оркестра школе, као и секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

За нормални почетак рада у школској 2022/2023. години извршене су одговарајуће припреме као што су:

- у току јула месеца извршена је подела предмета на наставнике и утврђен Нацрт годишњег плана рада и извршен избор одељенских старешина;
- наставници су добили упутства за планирање и програмирање наставе;
- извршени су потребни радови на инвестиционом и текућем одржавању школских објеката.

У току школске године у школи ће се обезбедити максимална одговорност свих ученика у остваривању наставних планова и програма и осталих послова и задатака који произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе, овог плана и других прописа.

Анализа успеха ученика на крају школске 2021/2022. године

На крају школске 2021/2022. године извршена је анализа рада и успеха ученика:

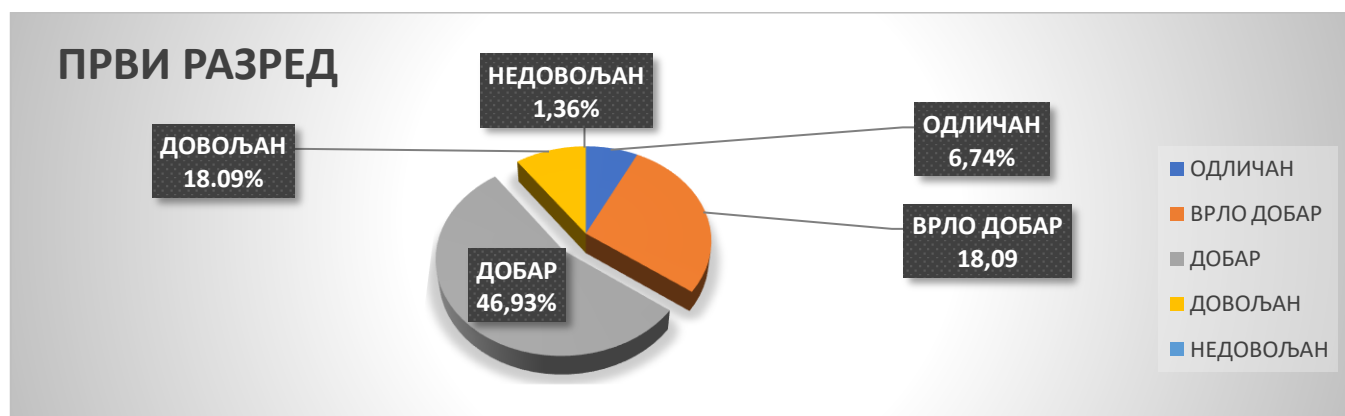
У 43 одељења, на почетку школске 2021/2022. године било је укупно 1116 ученика;

Од 1116 ученика школску годину је завршило 1012 ученика;

УСПЕХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА ЈЕ СЛЕДЕЋИ:

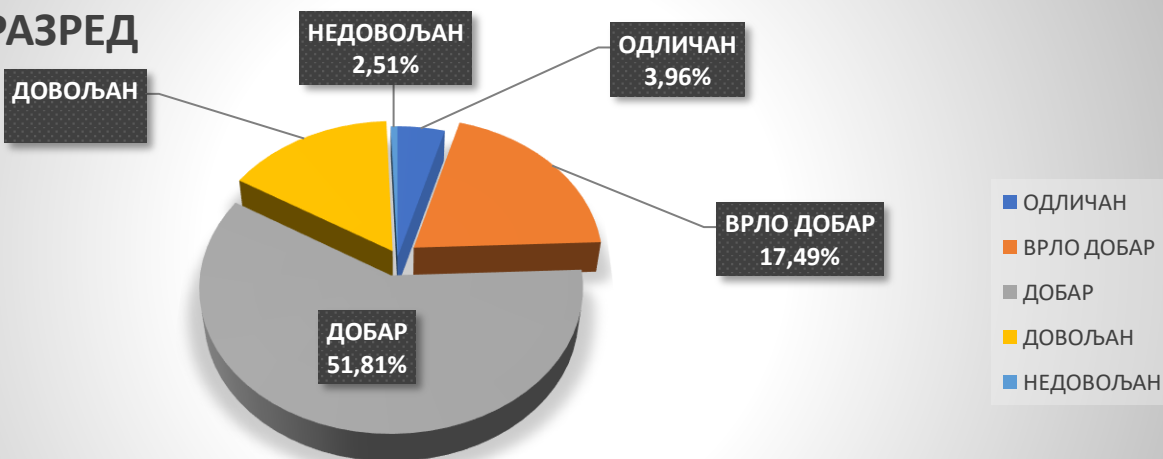
Успех ученика Првог разреда на крају школске 2021/2022. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
326	22	6,74	59	18,09	153	46,93	59	18,09	293	89,87	4	1,36

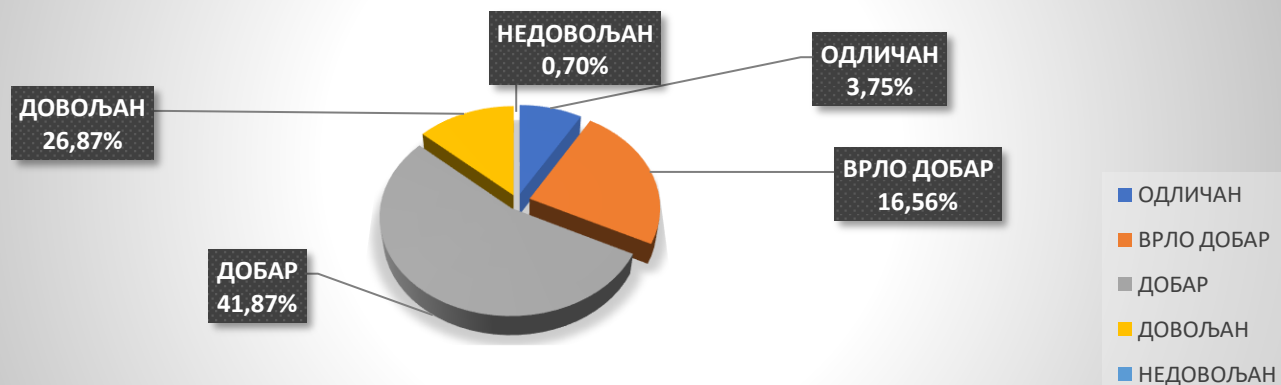


Успех ученика Другог разреда на крају школске 2021/2022. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
303	12	3,96	53	17,49	157	51,81	56	18,48	278	91,74	7	2,51

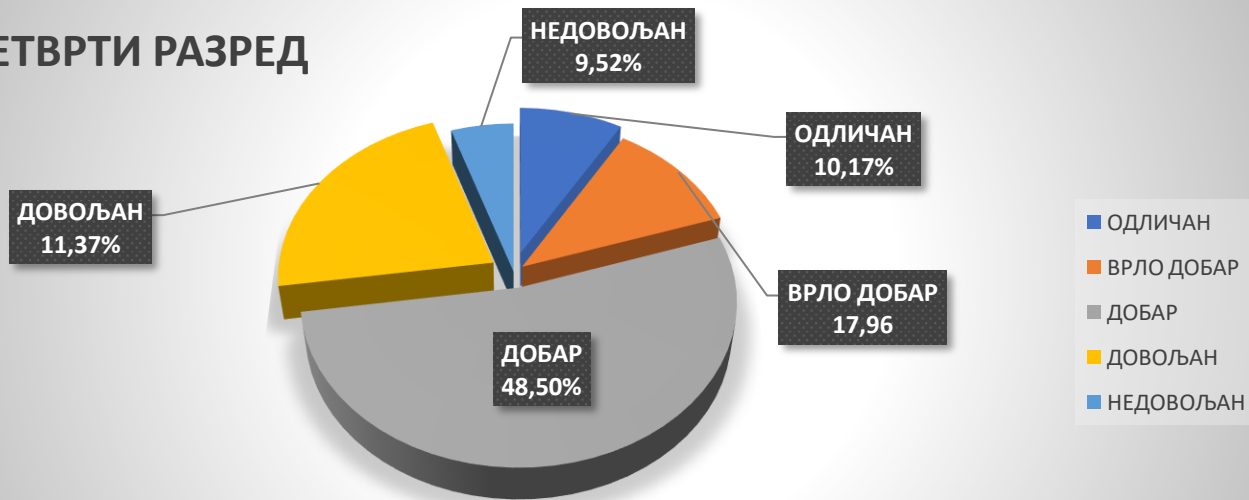
ДРУГИ РАЗРЕД*Успех ученика трећег разреда на крају школске 2021/2022. године*

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
320	12	3,75	53	16,56	134	41,87	86	26,87	285	89,06	2	0,70

ТРЕЋИ РАЗРЕД*Успех ученика четвртог разреда на крају школске 2021/2022. године*

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
167	17	10,17	30	17,96	81	48,50	19	11,37	147	88,02	14	9,52

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД



Укупно успех ученика на крају школске 2021/2022. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
1116	63	5,64	195	17,47	527	47,22	220	19,71	1005	90,05	14	1,39



Табеларни приказ успеха ученика на матурском испиту (31.08.2022.године)

Одељење	УСПЕХ					Није полагао испит	Просечна оцена
	Одличан	Врлодобар	Добар	Довољан	Недовољан		
IV1	2	4	4	/	/	/	4
IV2	/	2	3	5	/	/	3
IV3	2	3	7	1	/	/	3
IV4	/	1	6	2	/	/	3
IV5	4	2	11	5	/	/	3
IV6	/	15	2	/	/	/	3
IV7	3	3	1	/	/	/	4
IV8	5	1	23	1	/	/	3
IV9	/	1	5	24	/	/	3
Свега:	16	32	62	38	/	/	3

Табеларни приказ успеха ученика на завршном испиту (31.08.2022.године)

Одељење	УСПЕХ					Није полагао испит	Просечна оцена
	Одличан	Врлодобар	Добар	Довољан	Недовољан		
Ш9	/	5	20	2	/	/	3
Ш10	/	6	12	9	/	/	3
Ш11	21	5	/	/	/	1	5
Ш12	18	/	/	/	/	/	5
Свега:	39	16	32	11	/	1	4

3.МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА



Укупна површина школског комплекса 35,22 ара

3.1. ЗЕМЉИШТЕ ЗА ШКОЛУ

Техничка школа је као и Школе за дизајн коже и 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. Чак, што је веома опасно користи се земљиште изнад цистерне за истовар дрва или шљунка. О томе смо обавестили у неколико наврата Општину и Републику. Простор око нове школе је асвалтиран.

3.2.ШКОЛСКА ЗГРАДА

а) Нова зграда

Табела 1: Нумерација и површине учионица опште намене и кабинета

Р.број	Намена	Број	Површина(м ²)	Ниво опремљености
1(0.2.1)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
2а(0.2.2)	Кабинет за конструисање	1	28(м ²)	
2б(0.2.3)	Кабинет за електронику 1	1	28(м ²)	
3а(0.2.4)	Кабинет за електронику 2	1	27(м ²)	
3б(0.2.5)	Учионица опште намене	1	27(м ²)	
4(0.2.8)	Учионица опште намене	1	40(м ²)	
5(1.2.2)	Учионица опште намене	1	49(м ²)	
6(1.2.1)	Учионица опште намене	1	56(м ²)	
7(1.2.10)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
7а(1.4.7)	Кабинет за информатику	1	22(м ²)	

8(1.2.5)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
9(1.2.4)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
10(1.2.3)	Учионица опште намене	1	49(м ²)	
11(2.2.2)	Учионица опште намене	1	50(м ²)	
12(2.2.1)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
13(2.2.10)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
14(2.2.5)	Учионица опште намене	1	39(м ²)	
15(2.2.4)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
16(2.2.3)	Учионица опште намене	1	50(м ²)	
17(3.2.2)	Кабинет електротехнике	1	50(м ²)	
18(3.2.1)	Учионица опште намене	1	56(м ²)	
19(3.2.15,3.2.13)	Учионица опште намене	1	39(м ²)	
20(3.2.13,3.2.14)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
21(3.2.6)	Кабинет за машинство	1	55(м ²)	
22(3.2.5)	Кабинет информатике	1	38(м ²)	
23(3.2.4)	Учионица опште намене	1	55(м ²)	
24(3.2.3)	Учионица опште намене	1	48(м ²)	
25(4.1.2)	Поткровље	1	32 (м ²)	
У К У П Н О:			1278 (м²)	

Табела 3: Површина осталих просторија школе:

	Врста просторије	Број	Површина(м ²)
0.4.1	Канцеларија директора	1	30 (м ²)
0.4.2	Канцеларија помоћника директора	1	16 (м ²)
0.4.3	Канцеларија шефа рачуноводства	1	15 (м ²)
0.4.4	Канцеларија секретара	1	15 (м ²)
0.4.6	Зборница	1	73 (м ²)
0.6.1	Портирница	1	8 (м ²)
0.4.8	Чајна кухиња	1	7 (м ²)
0.4.7	Простор за дневнике	1	8 (м ²)
0.4.5	Предпростор зборница са умиваоником	1	7 (м ²)
0.1.9	Канцеларија административног радника Алмаса	1	10 (м ²)
0.1.10	Помоћна просторија -струјомери	1	7 (м ²)
0.4.11	Канцеларија административног радника Биса	1	6 (м ²)
0.6.14	Остава за канцеларијски материјал	1	12 (м ²)
0.2.9	Библиотека-читаоница	1	29 (м ²)
0.4.7	Библиотека	1	8 (м ²)
0.6.5	Кабинет Остава електро актива	1	11 (м ²)
0.6.4	Канцеларија инструктора	1	9 (м ²)
9а(1.4.3)	Кабинет саобраћајне струке	1	17 (м ²)
1.4.4	Канцеларија педагошко-психолошке службе	1	16 (м ²)
14а(2.4.1)	Кабинет машинске струке	1	15 (м ²)
0.6.8	Домар-остава	1	9(м ²)
У К У П Н О:			328(м²)

Табела 4: Површина санитарних просторија школе

Р.број	Спрат	Назив просторије	1	Површина (м ²)
2.3.2	Други спрат	Мушки тоалет	1	15 (м ²)
2.3.1	Други спрат	Женски тоалет	1	13 (м ²)
2.5.1	Други спрат	Трокадеро за чистачицу	1	3 (м ²)
1.3.2	Први спрат	Мушки тоалет	1	15 (м ²)
1.3.1	Први спрат	Женски тоалет	1	13 (м ²)
1.5.1	Први спрат	Трокадеро за чистачицу	1	3 (м ²)
0.3.2	Приземље	Женски тоалет за ученике	1	15 (м ²)
0.3.1	Приземље	Мушки тоалет за ученике	1	13 (м ²)

0.3.4	Приземље	Женски тоалет за наставнице	1	9 (м ²)
0.3.5	Приземље	Мушки тоалет наставнике	1	9 (м ²)
0.3.6	Приземље	Мушки тоалет управа	1	3 (м ²)
0.3.7	Приземље	Женски тоалет управа	1	3 (м ²)
0.3.15	Приземље	Тоалет деце са посеб. потребама	1	3 (м ²)
Σ У К У П Н О:				117 (м²)

Табела 5: Површина ходника, холова, степеништа школе

Р.број	Спрат	Назив просторије		Површина (м ²)
3.1.1	Трећи спрат	Ходник	1	98(м ²)
2.1.1	Други спрат	Ходник	1	98(м ²)
1.1.1	Први спрат	Ходник	1	97(м ²)
0.1.6	Приземље	Ходник	1	252(м ²)
0.1.7	Приземље	Ходник управа	1	25(м ²)
0.1.3	Приземље	Ветробран улазни за ђаке	1	9 (м ²)
0.1.8	Приземље	Хол	1	154 (м ²)
0.3.3	Приземље	Предпр. тоалета за наставнике	1	9 (м ²)
0.1.1	Приземље	Ветробран улаз главни		30 (м ²)
У К У П Н О:				772 (м²)

а) Спортска сала

Наша школа нема сопствену салу већ као и већину просторија школе користимо заједно са Школом за дизајн текстила и коже.

Табела 6: Површина ходника, свлачионица и санитарних просторија спортске сале

Р.број	Спрат	Назив просторије		Површина (м ²)
0.1.4	Приземље	Ветробран улазни за ђаке	1	7 (м ²)
0.1.5	Приземље	Ходник	1	150 (м ²)
0.4.10	Приземље	Кабинет за физичко	1	18 (м ²)
0.3.14	Приземље	Тоалет наставника физичког	1	5 (м ²)
0.5.6а	Приземље	Свлачионица женска	1	14 (м ²)
0.6.12	Приземље	Трокадеро свлачионица	1	3 (м ²)
0.3.12	Приземље	Тоалет-свлачионица М	1	13 (м ²)
0.5.6	Приземље	Свлачионица Ж	1	14 (м ²)
0.5.5	Приземље	Предпростор свлачионица	1	14 (м ²)
0.5.1	Приземље	Спортска сала	1	713 (м ²)
Укупно У К У П Н О:				951 (м²)

а) Школске радионице

Практична настава се изводи у школским радионицама, укупне површине **745,00 м²**. Постоје следеће радионице:

Табела 7: Површине школских радионица

Р.број	Намена просторије	Број	Површина (м ²)	Ниво опремљености
1.	Антре	1	50 (м ²)	
2.	Портир	1	6 (м ²)	
4.	Мокричвор за наставнике	1	5 (м ²)	
5.	Ходник	1	93+63(м ²)	
6.	Металостругарска радионица	1	123(м ²)	
7.	Канцеларија за наставника	1	7 (м ²)	
8.	Металоглодачка радионица	1	51(м ²)	
9.	Канцеларија за наставника	1	9 (м ²)	
10.	Помоћни магацин алата	1	12 (м ²)	
11.	Машинбраварска радионица	1	42(м ²)	
12.	Кабинет за ЦНЦ машину 1	1	32 (м ²)	
13.	Кабинет за ЦНЦ машину 2	1	32 (м ²)	
14.	Канцеларија за професоре ЦНЦ	1	7 (м ²)	

15.	Радионица за енергетику 1-Омер	1	64(м ²)	
16.	Кабинет за наставника енергетике	1	7 (м ²)	
17.	Кабинет за енергетику 2	1	32 (м ²)	
18.	Кабинет за електронику 3	1	32 (м ²)	
19.	Кабинет за саобраћај	1	25 (м ²)	
20.	Аутомеханичарска и аутоелектричар рад.	1	83(м ²)	
21.	Канцеларија за наставника аутомехан.	1	7(м ²)	
22.	Женски мокри чвор		1	12 (м ²)
23.	Мушки мокри чвор		1	14 (м ²)
УКУПНО:			808(м²)	

d) Технички преглед школе

Школа располаже објектом за технички преглед возила, укупне површине **120,00 м²**.

Табела 8: Површине техничког прегледа

Р.број	Намена просторије	Број	Површина (м ²)
1.	Канцеларија	1	23 (м ²)
2.	Мокри чвор	1	6 (м ²)
3.	Технички преглед	1	91 (м ²)
УКУПНО:			120 (м²)

3.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА**3.3.1. Алат и инвентар металоглодачке радионице**

Р.Бр	НАЗИВ	МОДЕЛ	ТИП	КОМ	ИСПРАВНО
1	Стубна глодалица	зренјанин	MUG850	1	1
2.	Глодалица велика	MTZ		1	1
3.	Глодалица велика	MTZ TITO SKOPJE	Licenca FRITZ WERNER	1	1
4.	Електрична тестера за метал(БОНСЕК)	SC 175		1	1
5.	Машина за савијање ВЕЛИКА	PEORAZZOLI ITALY		1	1
6.	Машина за савијање МАЈА			1	1
7.	Мала рендисалка SEPIK			1	
8.	Стубна бушилица (АБРАЗИВНА)	МАЈА		1	1
9.	Стега			2	2
10.	Видео бим	BENQ		1	1
11.	Радни сто ВЕЛИКИ			1	1
12.	Радни сто мали			1	1
13.	Стубна бушилица ОМЕР РАДИОНИЦА			1	1
14.	Стубна бушилица Изет К. радионица			1	1
15.	Апарат за лучно заваривање WURTH Изет К. радионица			1	1
16.	СО2 Апарат за заваривање Изет К. радионица	VARSTROJ		1	1
1.	Турпија				
2.	Дрвени чекић			1	1
3.	Маказе за лим РУЧНЕ				1 1
4.	Шублер				1 1
5.	Ручна тестера				2 2
6.	М,аска за дисање				1 1
7.	Чекић				2 2

8.	Слушалице за уши АНТИФОН			1	1
9.	Заштитне наочаре			1	1
10.	Сет инбус кључева МАЊИ			1	1
11.	Бренер с боцом			1	1

3.3.2. Алат и инвентар металостругарске радионице

Пописане масине и опрема					
Стругови			Глодалице		
1.	Ун-струг – Првомајска TNP 200A	1 ком	FRITZ WERNER + стега		1 ком
2.	Ун-струг – Првомајска TNP 160	1 ком	FRITZ WERNER + стега+подеони апарат		1 ком
3.	Ун-струг – Првомајска CELTIC- 14	1 ком	Ц. З.Крагујевац ldb 1108+ стега		1 ком
4.	Ун-струг- ЛЖТ- Кикинда – АС280	2 ком	Ун-струг		
5.	Струг Voxford – serije no – 869681	1 ком	Кк		
6.	Струг Maximal standard- некомплетан No –	1 ком			
7.	Струг Потисије ADA - USE – 1360	1 ком			
8.	Струг Потисије ADA- USE – 1358	1 ком			
БУШИЛИЦА:			БРУСИЛИЦА:		
1.	Далмастрој Сплит - BD-3	1 ком	Равна – некомплетна		1 ком
		5 ком	Ц. З.Крагујевац l. br. 1404		1 ком
Ормарићи алата					5 ком
Браварски стол 2mх4m					1 ком
Стеге (браварски стол)					1 ком
Линета за струг					8 ком
Стоне маказеса полугом					1 ком
Ротациони апарат – РАДЕ КОНЧАР – БР. 6801Z (неисправан) 2MV.250					1 ком
Машина за савијање лима					1 ком

ОРМАР br.1			
Р.Б.	Назив артикла	Ознака	Количина
1.	Помично мерило	0,05 мм	9 ком
2.	Помично мерило	0,02 мм	1 ком
3.	Помично мерило	1/50 kern	1 ком
4.	Помично мерило	vis 0,05 мм	1 ком
5.	Помично мерило	MEBA 0-27	1 ком
6.	Помично мерило	Somet ČSN 25 1234 0-25	2 ком
7.	Дубиномер	MEBA 0-25	1 ком
8.	Дубиномер	MEBA 0-20	1 ком
9.	Микрометар	25 до 50 мм 0,01 мм Feinm mes zeug fabrik-SUHL	1 ком
10.	Микрометар	50-75 мм MEBA загреб	1 ком
11.	Микрометар	Са казаљком	1 ком
12.	Микрометар	ČSN 25 1420 од	1 ком
13.	Микрометар	ČSN 25 1420 25-50 0,01	3 ком
14.	Микрометар	MEBA Zagreb 0-25 мм 0,01	1 ком
15.	Микрометар	general 102	1 ком
16.	Микрометар	За унутрашње жљебове DDR 25-50	1 ком
17.	Компаратор	0,01 мм 1/TGL 768	1 ком
18.	Резервни уређај за мерење тврдоће	/	1 ком
19.	Гарнитура бројева за куцање	„1-9“ MASUS	1 ком
20.	Гарнитура слова за куцање	(23 слова)	1 ком
21.	Калибар за радиус и заобљење	/	1 ком
22.	Чешаљ за навоје	/	1 ком
23.	Мерни листићи за зазоре	/	1 ком
24.	Нарезница	M30x1,5 HSS FRA	3 ком
25.	Нарезница	M20x1,5 HSS FRA	3 ком
26.	Нарезница	M22x1,5 HSS FRA	1 ком

27.	Нарезница	M16x1,5 HSS FRA	2 ком
28.	Нарезница	M12x1,5 HSS FRA	2 ком
29.	Нарезница	M10x1,5 HSS FRA	3 ком
30.	Нарезница	M8x1,5 HSS FRA	2 ком
31.	Нарезница	M6x1,5 HSS FRA	1 ком
32.	Нарезница	M4x1,5 HSS FRA	3 ком
33.	Нарезница	M5x1,5 HSS FRA	1 ком
34.	Нарезница	M6x1,5 HSS FRA	1 ком
35.	Нарезница	M3x1,5 HSS FRA	1 ком
36.	Нарезница	M2,3x1,5 HSS FRA	1 ком
37.	Гарнитура Нарезница	2;2,5; 3	1 ком
38.	Нарезница	R1“ HSS FRA	2 ком
39.	Нарезница	R3/4“ HSS FRA	1 ком
40.	Држач Нарезница	/	4 ком

ОРМАР br.2

Р.Б.	назив артикла	ознака	количина
1.	Развртачи	Разни	30 ком
2.	Глодала вретенаста	Разни	6 ком
3.	Глодала вретенаста-конусна	Разни	4 ком
4.	Држач урезника	Већи	2 ком
5.	Држач нарезнице	Мањи	1 ком
6.	Држач нарезнице	Већи	2 ком
7.	Бонсек	/	3 ком
8.	Чекић	Метал	5 ком
9.	Маказе за лим	/	1 ком
10.	Цвик клешта	/	1 ком
11.	Армирачка клешта	/	1 ком
12.	Француски кључ 1	/	1 ком
13.	Француски кључ 2	/	1 ком
14.	Чауре конусне	Веће	3 ком
15.	Кључ за ОК вијке – окасти	24 – 27	1 ком
16.	-//-	18 - 19	1 ком
17.	-//-	16 - 17	1 ком
18.	Кључ за ОК вијке – виљушкасти	18 - 19	1 ком
19.	-//-	16 - 17	1 ком
20.	-//-	12 - 13	1 ком
21.	Бургија	фи 48	1 ком
22.	Бургија	фи 30	1 ком
23.	Бургија	фи 28	1 ком
24.	Носач урезнице –трн за струг	/	1 ком
25.	чекић 1000гр.	1000gr	1 ком
26.	Бургија	фи 15,5	1 ком
27.	Бургија	фи 22	1 ком
28.	Бургија	фи 19,7	1 ком
29.	Окретач		1 ком

ОРМАР br.3

Р.Б.	НАЗИВ АРТИКЛА	ОЗНАКА	КОЛИЧИНА
1.	Турпије - метал	Овална	15 ком
2.	Турпије - метал	Конусна	11 ком
3.	Турпије - метал	Равна	19 ком
4.	Турпије	Квадратна	12 ком
5.	Турпије	Округла	16 ком
6.	Турпије	Троугласта	10 ком

7.	Турпије	Овална мања	12 ком
8.	Турпије - дрво	Овална	7 ком
9.	Турпије - метал	Квадратна средња	11 ком
10.	Турпије - метал	Квадратна мања	4 ком
11.	Турпије - метал	Разне	22 ком
12.	Леткон		4 ком
13.	Бонске		2 ком
14.	Чекић	Метални	12 ком
15.	Чекић гумени	Кумени	1 ком
16.	Чекић дрвени	Дрвени	1 ком
17.	Турпије - комплет	4x 160 x10 pcs	9 комплета
18.	Кључ за ОК вијке – виљушкасти	30 – 32	1 ком
19.	-//-	25 – 28	1 ком
20.	-//-	21 – 23	1 ком
21.	-//-	20 – 22	1 ком
22.	-//-	18 – 19	1 ком
23.	-//-	9 – 10	1 ком
24.	-//-	6 – 7	1 ком
25.	Кључ за ОК вијке – окасти	30 – 32	1 ком
26.	-//-	25 – 28	1 ком
27.	-//-	21 – 23	1 ком
28.	-//-	20 – 22	1 ком
29.	-//-	10 – 11	1 ком
30.	-//-	7 – 9	1 ком
31.	Кључ за ОК вијке – комбиновани	10- 10	1 ком
32.	Шилџак за струг	Мали	1 ком
33.	Глодало вретенасто	Разни	29 ком
34.	Шублери (хаварисани)	-	7 ком
35.	Имбус кључ	3	2 ком
36.	-//-	4	2 ком + 1Т
37.	-//-	5	1 ком
38.	-//-	6	2 ком
39.	-//-	8	2 ком
40.	-//-	10	1 ком
41.	Секач	Равни	10 ком
42.	Обележивач	Троугласти	5 ком
43.	обележивач	Игласти	12 ком
44.	Шестар	Метални	3 ком
45.	Винкле	Мале	3 ком
46.	Винкле	Средње	2 ком
47.	Глодало котурасто	Широка фи98x47	1 ком
48.	Глодало котурасто	Широка фи 94x44	1 ком
49.	Глодало котурасто	Разна	50 ком
50.	Глодало котурасто	Танка	9 ком
51.	Чауре-конуси–за глодалицу	/	6 ком
52.	Зегер клешта (за зегер осовине)	/	1 ком
53.	Четка за фарбање	Ш=80mm	4 ком
54.	Игла обележивача	Са ушицом	18 ком
55.	шрафцигер	Равни	2 ком
56.	Петометар-тракасти	5м	1 ком
57.	Клешта за поп нитне	/	1 ком
58.	Бонсек рам	/	1 ком

3.3.3. Кабинет 2а и 21 за компјутерско конструисање

Р.Б	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	КОМАДА
Рачунари		
1.	AMD RYZEN 5 1600 SIX-CORE 3,2 GHz, RAM 8MB, гр. карта-RADEON RX560, HD 500 GB, Монитор-PHILIPS LED 193v	8
2.	INTEL CELERON CPU G1820 2,7GHz, RAM 4GB, гр. карта-интегрисана, HD 500GB, монитор-ASUS	7
3.	INTEL CORE 2 DUO CPU E7500 2,93GH, RAM 2GB, , гр. карта-интегрисана, HD 250GB, монитор-ASUS TRYME	1
4.	INTEL PENTIUM DUAL CPU E2140 1,6GHz, RAM 2GB, гр. карта-интегрисана, HD 150GB, монитор-PRESTIGIO P-1710	5
5.	INTEL ATHLON 64x2 DUAL CORE CPU 3800+ 2140 2GHz, RAM 2GB, гр. карта-NVIDIA GeForce 6150LE, HD 75GB, монитор-PRESTIGIO P-1710	1
6.	INTEL PENTIUM DUAL CPU E5300 2,6GHz, RAM 2GB, гр. карта-NVIDIA GeForce 9500GT, HD 300GB, монитор-ACER V193HQL	1
7.	AMD CPU E350APU 1,6GHz, RAM 2GB, гр. карта-AMD RADEON HD6310, HD 125GB, монитор-VIEWSONIC	1
8.	INTEL PENTIUM DUAL CPU E2140 1,6GHz, RAM 2GB гр. карта-интегрисана, HD 150GB, монитор-FLATRON L10185	1
-		-
-	НАРОМЕНА: један од рачунарау кабинету 2а (пор редним бр. 4) није у функцији. Ради и кућиште и монитор, али нема слику. Пријављено Нокић Едибу.	-
-		-
штампачи, скенери и пројектори		
9.	ШТАМПАЧ LEXMARK C532n	1
10.	ШТАМПАЧ LEXMARK E532dn	1
11.	СКЕНЕР BENQ SCANNER 7650T	1
12.	ПРОЈЕКТОР ЗА ГРАФОФОЛИЈЕ VEGA	1
13.	ПРОЈЕКТОР EPSON EB-S05	1
14.	ПРОЈЕКТОРСКО ПЛАТНО	1
15.	ТАБЛА БЕЛА ПОКРЕТНА МАЈА (паметна ??)	1
Остала наставна средства и опрема		
16.	ТАБЛА ЗИДНА	2
17.	ТАБЛА ЗЕЛЕНА ЗИДНА	1
18.	СТО КОМПЈУТЕРСКИ	24
19.	СТО ШКОЛСКА КЛУПА	4
20.	СТО ПРОФЕСОРСКИ	1
21.	СТО ПОМОЋНИ мали	2
22.	СТО ЗА ШТАМПАЧ / ПРОЈЕКТОР	1
23.	СТОЛИЦА ДРВЕНА	33
24.	СТОЛИЦА ТАПАЦИРАНА	2
25.	ОРМАР ДРВЕНИ плакар	1

3.3.4. Наставна средства за кабинет спс2 –глодање

р.б	назив	ознака	шифра	ком	стање
1.	рачунар: desktop-hd410u4	amd ryzen 5 1600x six-core procesor, 3.6ghz, ram-8gb, radeon rx 560 series	r2/01	1	исправан
2.	рачунар : desktop-62phag1		r2/02	1	исправан
3.	рачунар : desktop-oudqla6		r2/03	1	исправан
4.	рачунар : desktop-fqgrj69		r2/04	1	исправан
5.	рачунар : desktop-ok03gpc (ryzen 7		r2/05	1	исправан
6.	рачунар : desktop-8iepj8t		r2/06	1	исправан
7.	рачунар : desktop-uppkkd6		r2/07	1	исправан
8.	рачунар : desktop-2kv8ctu		r2/08	1	исправан
9.	рачунар : desktop-6a1q102 (ryzen 3		r2/09	1	исправан
10.	рачунар : desktop-36fp1ls (ryzen 3 2200g)		r2/10	1	исправан
11.	пројектор : acer x117h dlp	модел: dsv1523		1	исправан

CNC ГЛОДАЛИЦА HAAS-F1 Team-MiniMill 406x305x254/ISO40/5.6kw/6000ob/min-10 алата- 1 комад				
1	Стега 385x105x165	PMNV-5S	1	исправан
2	BT40-2/20-70ER32	ISO40x2/8-DIN 69871	9	исправан
3	Стезна глава BT40-2/25-462E	ISO40x2-1:10-DIN69871	1	исправан
4	Кратки трн BT40-22-40	JIS96339AD	1	исправан
5	Притезни вијак M16	MAS/BT45°	11	исправан
6	Стезна чаура Ø20-467E	DIN 6388 tip B	1	исправан
7	Стезна чаура Ø7-467E	DIN 6388 tip B	1	исправан
8	Стезна чаура Ø3-470E	ER32	1	исправан
9	Стезна чаура Ø4-470E	ER32	1	исправан
10	Стезна чаура Ø5-470E	ER32	1	исправан
11	Стезна чаура Ø6-470E	ER32	2	исправан
12	Стезна чаура Ø7-470E	ER32	1	исправан
13	Стезна чаура Ø8-470E	ER32	2	исправан
14	Стезна чаура Ø9-470E	ER32	1	исправан
15	Стезна чаура Ø10-470E	ER32	2	исправан
16	Стезна чаура Ø11-470E	ER32	1	исправан
17	Стезна чаура Ø12-470E	ER32	1	исправан
18	Стезна чаура Ø13-470E	ER32	1	исправан
19	Стезна чаура Ø14-470E	ER32	1	исправан
20	Стезна чаура Ø15-470E	ER32	1	исправан
21	Стезна чаура Ø16-470E	ER32	1	исправан
22	Стезна чаура Ø17-470E	ER32	1	исправан
23	Стезна чаура Ø18-470E	ER32	1	исправан
24	Стезна чаура Ø19-470E	ER32	1	исправан
25	Стезна чаура Ø20-470E	ER32	1	исправан
26	Српаста кључ Ø50-Ø60	Ø50-Ø60	1	исправан
27	Крстасти кључ Ø22	Ø22	1	исправан
28	Виљушкасти кључ 19	S19	1	исправан
29	Гарнитура имбус кључева 3-10		9	исправан
30	Гумени чекић		1	исправан
31	PVC чекић		1	исправан

Списак наставних средстава кабинета CNC-1

Стругара

рачунара 8 комада

3.3.5. Наставна средства - аутомеханичарска радионица

1.	клипни компресор 200l abac	1 kom.
2.	хидроулична преса 20t carmax	1 kom
3.	истакалица са мензуром 70l castex	1 kom
4.	момент кључ (40-200)nm	1 kom
5.	пуњач и стартер 1600 w telvin	1 kom
6.	алат за уљане филтере 30 kom	1 kom
7.	нископрофилна подна дизалица (крокодилка 3t) lincos	1 ком
8.	маказаста дизалица 3t lincos	1 kom
9.	носач мотора греда 0.5t weber	1 kom
10.	дизалица за мењаче 0.5t weber	1 kom
11.	дизалица за моторе кран 1t года	1 kom
12.	радни сто 1500x750x910	1 kom
13.	касета за алат 399 kom lincos	1 kom
14.	аутодијагностика delfi	1 kom
15.	лап топ (за дијагностику) lenovo	1 kom
16.	лап топ (compaq presario cq56)	1 kom
17.	телевизор fox	1 kom

18.	уређај за подесавање светала gav	1 kom
19.	мултиметар-траком a880l	1 kom
20.	комплет кључева (гедора)-(некомплетан)	1 kom
21.	аутомобил голф 4, караван (дизел,2000 година)	1 kom
22.	мотор ууго 55	2 kom
23.	држач за моторе	1 kom
24.	радни сто	1 kom
25.	стега	1 kom
26.	ормар метални	2 kom
27.	ормар дрвени	2 kom
28.	клубе	4 kom
29.	клубе за седење	3 kom
30.	столице	11 kom
31.	школска табла зелена	2 kom
32.	макета (мењача)	1 kom
33.	макета (трансмисије)	1 kom
34.	термо пећ	1 kom
35.	против пожарни апарат	2 kom

Кабинет бр. 17:

1.	Макете за електрична мерења	10 комада, 8 исправних, 2 неисправне
2.	Макета за витстонов мост	
3.	Осцилоскоп 10 MHz	недостају сонде
4.	Мотори једносмерне струје	2 комада, оштећени и недостаје кабл
5.	Асинхрони мотор	3 комада, од 3киловата, 1.1 киловата и
6.	Аутотрансформатор 3 киловата	неисправан
7.	Дигитални инструмент DT830	1 комада неисправан
8.	Аналогни инструментDT450	1 комада неисправан
9.	Пројектор BENQ	
10.	Инструмент за мерење брзине обртања DT-6234C	
11.	Дигитални мултиметар MASTEK MY61	2 комада
12.	Инструмент за напајање макета са регулацијом једносмерног напона од	
13.	Отпорник побуде генератора	
14.	Отпорник оптерећења генератора	
15.	Аналогни уградни амперметри од 10 А	3 комада
16.	Дигитални уградни волтметар 500 V	
17.	Реостати	2 комада
18.	Трофазни трансформатор 3x390 V/3x320 V, 3000VA	
19.	Панел наизменичних машина	
20.	Независна побуда генератора	
21.	Панел једносмерног генератора	
22.	Панел једносмерног мотора	
23.	Аналогни ватметар 5 А	

3.3.6. Наставна средства за подручје рада електротехника и електроника**Кабинет бр. 20:**

1.	осцилоскоп hameghm303-6 двоканални са сондама	
2.	исправљач ei 951	
3.	функцијски генератор ei764	
4.	аудио генератор smp1600	
5.	ам генераторsmp1222	
6.	воблер smp1420	
7.	макете	6+5+16+5+7+5+4+8 комада
8.	рефуз старе макете	7 комада
Нова опрема:		
1.	дигитални осцилоскоп (sds 1102cml+digital oscilloscope)	
2.	генератор функција (sdg 810 function/arbitrary generator)	

3.	сигнал генератор (dg 811)	
4.	plc контролер (picplc16)	
5.	дигитални глс метар (hantek 1832c)	
6.	декадна кутија отпорности (380400 resistance substitution)	
7.	декадна кутија капацитивности (380405 capacitance substitution)	
8.	декадна кутија индуктивности (langlois l40)	
<i>практична настава (омеров кабинет):</i>		
1.	дигитални инструмент м 5652	
2.	дигитални мултиметар my61 mastech	
3.	дигитални унимер dt9205a	
4.	clamp meter dt 266)	
5.	дигитални мултиметар ms8221	
6.	аналогни мултиметар ем7363	
7.	дигитални мултиметар dt9208	
8.	Радни столови (3 комада)	
<i>Практична настава (Никићев кабинет):</i>		
1.	дигитални мултиметар my99	
2.	дигитални мултиметар my60	
3.	дигитални мултиметар ms2030	

	бр	учионица	компјутери	пројектори	телевизори	лаптоп	штампач
Школска зграда	1	Учионица	1	1			
	2а	Кабинет машинства (М)	9				
	2б	Кабинет електротехнике (Е)	9		1		
	3а	Кабинет електротехнике (Е)	9		1		
	3б	Учионица	1	1			
	4	Учионица	1	1			
	5	Учионица	1				
	6	Учионица	1		1		
	7	Учионица	1	1			
	7а	Кабинет информатике (И)	13	1			
	8	Учионица	1		1		
	9	Учионица	1	1			
	10	Учионица	1	1			
	11	Учионица	1	1			
	12	Учионица	1	1			
	13	Учионица	1	1	1		
	14	Учионица	1	1			
	15	Учионица	1	1			
	16	Учионица	1	1			
	17	Кабинет електротехнике (Е)	1				
	18	Учионица	1				
	19	Учионица	1				
	20	Учионица	1				
	21	Кабинет машинства (М)	15	1			
22	Кабинет информатике (И)	16	1				
23	Учионица	1	1				
24	Учионица	1	1				
Укупно школска зграда			92	17	5	/	
Радионице	1	Аутомеханичар. Радион. (РМ)			1	2	
	2	Омер-електро радионица	1	1			
	3	ЦНЦ Кабинет1 (са машином)	11	1			1
	4	ЦНЦ Кабинет2	8				
	5	Учионица саобраћаја					
	6	Изо- радионица машинства (РМ)	1	1			
	7	Фикро-радионица машинства (РМ)					
	8	Ален- радиони. машинства (РМ)	1	1			
	9	електро кабинет 1 (Е)	1				
	10	електро кабинет 2 (Е)		1			
	11	Миркова канцел. електрокаб- 3					
	12	Саобр. кабинет технички прег.	10				
	Укупно радионице			33	5	1	2
Управа		директор			1	1	1
		помоћник директора	1	2		2	1
		шеф рачуноводства	2			1	1
		секретар				1	
		библиотекар	1		1		
		ППС служба	2			1	1
		саобраћајци	1				
		машинци					
		зборница	1				
		бисина канцеларија	1				
		алмасина канцеларија	1				1
	Укупно управа			10	2	2	6
УКУПНО			135	24	8	8	6
Лаптопови професора						20	

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Руковођење школом

Послови руковођења школом припадају директору и помоћницима директора. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Послови директора и помоћника директора утврђени су законом и статутотом школе и подразумевају следеће активности:

- Организација образовно- васпитног рада
- Осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- Остваривање развојног плана школе
- Педагошко-инструктивни увид и надзор
- Планирање стручног усавршавања наставника
- Рад са стручним органима
- Рад са стручним сарадницима, родитељима и др.
- Финанско-материјално пословање
- Сарадњу са другим школама и институцијама
- Културну и јавну делатност школе
- Развијање поверења и мотивације
- Организовање тимског рада
- Правовремено и адекватно информисање
- Редовну и благовремену презентацију школе
- Развијање одговорности код запослених
- Праћење процеса самовредновања
- Праћење реализације радних обавеза

4.1. Кадровски услови школе- људски ресурси

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

ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ-НАСТАВНО И ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља									
Радно место	VIII	Висока стручна спрема		Виша стручна спрема	Специјали. образовање	Средња стручна спрема		Основна школа	Свега
		Мр.	VII степен	VI степен	V степен	IV степен	III степен		
Директор			1						1
Помоћник директора			2у настави						2у настави
Координатор практичне наставе			1						1
Секретар			1						1
Педагог			1						1
Психолог			1						1
Библиотекар			3						3
Шеф рачуноводства			1						1
Финансијско административни радник						2			2
Наставници	3		99	11	10				122
Помоћни наставници						5			5

Администратор за одржавање рачунара и мреже						0			0
Техничар одржавања информационих система и технологија						1			1
Домар						1			1
Спремачица						1		8	9
свега	3		108	11	10	10		8	150

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД СИСТЕМАТИЗОВАНИХ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У НОВОМ ПАЗАРУ у школској 2022/2023**

Степен и врста образовања наставника и стручних сарадника у Техничкој школи у Новом Пазару, предвиђени су Правилником о степену и врсти образовања наставника стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020 и 14/2020).

I НАСТАВНО ОСОБЉЕ

НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ИЗ ПРЕДМЕТА:	Број извршилаца:	Процент радног времена :
1. Српски језик и књижевност	10	840
2. Енглески језик	7	425
3. Историја	2	100
4. Филозофија	2	96
5. Социологија и Социологија са правима грађана	2	58
6. Устав и права грађана	1	55
7. Физичко васпитање	5	427
8. Физика	3	140
9. Хемија	1	95
10. Математика	7	504
11. Биологија и Екологија и заштита животне средине	3	100
12. Ликовна култура	2	45
13. Музичка култура	/	/
14. Географија	1	85
15. Верска настава	3	215
16. Грађанско васпитање	1	45
17. Предузетништво и Економика и организација	2	151
18. Наставник саобраћајне групе предмета	9	816
19. Наставник електрогрупе предмета	17	1810
20. Наставник машинске групе предмета	13	1260
21. Наставник практичне наставе саобраћај	5	427
22. Наставник практичне наставе електротехника	4	400
23. Наставник практичне наставе машинства	6	600
24. Наставник предметне и практичне наставе са	29	
УКУПНО		6408

II./НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

	ПРЕДМЕТ:	Б	Р	С	П	О
1	Директор школе	1				100
2	Секретар школе	1				100
3	Помоћник директора	2				110
4	Стручни сарадник - Психолог	1				100

5	Стручни сарадник - Педагог	1	100
6	Стручни сарадник - Библиотекар	3	250
8	Координатор практичне наставе	2	150
9	Помоћни наставник	4	4.63
10	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	1	100
11	Референт за финансијско – рачуноводстве. и административне	2	200
12	Техничар одржавања информациона система и технологија	1	100
13	Техничар одржавања уређаја и опреме	1	100
14	Домар – мајстор одржавања	1	100
15	Чистачица	9	8 70
УКУПНО			2743

Овај табеларни преглед систематизованих послова и радних задатака у Техничкој школи у Новом Пазару важи за школску 2022/23 год. , као саставни део Правилника о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи у Новом Пазару, дел. број. 01-1175 од 15.09.2021. год.

РЕДНИ БРОЈ	БРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	године радног стажа	ЛИЦЕНЦА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА	Степен стручне спреме	
Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе							
1.	Хидо Љајић	Дипл.инж.маш	Директор	36		100%	VII
2.	Албин Кршић	проф.физичког васп.	Помоћник директора	18	Да	50%	VII
3.	Вања Маринковић	Проф.енглеског.јез	Помоћник директора	27	Да	50%	VII
4.	Шемсовић Мирза	Инж.машинства	Организатор практичне наставе	34	Да	50%	VII
5.	Ђурковић Мирко	Дипл.инж.организације рада	Организатор практичне наставе	38	Да	100%	VII
Стручни сарадници							
1.	Мирсада Веснић	Дипл.педагог	Педагог	5	Да	100%	VII
2.	Незрина Даздаревић	Дипл.психолог	Психолог	12	Да	100%	VII
3.	Едина Махмутовић	Дипл.оријенталиста	Библиотекар	17	Да	100%	VII
4.	Ријалда Нуковић	Проф.енглеског	Библиотекар	8	Да	100%	VII
5.	Саида Муратовић Ј.	Проф.енглеског	Библиотекар	2	Да	50%	VII
Ваннаставни кадар							
1.	Јусуф Лекпек	Дипл.правник	Секретар	35	Да	100%	VII
2.	Енес Муртезић	Дипл.економ.	Шеф рачуноводства	18	да	100%	VII
3.	Дупљак Медина	Економски техничар	Референт за	1	не	100%	IV
4.	Алмаса Беловођанин	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод.	21	не	100%	IV
5.	Мерсудин Даздаревић	Маш.техничар	Одржавање уређаја и опреме	13	не	100%	IV
6.		Маш.техничар	Одржавање информациона система	0	не	100%	IV
7.	Нокић Едиб	Инг.информатике	Помоћни наставник	3	не	100%	IV
8.	Угљанин Билсана	Елек.техничар	Помоћни наставник	6	не	100%	IV
9.	Гегић Нусрет	Маш.техничар	Помоћни наставник	1	не	100%	IV
10.	Бегановић	Маш.техничар	Помоћни наставник	0	не	100%	IV
11.	Драгош Недељковић	Средња	Домар	20	не	100%	IV
12.	Павићевић Зоран	Средња	Помоћни радник	2	не	100%	IV
14.	Мирсада Друштинац	Основна	Помоћни радник	15	не	100%	I
15.	Исмета Плојовић	Основна	Помоћни радник	27	не	100%	I

16.	Фатима Шаховић	Основна	Помоћни радник	34	не	100%	I
17.	Хајрија Нумановић	Основна	Помоћни радник	24	не	100%	I
18.	Биљана Мојсиловић	Основна	Помоћни радник	21	не	100%	I
19.	Суада Друштинац	Основна	Помоћни радник	16	не	100%	I
20.	Хафиза Тодић	Основна	Помоћни радник	16	не	100%	I
21.	Надира Хамзић	Основна	Помоћни радник	3	не	70%	I

Структура према годинама радног искуства

Р.бр.	Радно искуство	Број	Процент
1.	До 2 године	21	13.9 %
2.	Од 2 до 10 година	49	33.80 %
3.	Од 10 до 20 година	42	29.14 %
4.	Од 20 до 30 година	21	13.24 %
5.	Преко 30 година	15	9.93 %
	Укупно	148	100.00 %

Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч. спреме	Степен с. спреме	Предмет који предаје	Стаж	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој	Статус радног односа
1	Српски језик и књижевност	Бекић Елвира	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	27	Да	100	0	Стални
2		Хануша Самир	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	19	Да	100	0	Стални
3		Смаилбеговић Алма	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	15	Да	100	0	Стални
4		Гицић Азра	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	10	Да	100	0	Стални
5		Зоранић Хариса	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Не	100	0	Стални
6		(Биберовић Зејна)	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
7		Миловић Сања	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	18	Да	60	38	Стални
8		Хусеиновић Минела	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	7	Не	100	0	Стални
9		Спахић Азра	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
10		Хакић Амра	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	1	Не	50	50	Стални
11		Амра Бихорац	Проф. срп. ј. и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	3	Не	30	0	Одређено
12	Енглески језик	Маринковић Сузана	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	26	Да	100	0	Стални
13		Маринковић Вања	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	26	Да	100	0	Стални
15		Шеховић Аида	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	22	Да	100	0	Стални
16		Рујевић Данира	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	6	Не	45	0	Одређено
17		Омеровић Елведина	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	25	Да	100	0	Стални
18		Сарачевић Алмедина	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	3	Не	30	70	Стални
19		Дервишевић Аида	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	13	Да	0	80	Стални
20	Математика	Гудевић Адем	Проф. Математике	VII	Математика	20	Да	100	0	Стални
21		Ахметовић Камала	Проф. Математике	VII	Математика	18	Да	100	0	Стални
22		Мушовић Аида	Проф. Математике	VII	Математика	9	Не	100	0	Стални
23		Халитовић Сенадин	Проф. Математике	VII	Математика	11	Да	100	0	Стални
24		Меховић Златко	Проф. Математике	VII	Математика	12	Не	100	0	Стални
25		Меховић Елмедина	Проф. Математике	VII	Математика	10	Не	100	0	Стални
27		Личина Адил	Проф. Математике	VII	Математика,	9	Не	62	38	Стални
28		Имамовић Емина	Проф. Математике	VII	Математика,	4	Не	0	0	Одређено
29	Физичко	Ватић Рифат	Проф. Физичког	VII	Физичко	31	Да	100	0	Стални
30		Кршић Албин	Проф. Физичког	VII	Физичко	14	Да	100	0	Стални

31		Гегић Сеад	Проф. Физичког	VII	Физичко	7	Не	100	0	Стални
32		Дурановић Мирза	Проф. Физичког	VII	Физичко	15	Да	90	10	Стални
33		Међедовић Алмина	Проф. Физичког	VII	Физичко	2	Не	80	0	Одређено
34	Историја	Емровић Алија	Проф. Историје	VII	Историја	35	Да	50	50	Стални
35		Ђоровић Филип	Проф. Историје	VII	Историја	8	Не	100	0	Стални
36		Коца Ријад	Проф. Географије	VII	Географија	0	Не	85	0	Одређено
37	Ликовна	Ватић Адалета	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	6	Не	30	0	Одређено
38		Цурић Бинела	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	9	Не	15	85	Стални
39	Биологија и екологија	Џанковић Садика	Проф. Биологије	VII	Биологија	12	Да	20	80	Стални
40		Ђерлек Амела	Проф. Биологије	VII	Биологија	20	Да	50	50	Стални
41		Зуковић Селма	Проф. Биологије	VII	Биологија	5	Не	30	0	Одређено
43		Мустафић Лида	Проф. Биологије	VII	Биологија	5	Не	0	0	Одређено
44	Хемија	Бећовић Зилха	Проф. Хемије	VII	Хемија	5	Не	95	0	Стални
45	Физика	Мурић Ријад	Проф. Физике	VII	Физика	6	Не	80	20	Стални
46		Цурић Самир	Проф. Физике	VII	Физика	23	Да	50	50	Стални
47	Психологија	Ђуловић Џенана	Проф. Психологије	VII	Психологија, грађа васпитање	0	Не	55	0	Одређено
48	Устав и право	Гицић Сузан	Дипломирани правник	VII	Устав и право грађана, социологија са правима грађана	15	Да	55	45	Стални
49	Филозофија	Богуђанин Алма	Проф. Филозофије	VII	Филозофија	9	Да	18	80	Стални
50		Рецовић Нермин	Проф. Социологије	VII	Социологија	4	Не	32	0	Одређено
51		Нуковић Мушка	Проф. Филозофије и Социологије	VII	Филозофија Социологија	15	Да	26	55	Одређено
52	Економија	Пајовић Миљана	Дипл. Економиста	VII	Економика и предузетништво	7	Да	98	0	Стални
53		Грачаница Аида	Дипл. Економиста	VII	Економика и предузетништво	0	Не	53	0	Одређено
55	Машинство и обрада метала	Кахровић Исмет	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	2	Не	100	0	Одређено
55		Кадрић Сенада	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	22	Да	100	0	Стални
56		Костић Биљана	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	27	Да	100	0	Стални
57		Кујовић Исо	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	20	Да	100	0	Стални
58		Томовић Вукомир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	18	Да	100	0	Стални
59		Томовић Ремзија	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	37	Да	100	0	Стални
60		Нуховић Дамир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	18	Да	108	0	Стални
61		Доловац Сенад	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	5	Да	100	0	Стални
62		Џамовић Билал	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	13	Да	100	0	Стални
63		Аземовић Решад	Инг. машинства	VIII	Маш. група предмета	7	Не	100	0	Одређено
64		Ровчанин Самир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	8	Не	100	0	Стални
65		Шемсовић Мирза	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	33	Не	50	0	Стални
66		Бајрамовић Јусуф	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	0	Не	100	0	Одређено
67		Мидовић Ален	Спец. Аутомеханич.	V	Машинска пракса	5	Не	100	0	Одређено
68		Диванефендић Фикрет	Спец. Алатничар	V	Машинска пракса	21	Да	100	0	Стални
69		Кујовић Муамер	Инг. машинства	VII	Машинска пракса	8	Не	100	0	Стални
70		Кучевић Изет	Спец. Бравар	V	Машинска пракса	3	Не	100	0	Одређено
71		Челић Мерсад	Инг. машинства	VI	Машинска пракса	1	Не	100	0	Одређено
72		Ујкановић Раиф	Инг. машинства	VII	Машинска пракса	7	Да	100	0	Одређено
73		Електротехника	Халиловић Садик	Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	16	Да	100	0
74	Нокић Решад		Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	19	Да	100	0	Стални
75	Нумановић Нермин		Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	28	Да	100	0	Стални
76	Нуковић Мирсад		Инг. електротехнике	VIII	Електро група предмета	18	НЕ	100	0	Одређено
77	Углић Џемалудин		Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	24	Да	100	0	Стални

78		Шабановић Мунир	Инг. Електротехнике	VIII	Електро група предмета	18	Да	115	0	Стални
79		Шкријељ Џевад	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	18	Да	100	0	Стални
80		Климент Алмина	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	1	Да	110	0	Одређено
81		Шаћировић Харун	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	22	Да	100	0	Стални
82		Тајић Алмир	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	2	Не	100	0	Одређено
83		Дољак Весад	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	14	Да	100	0	Стални
84		Шароњац Фахрудин	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	13	Да	110	0	Стални
85		Селмановић Едиб	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	6	Не	130	0	Одређено
86		Личина Вахид	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	10	Да	115	0	Стални
87		Токалић Аладин	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	9	Да	127	0	Стални
88		Милојевић Слободанка	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	38	Да	100	0	Стални
89		Хасковић Муриз	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	0	Не	100	0	Одређено
90		Љајић Рифат	Инг. Електротех.	VIII	Електро група редмета	2	Не	100	0	Одређено
91		Салиховић Омер	Специјалиста	V	Електро пракса	25	Да	100	0	Стални
92		Суловић Елида	Инг. Информатике	VI	Електро пракса	11	Не	100	0	Одређено
93		Љајић Харис	Инг. Информатике	VI	Електро пракса	1	Не	100	0	Одређено
94	Саобраћај	Божовић Снежана	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	16	Да	109	0	Стални
95		Гицић Фикрет	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	28	Да	100	0	Стални
96		Дуљак Енеса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	1	Не	100	0	Стални
97		Идризовић Рифат	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	31	Да	100	0	Стални
98		Ћурчић Љубиша	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	29	Да	100	0	Стални
99		Плавшић Владимир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	7	Да	100	0	Стални
100		Рамчић Дамир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	7	Не	100	0	Одређено
101		Љухар Мердан	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	6	Не	100	0	Стални
102		Личина Џенан	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	11	Да	67	30	Стални
103		Алем Хајдарпашић	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	0		100	0	Одређено
104		Исмет Абдурахмановић	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета			27	0	Одређено
105		Ганић Амел	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	1	Не	100	0	Одређено
106		Ђерлек Мелиса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
107		Муртезић Армин	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	0	Не	100	0	Одређено
108		Милетић Градимир	Спец-Инструктор	V	Вожња	27	Да	130	0	Стални
109		Займовић Унал	Спец-Инструктор	V	Вожња	20	Да	130	0	Стални
110		Миловић Саша	Инг. Саобраћаја	VI	Вожња	7	Да	100	0	Стални
111		Даздаревић Џемаил	Спец-Инструктор	V	Вожња	6	Да	100	0	Стални
112		Халитовић Нермин	Спец-Инструктор	V	Вожња	0	Не	130	0	Одређено
113		Тафиловић Нермина	Спец-Инструктор	V	Вожња	1	Не	130		Одређено
114		Спец-Инструктор	V	Вожња	1	Не	100		Одређено	
115	Информатика	Бачевац Емин	Инг. Информатике	VII	Информатика	6	Да	94+6	0	Стални
116		Роглић Видосав	Инг. Информатике	VII	Информатика	29	Да	100	0	Стални
117	Верска настава	Куртановић Локман	Теолог	VII	Веронаука-ислам	13	Не	70	0	Одређено
118		Суловић Алмир	Теолог	VII	Веронаука-ислам	12	Не	70	0	Одређено
119		Смаилагић Мурић Аида	Теолог	VII	Веронаука-ислам	0	Не	40	0	Одређено
120		Радосављевић Никола	Теолог	VII	Веронаука-православ.	10	Не	35	0	Одређено
119		Халиловић Рамиза	Теолог	VII	Веронаука-ислам	0	Не	0	0	Одређено

4.2. Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

(Из Члана 160. ЗОСОВ): У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

Члан 160

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

3) 20 часова радног времена за наставника у школи за образовање ученика са сметњама у развоју који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима;

4) 20 часова радног времена за наставника разредне наставе у школи за образовање одраслих који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима/полазницима.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада васпитача је:

1) 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи;

2) 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припремном предшколском програму, у полудневном трајању у предшколској установи, односно основној школи;

3) 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом на остваривању различитих програма и облика, у полудневном трајању у предшколској установи.

Васпитач у школи са домом у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати непосредног васпитног рада са ученицима.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

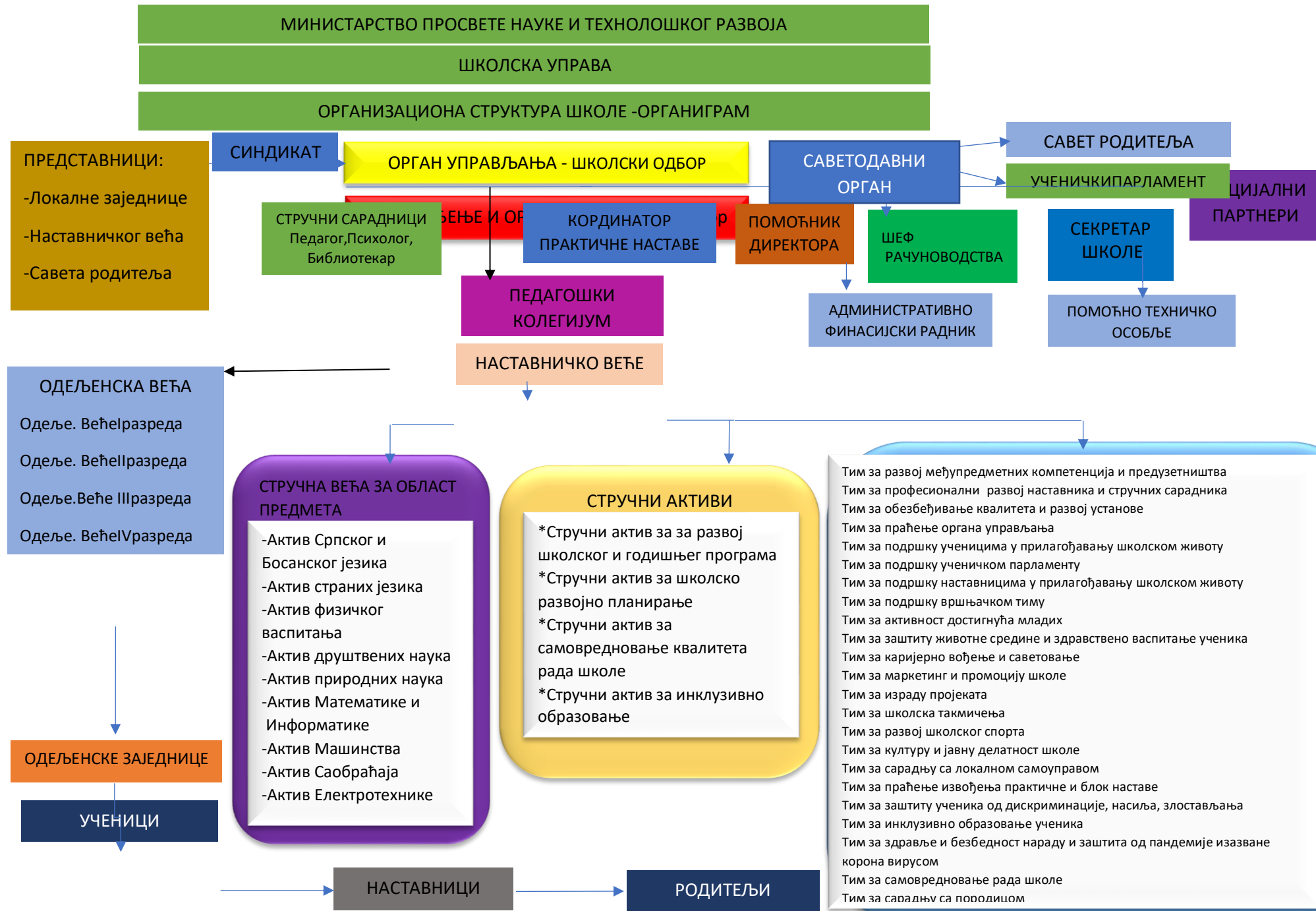
Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

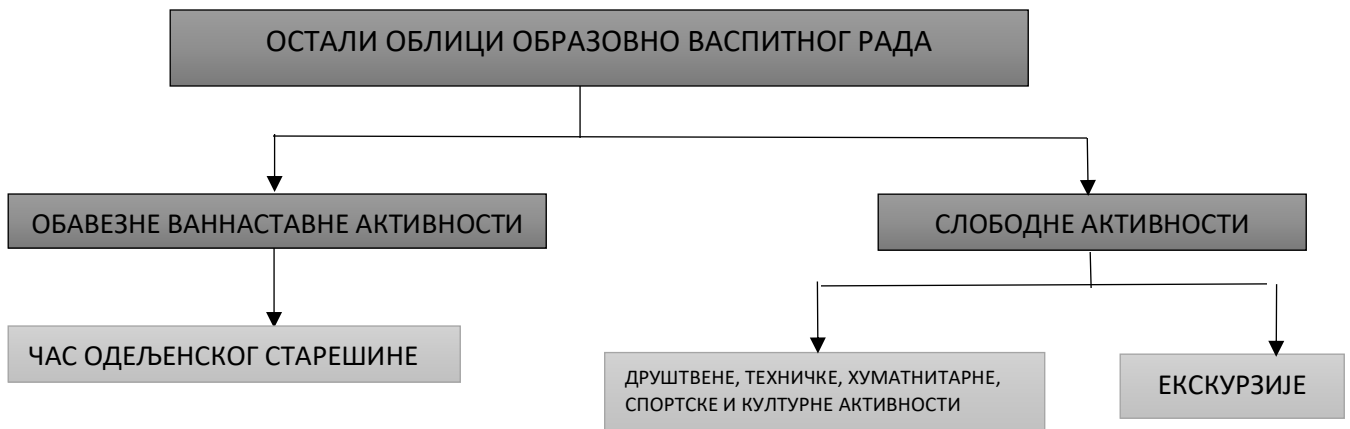
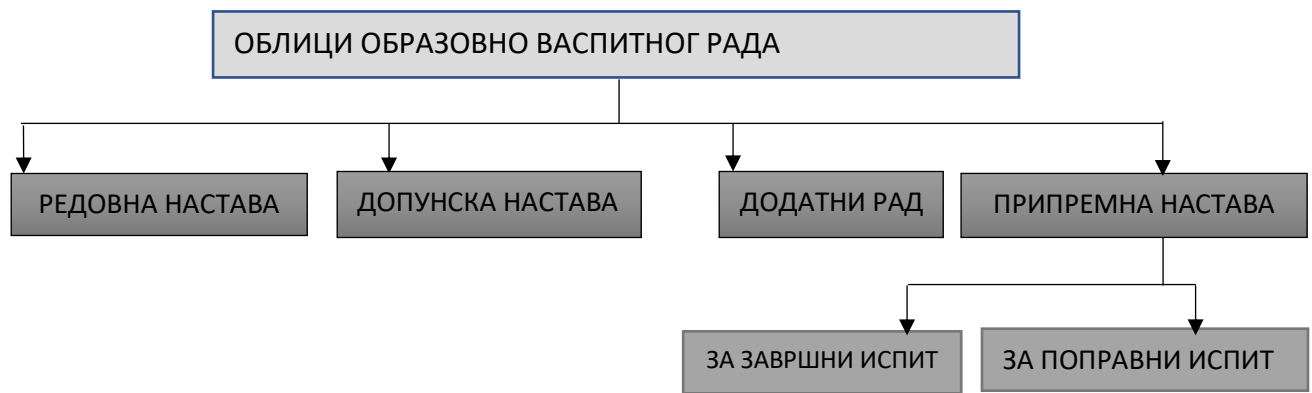
Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, посебним решењем може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Накнада за рад наставника из става 8. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 8. овог члана, сматра се допуном норме.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ





**ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ, ЈЕЗИК, ПОЛНА, НАЦИОНАЛНА СТРУКТУРА И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ЗА ШКОЛСКУ
2022/23. годину**

Р.бр.	Одељење	Бр.учиони Ц	Образовни профил	Језик наставе	ОДЕЉЕНС КИ СТАРЕШИН А	Бр.ученика	Мушких	Женских	Бошњака	Срба	Роми	Верона. Ис	Верона. пр	Грађанско
1.	I ₁	1	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Биљана	22	21	1	21	1	0	19	1	2
2.	I ₂	20	МТКК	БОСАН.	Аида	12	11	1	11	1	0	10	1	1
3.	I ₃	12	ЕЕ	БОСАН.	Мирза	30	28	2	27	3	0	27	3	0
4.	I ₄	5	ЕИТ	БОСАН.	Дина	30	30	0	29	1	0	28	0	2
5.	I ₅	7	ТДС	СРПСКИ	Сања	30	19	11	17	13	0	17	13	0
6.	I ₆	6	ТДС	БОСАН.	/8	30	24	6	28	2	0	28	2	0
7.	I ₇	15	ВМВ	СРПСКИ	Филип	30	28	2	27	2	1	28	2	0
8.	I ₈	9	ВМВ	БОСАН.	Зилха	30	28	2	29	1	0	29	1	0
9.	I ₉	18	ММВ	СРПСКИ	Исмет	30	30	0	24	5	1	23	4	3
10.	I ₁₀	11	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАН.	Ријад	30	29	1	30	0	0	30	0	0
					Σ	274	248	26	243	29	2	239	27	8
11.	II ₁	18	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Камала	27	25	2	16	11	0	11	11	5
12.	II ₂	11	МТМВ	БОСАН.	Решад	28	28	0	27	1	0	27	1	0
13.	II ₃	13	АРМ	СРПСКИ	Сузана	24	22	2	19	5	0	19	5	0
14.	II ₄	24	ЕИТ	БОСАН.	Рифат	23	20	3	21	2	0	21	2	0
15.	II ₅	17	ЕЕ	БОСАН.	Вања	22	22	0	22	0	0	22	0	0
16.	II ₆	8	ТДС	БОСАН.	Адем	30	22	8	29	1	0	29	1	0
17.	II ₇	7	ТДС	СРПСКИ	Алма	31	25	6	10	21	0	9	16	6
18.	II ₈	12	ВМВ	БОСАН.	Азра	27	25	2	27	0	0	27	0	0
19.	II ₉	9	ВМВ	СРПСКИ	Амел	29	24	5	24	5	0	24	5	0
20.	II ₁₀	23	ММВ	СРПСКИ	Амра	29	29	0	29	0	0	29	0	0
21.	II ₁₁	4	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАН.	Алмина	24	24	0	24	0	0	24	0	0
					Σ	294	266	28	248	46	0	242	41	11
22.	III ₁	1	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Елмедина	26	20	6	21	5	0	21	5	0
23.	III ₂	19	МТМВ	БОСАН.	Исо	20	20	0	20	0	0	19	0	1
24.	III ₃	5	АРМ	СРПСКИ	Нермин	29	26	3	21	8	0	21	8	0
25.	III ₄	16	ЕЕ	СРПСКИ	Данира	23	23	0	17	6	0	17	6	0
26.	III ₅	20	ЕИТ	БОСАН.	Сенадин	27	21	6	26	1	0	26	1	0
27.	III ₆	15	ТДС	СРПСКИ	Мирза	29	27	2	12	17	0	12	17	0
28.	III ₇	6	ТДС	БОСАН.	Нермин	28	26	2	28	0	0	28	0	0
29.	III ₈	24	ВМВ	СРПСКИ	Џенана	29	28	1	25	4	0	11	4	14
30.	III ₉	10	ВМВ	БОСАН.	Енеса	24	22	2	24	0	0	24	0	0
31.	III ₁₀	10	А.МЕХАНИЧА	СРПСКИ	Дамир	24	24	0	23	1	0	23	1	0
32.	III ₁₁	14	Е.ИНСТАЛАТ	СРПСКИ	Аида	23	23	0	20	3	0	23	0	0
					Σ	282	260	22	237	45	0	225	42	15
33.	IV ₁	19	МТКК	БОСАН.	Ремзија	21	15	6	21	0	0	21	0	0
34.	IV ₂	16	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Вукомир	21	19	2	16	5	0	16	5	0
35.	IV ₃	4	МТМВ	БОСАН.	Златко	16	16	0	16	0	0	16	0	0
36.	IV ₄	14	АРМ	БОСАН.	Алмина	21	16	5	18	3	0	11	3	7
37.	IV ₅	17	ЕЕ	СРПСКИ	Фахро	23	23	0	13	10	0	13	10	0
38.	IV ₆	13	ЕИТ	СРПСКИ	Миљана	26	25	1	19	7	0	19	7	0
39.	IV ₇	23	ТДС	БОСАН.	Елвира	25	17	8	25	0	0	25	0	0
40.	IV ₈	8	ТДС	СРПСКИ	Снежана	30	24	6	17	13	0	17	13	0
					Σ	183	155	28	145	38	0	138	38	7
			БОСАН. 20,		Σ	1033	929	10	873	15	2	844	148	41

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Р.бр.	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	Број ученика	Број учионице
ПРВИ РАЗРЕД						
1.	I ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ	СРПСКИ	Биљана Костић	30	1
2.	I ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО	БОСАНСКИ	Аида Шеховић	12	20
3.	I ₃	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Мирза Дурановић	30	12
4.	I ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	БОСАНСКИ	Дина Омеровић	30	5
5.	I ₅	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Сања Миловић	30	7
6.	I ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Дамир Рамчић	30	6
7.	I ₇	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Филип Ђоровић	30	15
8.	I ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Зилха Бећовић	30	9
9.	I ₉	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Исмет Кахровић	30	18
10.	I ₁₀	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Ријад Коца	30	11
ДРУГИ РАЗРЕД						
11.	II ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ	СРПСКИ	Камала Ахметовић	27	18
12.	II ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Решад Аземовић	28	11
13.	II ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Сузана	24	13
14.	II ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	БОСАНСКИ	Рифат Љајић	25	24
15.	II ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Вања Маринковић	24	17
16.	II ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Адем Гуџевић	30	8
17.	II ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Алма	31	7
18.	II ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Азра Спахић	27	12
19.	II ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Амел Ганић	29	9
20.	II ₁₀	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Амра Бихорац	28	23
21.	II ₁₁	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Алмина Сејдовић	24	4
ТРЕЋИ РАЗРЕД						
22.	III ₁	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО	СРПСКИ	Елмедина	26	1
23.	III ₂	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ	БОСАНСКИ	Исо Кујовић	21	19
24.	III ₃	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Нермин Нумановић	29	5
25.	III ₄	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Данира Рујевић	24	16
26.	III ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	БОСАНСКИ	Сенадин Халитовић	27	20
27.	III ₆	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Мирза Шемсовић	30	15
28.	III ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Нермин Реџовић	28	6
29.	III ₈	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Џенана Ђуловић	29	24
30.	III ₉	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Енеса Дупљак	24	10
31.	III ₁₀	АУТОМЕХАНИЧАР	СРПСКИ	Дамир Нуховић	24	10
32.	III ₁₁	ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР	СРПСКИ	Аида Аземовић	23	14
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД						
33.	IV ₁	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО	БОСАНСКИ	Ремзија Томовић	21	19
34.	IV ₂	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ	СРПСКИ	Вукомир Томовић	20	16
35.	IV ₃	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Златко Мехоњић	16	4
36.	IV ₄	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	БОСАНСКИ	Алмина Климента	22	14
37.	IV ₅	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Фахро Шароњац	23	17
38.	IV ₆	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	СРПСКИ	Миљана Пајовић	28	13
39.	IV ₇	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Елвира Ђекић	26	23
40.	IV ₈	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Снежана Божовић	30	8

БРОЈ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИХ ПЕТ ГОДИНА

Школска година	Број уписаних ученика				Укупно ученика
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	
2017/2018	328	245	195	176	944
2018/2019	320	289	243	183	1035
2019/2020	353	270	245	152	1020
2020/2021	327	325	257	179	1088
2021/2022	326	303	320	167	1116

БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА 2022/2023.године

Образовни програм	Трајање програма	Број уписаних ученика по разредима					
		I	II	III	IV	укупно ученика	Број одељењ
Техничар за управљање ЦНЦ машина	IV	22	27	26	21	96	4
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	12	/	/	21	66	2
Машински техничар моторних возила	IV	/	28	20	16	64	3
Механичар моторних возила	III	30	29	/	/	59	2
Аутомеханичар	III	/	/	24	/	24	1
Електротехничар енергетике	IV	30	22	23	23	98	4
Администратор рачунарских мрежа	IV		24	29	21	74	3
Електротехничар информац.технологија	IV	30	23	27	26	106	4
Електротехничар за терми. и расхл.уређаје	IV	/	/	/	/	/	/
Електротехничар за терми. и расхл.уређаје	III	/	/	/	/	/	/
Електроинсталатер	III	/	/	23	/	23	1
Електричар	III	30	24	/	/	54	2
Техничар друмског саобраћаја	IV	60	61	57	55	233	8
Возач моторних возила	III	60	56	53	/	169	6
УКУПНО		274	294	282	183	1033	40

5.2.ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ДЕФИНИСАНИ РЕШЕЊЕМ ОСТРУКТУРИ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Укупан годишњи фонд часова рада је 1760, а недељни 40 часова

Структура о 40 часовној радној недељи налази се у прилогу Годишњег плана рада

5.3.СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНИКА

Ред. број	Облици образовно-васпитног рада	БРОЈ ЧАСОВА	
		Недељно	Годишње
Обавезни			
1.	Теоријска настава	24	840 изузетно 912
	Часови обавезних предмета, изборни предмети и активности	20	700
	Допунски, додатни, индивидуални, припремни, рад у секцијама и други облици рада	4	140
	Настава српског језика, страних језика и математике преглед писмених	18+2	630+70
2.	Практична настава	26	910 изузетно
		изузетно 28	
3.	Практична настава у блоку	28	980
4.	Стручни сарадници	30	1320
Остали облици			
5.	Час одељенског старешине	1	38

6.	Припрема за наставу:		
	- теоријска настава	10	350
	- практична настава у часовном систему	8	280
	- практична настава у блок систему	6	210
7.	Завршни и матурски испит		
	-разредни старешина	2	88
	-члан комисије	1	44
8.	Поправни и разредни испит	1	44
9.	Вођење документације и сарадња са родитељима:		
	одељенски старешина	2	76
	остали наставници	1	38
10.	Руководилац стручног већа, актива и тимова:	1	44
11.	Радустручним већима, активима, тимовима, одељенском и Наставничком већу	2	88
12.	Стручно усавршавање	2	64
	У установи	1	44
	Акредитовани семинари СУ		20
13.	Руковођење кабинетима, радионицама, лабораторијама	1 / 2	44/ 88
14.	Рад у секцијама	1	38
15.	Припремање ученика за такмичење	1	38
16.	Дежурство у школи	1/2/3	44/88/132
17.	Рад у уписним и пописним комисијама	1/2	44/88
18.	Рад ментора	1	44
19.	Рад у другим активностима школе по програму рада		По договору
20.	Послови по налогу директора и Наставничког већа		По договору

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА, ПСИХОЛОГА, БИБЛИОТЕКАРА ,
ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА И ПОМОЋНИХ РАДНИКА

ДИРЕКТОР	
Организациони, педагошки и стручни рад	10
Инструктивно – педагошки рад сарадња са наставницима	4
Непосредан рад са ученицима	3
Сарадња са родитељима	1
Аналитичко истраживачки рад	1
Рад у стручним органима школе	1
Сарадња са стручним институцијама	2
Израда планова и извештаја о свом раду	1
Припрема за рад	2
Остали послови	8
Преглед педагошке документације	2
Присуство седницама	2
Израда општих аката	3
Стручно усавршавање	1
Представљање школе	1
Укупно	40
ПЕДАГОГ И ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ	
Рад са ученицима. Сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко	28
Припреме	6
Евиденција	2

Учешће у раду стручних органа	2
Стручно усавршавање	2
Укупно	40
БИБЛИОТЕКАР	
Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2
Непосредан рад у библиотеци	24
Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	2.5
Припрема за рад	3
Евиденција	1.5
Стручно усавршавање	2
Библиотечко-информациона делатност	3
Остали послови	2
Укупно	40
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ И ПОМОЋНИ РАДНИЦИ	
Администрација	40
Помоћно особље	40

Занимање	Разред	Изабрана поглавља математике	Екологија и зашт. жи. средине	Историја (одабране теме)	Физика	Биологија	Музичка култура	Ликовна култура	Логика са етиком	Хидраулика и пнеуматика	Адитивне технологије	Мехатроника	Управљање систем. квалитета*	Обрада метала у пласт. стању*	Репаратура машинских делова*	Изабрани спорт	Механизација претовара	Интегрални транспорт	Саобраћајна етика	Саобраћајно пројектовање	Трасологија	Управљање пројектима	Пословне комуникације	Рачунари у систем. управљања	Програмирање 2Д видео игара	Тржиште електричне енергије	Кабловска техника	Термички и расхлад. уређаји	Управљање елктромот. погон	Напредне електроенерг. мреже	Обновљиви извори енергије	Страни језик 2	Индустријска географија	Алати, прибори и мерења	Мехатронски системи Мехатронски	Лифтови	Електроенергетски водови	Апликат прог за ел. инсталације	Верска настава	Грађанско вапитање								
Техничар ЦНЦ	III IV	III IV ₂	III IV	III IV	III IV	III IV		III ₁ IV	III IV	III IV	III IV	III IV	III IV	III IV	III IV																																	
Техничар ТКК	III IV		III IV	III IV	III IV	III IV		III IV		III IV	III IV	III IV	III IV																																			
МТМВ																																																
ММВ	III				II III III	II III III										II ₁₀ III																II III	II III	II III	II III													
Аутомеханичар																																																
ТДС	III IV	III IV	III IV		III IV			III ₆ III ₇									II III	II III		IV	IV ₇ IV ₈																											
ВМВ			III I		III II I	III I										II ₈ III ₉	II III	II III	III ₆ III ₉		IV ₇																											
ЕЕнергетике	III IV	III IV	III IV	III IV		III IV		IV ₅																	III	III	III	IV	IV	IV																		
АРМрежа	III IV	III IV	III IV	III IV		III IV		III ₃ IV															IV ₄																									
ЕИТехнологија	III IV	III IV	III IV	III IV		III IV		III ₅ IV ₆													IV		IV	IV																								
ЕТзаТРУ																																																
ЕМзаТиРУ																																																
Електроинсталатер																																																
Електричар	III		II III		II III III	II III III										II ₁₁ III															II III	II III	II III			II III	III III	III III										

Број наставних недеља према подручјима рада, образовним профилима и облику наставе

Подручје рада	Образовни профил	Разред	Настава +/-	Завршетак Теоријске наставе	Блок на крају године		Број недеља				
					Број часова	Предмет из којег се изводи блок настава	Број недеља теоријске и прак.наставе	Недељ.блок	Ваннаст.ак	Заврш.матур.испит	Свега недеља
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја (нови)	I	+		-		37		2		39
		II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
		III	+		70	Практична настава	35	2	2		39
		IV	+		90	Практична настава	31	3	2	3	39
	Возач моторних возила (нови)	I	+		-		37	-	2		39
		II	+		60	Практична настава	35	2	2		39
III		+		70	Практична настава	32	2	2	3	39	
Машинство и обрада метала	Машински техничар моторних возила	I	+		-	-	37		2		39
		II	+		--	-	37		2		39
		III	+		-	-	37		2		39
		IV	-		60	Практична настава	32	2	2	3	39
	Машински техничар за компјутерско конструисање нови	I	+								
		II	-								
		III	-		60	Моделирање машинских елемената и конструкција	35	2	2		39
	Техничар за комп.управљање (ЦНЦ) машина	I	+		30	Мерење и контрола квалитета	35	2	2		39
			30	Практична настава							
		II	+		30	Практична настава	35	2	2		39
		III	+		30	Пројектовање технолошких система	35	2	2		39
	IV	+		30	Технологија за комп. Управљане машине						
		90	Пројектовање технолошких система	31	3	2	3	39			
	Механичар моторних возила	I	+		60	Основна аутмехан.пракса	35	2	2		39
		II	+		60	Одр.мотор.са унут.сагор	35	2	2		39
		III	-		90	Одр. Мотор. возила	31	3	2	3	39
	Аутомеханичар	I	-		-		37		2		39
		II	-		-		37		2		39
		III	+		60	Практична настава	32	2	2	3	39
	Електротехничар енергетике (нови)	I	+								
			+								
			+		60	Практична настава	35	2	2		39
			+		30	Електроенергетски водови	31	3	2	3	39
		II	+		30	Електроенергетска постројења					
30			Практична настава								
I	+										
	+		30	Програмирање	36	1	2		39		

Електротехничар инф.тех. (нови)	III	+		60	Примењене информационе технологије	35	2	2		39	
		IV	+		90	Примењене информац. технологије	31	3	2	3	39
	Администратор рачунарских мрежа	I	-								
		II	+		30	Мрежна опрема	35	2	2		39
					30	Оперативни системи					
		III	+		30	Мрежни оперативни системи	35	2	2		39
				30	Рачунарске мреже						
	IV	+		30	Рачунарске мреже	32	2	2	3	39	
				30	Сервери						
	Електроинстал- агер	I	-								
II		-									
III		+		90	Практична настава	31	3	2	3	39	
Електричар	I	+			Основе практичних вештина	35	2	2		39	
		II	+		60	Практична настава	34	3	2		39
	III	-		60	Практична настава	30	4	2	3	39	
			30	Предузетништво	30	4	2	3	39		

5.4.ЕВИДЕНЦИЈА О УЧЕНИКУ

(Из Члана 70. Закона о средњем образовању и васпитању): Евиденцију о ученику чине подаци о његовом идентитету (лични подаци), образовном, социјалном и

здравственом статусу, као и подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.

Лични подаци о ученику су: име и презиме ученика, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, матични број ученика, национална припадност, држављанство.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

Лични подаци о родитељу, другом законском заступнику и хранитељу ученика су: име и презиме родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште.

Подаци о образовном статусу ученика су подаци о: својству редовног, односно ванредног ученика, уписаном подручју рада, трајању образовања и васпитања, образовном профилу и смеру, претходно завршеном програму образовања и васпитања односно нивоу образовања, језику на којем је завршен претходни ниво образовања и васпитања, матерњем језику, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, обавезним предметима и изборним програмима, организацији образовно-васпитног рада, индивидуалном образовном плану, страним језицима, факултативним предметима, секцијама за које се определио, допунској, додатној и припремној настави, учешћу на такмичењима, наградама, изостанцима, изреченим васпитним и васпитно- дисциплинским мерама, учешћу у раду органа школе и опредељењу за наставакообразовања.

Подаци о социјалном статусу ученика и родитеља су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли ученик има своју собу и други облици становања), стању породице (броју чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, њихов образовни ниво и запослење и примања социјалнепомоћи).

Податак о здравственом статусу ученика је податак о томе да ли је ученик обухваћен примарном здравственом заштитом.

Подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци су

5.4.1. Вођење евиденција

(Из Члана 76. Закона о средњем образовању и васпитању): Прикупљени подаци чине основ за вођење евиденција.

Евиденције у школи се воде електронски, у оквиру јединственог информационог система просвете и у папирној форми на прописаним обрасцима.

Врсту, назив и садржај образаца и начин вођења евиденција прописује министар и одобрава њихово издавање.

Евиденција се води на српском језику ћириличким писмом, а латиничким у складу са законом.

Када се образовно-васпитни рад остварује и на језику националне мањине, евиденција се води и на језику и писму те националне мањине.

Евиденција се може водити и само на језику и писму националне мањине на обрасцу који прописује министар, као део подзаконског акта из става 3. овог члана.

5.4.2. Обрада података

(Из Члана 77. Закона о средњем образовању и васпитању): Податке у евиденцијама прикупља школа.

Директор школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденција и безбедност података, без обзира на начин њиховог вођења.

5.4.3. Упис ученика у средњу школу за школску 2022/2023. годину

На основу Конкурса за упис у средње школе школске 2022/23. године који је Министарство просвете, науке и технолошког развоја објавило на свом сајту 7.4.2022, као и Календара уписних активности за основне и средње школе, Техничка школа реализовала све планом предвиђене активности. У табели испод (извод из Конкурса) дат је приказ смерова које Школа уписује по одређеним подручјима рада, као и број ученика, трајање образовања и језик на коме се настава изводи.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Смер	Број ученика	Трајање образовања	Језик наставе
Електротехника				
RSNP SD 3E19D	Електричар	30	3 год	Босански
RSNP SD 4E04D	Електротехничар енергетике	30	4 год	Босански
RSNP SD 4E41D	Електротехничар информационих технологија	30	4 год	Босански
Машинство и обрада метала				
RSNP SD 4D06D	Машински техничар за компјутерско конструисање	30	4 год	Босански
RSNP SD 3D82S	Механичар моторних возила	30	3 год	Српски
RSNP SD 4D83S	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	30	4 год	Српски
Саобраћај				
RSNP SD 3I11D	Возач моторних возила	30	3 год	Босански
RSNP SD 3I11S	Возач моторних возила	30	3 год	Српски
RSNP SD 4I01S	Техничар друмског саобраћаја	30	4 год	Српски
RSNP SD 4I01D	Техничар друмског саобраћаја	30	4 год	Босански

Табела 1 – Извод из Конкурса за упис ученика у средње школе

Техничка школа у Новом Пазару уписује укупно 10 одељења првог разреда школске 2022/23. године и то: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА – 3 одељења, МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – 3 одељења и САОБРАЋАЈ – 4 одељења, од чега 6 одељења у четворогодишњем и 4 одељења у трогодишњем образовању. Наставу на српском језику похађају ученици 4 одељења, а наставу на босанском језику 6 одељења.

Све уписне активности у школи реализоване у складу са Стручним упутством за спровођење уписа ученика у средњу школу за школску 2022/2023. годину (у даљем тексту: Стручно упутство) којим се ближе уређује спровођење уписа ученика у средњу школу. Стручним упутством су обухваћене одредбе које се ближе односе на упис ученика у први разред средње школе, а уређене су: - Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21); - Законом о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 6/20, 52/21 и 129/21); - Законом о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/18); - Правилником о упису ученика у средњу школу ("Службени гласник РС", број 42/22) (у даљем тексту: Правилник); - Одлуком о упису ученика у средњу школу за школску 2021/2022. годину, број: 611-00-2899/4/2021-03 од 31. марта 2022. године (у даљем тексту: Одлука); - Обавештењем о условима прикупљања и обради података о личности корисника Административног портала Моја средња школа; - Конкурсом за упис ученика у средњу школу за школску 2022/2023. годину (у даљем тексту: Конкурс); - Правилником о ближим условима за остваривање двојезичне наставе ("Службени гласник РС", бр. 105/15, 50/16 и 35/17) и - Препорукама, упутствима и критеријумима за поступање у случају појаве COVID-19 у школама, издатим од Института за јавно здравље Србије "Др Милан Јовановић Батут", које се примењују у школама (у даљем тексту: Препоруке).

На седници Наставничког већа од 24.06.2022. верификоване су уписне комисије за сва три уписна рока у следећем саставу:

ПРВИ КРУГ УПИСА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ДАТУМ И ВРЕМЕ	ДАТУМ И ВРЕМЕ
	14.07.2022. од 8.00 до 15.00	15.07.2022. од 8.00 до 15.00
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	1. Самир Ровчанин 2. Изет Кучевић	1. Решад Аземовић 2. Изудин Еминовић
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	1. Едиб Селмановић 2. Харис Љајић	1. Рифат Љајић 2. Алида Грачаница
САОБРАЋАЈ	1. Фикрет Гиџић 2. Ријад Мурић	1. Рифат Идризовић 2. Нермин Рецовић

Табела 2: Састав комисија за први круг уписа

ДРУГИ КРУГ УПИСА

У другом уписном кругу који је реализован 16.07.2022. за сва три подручја уписну комисију чине помоћници директора Вања Маринковић и Дина Омеровић.

ТРЕЋИ КРУГ УПИСА

Није било ученика који су распоређени у трећем кругу.

Ранг листа ученика који су распоређени у Техничку школу истакнута на улазним вратима; за све чланове комисије припремљено Упутство о спровођењу уписа и дате усмене инструкције. У првом уписном кругу цео процес уписа пратиле помоћници директора Дина Омеровић и Вања Маринковић које су координирале рад комисија.

У првом уписном кругу у свим одељењима, осим Машински техничар за компјутерско конструисање, Техничар за компјутерско управљање CNC машина и Електротехничар енергетике, уписан је планиран број ученика. У одељењу Машински техничар за компјутерско конструисање уписано је 9 ученика, Техничар за компјутерско управљање CNC машина 21, а у одељењу Електротехничар енергетике 26 ученика.

У другом уписном кругу у одељењу Електротехничар енергетике уписано је још 4 ученика, тако да је испуњен планирани број од 30 ученика; у одељењу Техничар за компјутерско управљање CNC машина још 1, што значи укупно 22, док су у одељењу Машински техничар за компјутерско конструисање уписана још 3 ученика, што, након 2 уписна круга износи 12 од планираних 30 ученика, односно преосталих 18 слободних места.

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. год.
Након завршетка оба круга уписа, електронски упис свих ученика извршили Рифат Љајић и Дина
Омеровић.

Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану и програму образовања

Редни број	Наставни предмет	Број група	Недељни број часова по одељењу	Број радних недеља по разредима																				Укупно часованедељно	Укупно час		
				I				II				III				IV											
				35		37		37		36		35		37		35		32		31		31				32	
				Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова	Број одељења	Укупно часова				
1.	Српски језик и књижевност		3	3	315	2	222	1	37			3	315			4	420			4	372			39	1681		
			2				1	74			2	140			2	128								10	3421		
2.	Српски као нематерњи језик		2			6	444	1	74	1	72	2	140	2	148	2	140	1	64	1	62	2	124	3	192	42	1460
3.	Босански језик и књижевност		3			6	666	1	111	1	108	1	105	2	222	2	210			2	186	3	288	54	1896		
			2								1	70					1	64	1	62					6	196	
			АКТИВ: СРПСКИ/БОСАНСКИ ЈЕЗИК																УКУПНО				15	8654			
4.	Енглески језик-на српском		2	3	210	2	148	2	148			5	350			4	280	1	64			4	248			42	1480
			1													1	32									1	32
	Енглески језик – на босанском		2			6	444	1	74	1	72	2	140	2	148	2	140			1	62	2	124	3	192	40	1428
			1															1	32							1	32
			АКТИВ: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК																УКУПНО:				84	2972			
5.	Физичко васпитање		2	3	210	8	592	3	222	1	72	7	490	2	148	6	420	3	192	1	62	6	372	3	192	86	2972
6.	Историја		2	1	70	9	666	1	74			1	70													24	880
7.	Географија		2			6	444					2	140													19	693
			1	1	35	2	74																			3	109
8.	Ликовна култура		1	4	140	2	74	2	74			2	70													10	358
9.	Музичка култура		1			3	111	1	37																	4	148
10.	Саобраћајна психологија		2									4	280													8	280
11.	Предузетништво		2	2														2	256			4	496			28	878
			1	2																		1	62	1	64		
12.	Економика и организација предузећа		2																1	62	1	62			4	124	

13.	Социологија		2									2	148	1	70							6	218			
14.	Социологија са правима грађана		2											5	350						1	62	14	476		
			1														2	64								
15.	Филозофија		2																		1	62	2	128	6	190
16.	Устав		1													1	32				1	31	2	64	4	127
		АКТИВ: ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ																	УКУПНО				21	7453		
																							6			
17.	Хемија		2	2	140	5	370																	14	510	
18.	Технологија материјала		2			2	148																	4	148	
19.	Физика		2	2	140	8	592	1	74	1	72	1	70											26	948	
20.	Биологија		2	1	70	2	148	3	222															12	440	
21.	Екологија и заштита животне средине		2	1	70																			4	144	
			1			2	74																		2	74
		АКТИВ: ПРИРОДНЕ НАУКЕ																	УКУПНО				62	2264		
22.	Саобраћајни системи		2			4	296																	8	296	
23.	Моторна возила		3			2	222					4	420		2	210	2	192						30	1044	
			2																		2	124		4	124	
24.	Прописи у друмском саобраћају		3									2	210											6	210	
25.	Превоз терета и путника		3									2	210				2	192						12	402	
26.	Практична настава	2	6			2	888					2	840		2	840	2	768			2	744		12	4080	
			4										2	560										16	560	
			2			2	296																	8	296	
27.	Терети у транспорту		3									2	210				2	192						12	402	
28.	Саобраћајна инфраструктура		3									2	210				2	192						12	402	
			2												2	140					2	124		8	264	
29.	Безбедност саобраћаја		3														2	192						6	192	
30.	Регулисање и безбедност саобраћаја		2									2	140								2	124		12	404	
31.	Организација превоза		4											2	280									8	280	
			3																		2	186		6	186	
32.	Интелигентни транспортни системи		2																		2	124		4	124	
		АКТИВ: САОБРАЋАЈ																	УКУПНО				27	9266		
																							2			

33.	Механика		2+0			1	74	1	74			2	140			1	70						10	358		
		2	1+1	1	105							1	105										6	210		
34.	Техничка механика		2+0	1	70							2	140										6	210		
35.	Основи технике мерења и контроле	3	0+3	1	315																		9	315		
36.	Компјутерска графика	2	0+3									1	210										6	210		
37.	Машински елементи		2+0					2	148			2	140	3	222								14	510		
		2	1+1									1	105										3	105		
38.	Испитивање машинских конструкција		2+0																		1	64	2	64		
39.	Моделирање машинских елемената и конструкција	3	0+3													1	315						3	315		
		2	0+2											1	148								4	148		
			0+3																			1	96	3	96	
			блок																				50	б.л ок	50	
40.	Технологија машинске обраде		2+0									1	70										2	70		
			блок											75										б.л ок	75	
41.	Програмирање за комп. управљане машине	3	0+2													1	210						6	210		
		2	0+7																	1	434		14	434		
42.	Пројектовање технолошких система	3	0+6													1	630						18	630		
			Блок															75						Блок	75	
		2	0+6																	1	372		12	372		
			Блок																					150	Блок	150
43.	Технологија за компијутерски управљане машине	3	0+4													1	420						12	420		
			Блок															75						Бл ок	75	
44.	Хидраулика и пнеуматика		2+0											2	148								4	148		
		3	0+2														1	210						6	210	
45.	Организација рада		2+0															1	64				2	128	6	192
46.	Техничко цртање	2	0+2			2	296																8	296		
		2	0+3	1	210	1	222																12	432		
		3	0+1			1	111																	3	111	
		2	0+4	1	280																			8	280	
47.	Технологија обраде		3+0					1	111					1	111									6	222	
			2+0					1	74															2	74	
48.	Машински материјали		2+0	2	140	1	74																6	214		

49.	Технологија материјала		2+0			2	148															4	148			
50.	Експлоатација и одржавање мот.возила		2+0								1	74										2	74			
		2	1+2																			1	160	5	160	
51.	Технички мматеријали		2+0			1	74															2	74			
52.	Елементи аутоматизације моторних возила		2+0																			1	64	2	64	
53.	Аутоматизација и роботика		2+1																			1	96	3	96	
54.	Основе машинства		2+0			1	74			2	140											6	214			
55.	Моторна возила		3+0								1	111										1	96	6	207	
56.	Аутоматизација производње и флексибилни производни системи		2+0																			1	64	2	64	
57.	Мерење и контролисање	2	0+2																			1	128	4	128	
58.	Термодинамика		2+0								2	148											4	148		
59.	Мотори СУС		2+0				1	74															2	74		
60.	Конструисање		2+3																			1	160	5	160	
61.	Технологија образовног профила		2+0				1	74															2	74		
			3+0												1	96							3	96		
62.	Основе аутомеханичарске праксе	3	0+6	1	630																		18	630		
63.	Практична настава	2	0+3			1	222					1	222											12	444	
		2	0+7									1	518										1	448	28	966
		2	0+6				1	444																12	444	
		2	0+12				1	888																24	888	
		2	0+14													1	896							28	896	
		3	0+4	1	420						1	420													24	840
		АКТИВ: МАШИНСТВО					Редовна настава		Практична настава		Блок настава		Блок настава у пракси		УКУПНО:										38	1453
							8637		5108		425		361												9	1
63.	Основе електротехнике	2	3+1	1	175	3	555			1	180												25	910		
			3+0				1	111			1	105											6	216		
			2+0				1	74			1	70											4	144		
64.	Електротехника и електроника		2+0				1	74			1	70											4	144		

65.	Електроника	2	3+1					1	180	1	175											10	355
		2	2+1				1	148			1	140										8	288
66.	Рачунарска графика и мултимедија	2	0+2	1	140	1	148															8	288
67.	Рачунарска хардвер	2	0+2	1	140																	4	140
68.	Електрична мерења	2	2+1					1	148			1	140									8	288
69.		2	0+2			1	148					1	140									12	428
	Програмирање	2	2+2					1	216													6	216
		3	0+3											1	315							9	315
		2	0+3															1	186			6	186
70.	Мрежна опрема	2	0+3							1	210											6	210
71.	Оперативни системи	2	0+3							1	210											6	210
72.	Апликативни софтвер	2	0+2							1	140											4	140
		2	0+3											1	210							6	210
73.	Веб дизајн	2	0+2					1	144													4	144
74.	Софтверски алати у	2	0+2					1	148													4	148
75.	Увод у електроенергетику		2+0					1	74													2	74
76.	Обрада и пренос сигнала		2+1							1	140											4	140
77.	Мрежни оперативни системи		0+4											1	280							8	280
78.	Базе података	2	1+2					1	180													5	180
		3	0+2											1	210							6	210
79.	Рачунарска системи	3	1+2											1	245							7	245
80.	Примењене информаци-оне	3	0+6											1	630							18	630
81.	Веб програмирање	3	0+3											1	315							9	315
		2	0+3															1	186			6	186
82.	Програмирање мобилних	2	0+3															1	186			6	186
83.	Заштита информационих	2	2+1															1	124			4	124
84.	Електронско пословање	2	2+1															1	124			4	124
85.	Техничка документација	2	0+2															2	248			8	248
		1	0+2																	1	64	2	64
86.	Рачунарске мреже	2	2+3											1	280							8	280
		1	2+2																	1	128	4	128
87.	Сервери	1	0+4																	1	128	4	128
88.	Администрирање рачунарска мрежа	1	0+5																	1	160	5	160
89.	Основе рачунарства у облаку	1	0+2																	1	64	2	64
90.	Електричне инсталације		2+0			1	74															2	74
91.	Електричне инсталације и осветљење		2+0					1	74													2	74

		2	0+2										1	140							4	140				
92.	Електричне инсталације јаке струје		4+0										1	140							4	140				
93.	Мерења у електроенергетици	2	0+2										1	140							4	140				
94.	Енергетска електроника	2	2+1										1	140							4	140				
95.	Електричне машине	2	2+1										1	140					1	124	8	264				
			2+0														1	62			2	62				
96.	Електричне машине са испитивањем	1	2+1																1	93	3	93				
97.	Електроенергетски водови		2+0										1	70							2	70				
		2	2+1																1	124	4	124				
98.	Електроенергетска постројења		2+0										1	70							2	70				
		2	2+1																1	124	4	124				
99.	Основе система управљања	2	2+1																1	124	4	124				
100.	Основе аутоматског управљања	1	2+1																1	93	3	93				
101.	Електротермички уређаји		2+0														1	62			2	62				
		1	2+1																1	93	3	93				
102.	Расхладни уређаји		3+0														1	93			3	93				
		1	2+1																1	93	3	93				
103.	Електромоторни погон		2+0																1	62	2	62				
104.	Рачунари и програмирање	2	0+4									1	296								8	296				
АКТИВ: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА																					УКУПНО:		329	11177		
105.	Математика		5										1	185							1	160	10	345		
			4			1	148	1	148											1	124		12	420		
			3	2	210	4	444	2	222	1	108	4	140	1	111	6	630				5	465	2	192	60	2522
			2	1	70	3	222					3	210					2	128					18	630	
			1																2	62				2	62	
106.	Рачунарство и информатика	2	2	3	210	8	592															44	1604			
АКТИВ: МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА																					УКУПНО:		146	5583		

5.5 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ВЕЖБИ ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ за школску 2022/2023. год.

а) Планирање практичне наставе за 2022/2023. Годину

Школа поклања посебан значај и пажњу планирању и реализацији практичне наставе. Овај вид наставе је базичан за стицање стручних компетенција посебно у домену вештина, способности и ставова.

По плану и програму наставе и учења, образовни профили имају следеће облике наставе из стручних предмета:

Кабинетске вежбе

Практична настава

Практична настава у блоку

Професионална пракса и

Феријална пракса

Наведени облици наставе се изводе тако што се одељење дели на две или три групе.

Кабинетске вежбе се изводе у кабинетима школе и учионицама (код неких образовних профила у првом разреду).

Часови практичне наставе у току недеље реализују се у трајању од пет или шест часова зависно од профила и разреда и час траје 60 минута. Пауза је предвиђена једна у трајању од 30 минута на среди наставног процеса(2.5 сати ради пауза и још 2.5 сати ради). Овакав начин организовања одговара захтевима технологије рада и представља начин рада у реалним околностима на радном месту у привредним друштвима.

Организатор практичне наставе је задужен за праћење, анализирање и унапређивање практичне наставе , као и регулисање свих проблема који се јаве у току реализације праксе.

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ за школску 2022/2023. год.														
ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА														
Р.б	Образовни Профил	Бр.рад.нед.	Бр.ученика	Бр.груп	Број часова			Укупан број часова вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења Б,ПН и Блока			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					недељно									
					В	ПН	Б	Нед	Год	Блок	В	ПН	Б	
1.	I ₁ – Техничар за компјутерско управљање(CNC) машина	35	20	3		4		3·4=12	3·140=420	3·60=180		ШР	ШР	Ф. Диванефендић, Р. Ујкановић, М. Челић, Б. Костић, М. Шемсовић,
2.	I ₉ – механичар моторних возила	35	30	3		6		3·6=18	3·210=630	3·60=180		ШР	ШР	Ф. Диванефендић, М. Челић, Р. Ујкановић, А. Мидовић, М. Кујовић
3.	П ₁ – Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	35	28	3		4		3·4=12	3·140=420	3·30=90		ШР	ШР	Ф. Диванефендић, М. Челић, Р. Ујкановић, И. Кучевић, Р. Аземовић
4.	П ₂ – Машински техничар моторних возила	37	27	2		6		2·6=12	2·222=444			ШР	ШР	И. Кучевић, Р. Ујкановић
5.	П ₁₀ – Механичар моторних возила	35	29	3		6		3·6=18	3·210=630	3·30=90 ПСП 2·30=90		ШР	ШР	М. Кујовић, М. Алеч Ф. Диванефендић, М. Челић, И. Кучевић
6.	П ₁₀ – Аутомеханичар	32	24	2		14		2·14=28	2·448=896	ПСП 2·20=40 Обука возње 24·40=960		ШР	АШ	М. Кујовић, А. Мидовић
7.	П ₂ – Машински техничар моторних возила	37	20	2		7		2·7=14	2·259=518					Ф. Диванефендић, М. Челић
8.	IV ₃ – Машински техничар моторних возила	32	16	2		7		2·7=14	2·214=428 Прва помоћ 2·10=20	ПСП 2·30=60 Обука возње 16·40=640		ШР	АШ	И. Кучевић,Р.Ујкановић
9.	Укупно			20		54		128	4426	2330				

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ за школску 2022/2023. год.

ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈА														
р.бр.	образовни профил	бр.р.нед.	бр.ручени	бр.група	број часова					укупан број часова вежби,практичне наставе и наставе у блоку	место извођења б,пн и блока	наставник који изводи наставу в,пн,б		
					недељно				год			блок	обука	п.н
					в	пн	б	нед						
1.	I5-тех.друмског саобраћаја	37	30	2		2		2*2=4	2*74=148			шр		Снежа Идризовић
2.	I6-тех.друмског саобраћаја	37	30	2		2		2*2=4	2*74=148			шр		Рифат, Снежа
3.	I7 -возач моторних возила	37	30	2		6		2*6=12	2*222=444			шр		Амел, Мердан
4.	I8-возач моторних возила	37	30	2		6		2*6=12	2*222=444			шр		Амел, Мердан
5.	II6-тех.друмског саобраћаја	35	30	2		4		2*4=8	2*280=560	2*60=120		шр	шр	Идризовић, Владимир
6.	II7-тех.друмског саобраћаја	35	29	2		4		2*4=8	2*280=560	2*60=120		шр	шр	Идризовић, Владимир
7.	II8 -возач моторних возила	35	28	2		6		2*6=12	2*210=420	2*60=120	28*20	шр	шр	Армин, Амел Немања
8.	II9- возач моторних возила	35	30	2		6		2*6=12	2*210=420	2*60=120	30*20	шр	шр	Армин, Амел Незрина
9.	III6cv-тех.друмског саобраћаја	35	30	2		6		2*6=12	2*210=420	2*70=140	30*40	шр	шр	Мердан, Армин
10	III7 -тех.друмског саобраћаја	35	30	2		6		2*6=12	2*210=420	2*70=140	30*40	шр	шр	Мердан, Армин
11.	III8- возач моторних возила	32	30	2		6		2*6=12	2*192=384	2*70=140	30*40	шр	шр	Мелиса, Енеса
12.	III9- возач моторних возила	32	32	2		6		2*6=12	2*192=384	2*70=140	32*40	шр	шр	Мелиса, Енеса
13.	IV7- тех.друмског саобраћаја	31	31	2		6		2*6=12	2*186=272	2*90=180		шр	шр	Мелиса, Енеса
14.	IV8 -тех.друмског саобраћаја	31	32	2		6		2*6=12	2*186=372	2*90=180		шр	шр	Фарук, Снежа
укупно				28		72								

**ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ за школску 2022/2023. год.
ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

Р.бр.	Образовни профил	Бр.р.нед.	Бр.ученик	Бр.група	Број часова			Укупан број часов вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					недељно			Нед	Год	Блок	Б,ПН и Блока			
					В	ПН	Б				В	ПН	Б	
1.	И3- АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	35	30	2		2		2*2=4	2*70=140	2*60=120		ШР	ШР	Елида, Реџеб Елида, Реџеб
2.	И4 -ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФО.ТЕХНОЛОГИЈА	37	30	2		2		2*2=4	2*74=148			ШР		Елида, Реџеб
3.	И5- ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	37	30	2		4		2*4=8	2*148=296			ШР		Елида, Реџеб
4.	И11- ЕЛЕКТРИЧАР	37	30	2		6		2*6=6	2*222=444			ШР		Омер, Харис
5.	И4 -ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	37	25	2		4		2*4=8	2*148=296			ШР		Елида, Реџеб
6.	И11- ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР	37	24	2		12		2*12=24	2*420=840	2*60=120		ШР	ШР	Елида, Реџеб Елида, Реџеб
7.	И5-ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	35	23	2		3		2*3=6	2*105=210	2*60=120		ШР	ШР	Омер, Харис Омер, Харис
8.	И12- ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР ЗА ТЕРМИЧКЕ И РАСХЛАД УРЕЂ.	31	22	2		12		2*12=24	2*372=744	2*90=180		ШР	ШР	Омер, Харис Омер, Харис
9.	И6 – ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	31	19	2		3		2*3=6	2*93=186	2*30=60		ШР	ШР	Омер, Харис Омер, Харис
10.	Укупно			18		48		2*48=96	2*1652=3304	2*300=600				

5.6 РИТАМ РАДА

5.6.1.Распоред звоњења у школи

Настава ће се у Техничкој школи реализовати у првој и другој смени.Часови у првој смени трају од 7⁰⁰ до 13⁰⁰сати, а часови у другој смени трају од 13²⁰до 19²⁰сати.

ЧАС	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1	7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁵	13 ²⁰ - 14 ⁰⁰
2	7 ⁵⁰ - 8 ³⁵	14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰
3	8 ⁴⁰ – 9 ²⁵	14 ⁵⁵ – 15 ⁴⁰
	ВЕЛИКИ ОДМОР 20мин.	ВЕЛИКИ ОДМОР 20мин.
4	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵	16 ⁰⁵ – 16 ⁵⁰
5	10 ⁴⁰ – 11 ²⁵	16 ⁵⁵ - 17 ⁴⁰
6	11 ³⁰ - 12 ¹⁵	17 ⁴⁵ - 18 ³⁰
7	12 ²⁰ - 13 ⁰⁰	18 ³⁵ - 19 ²⁰

У школи је организовано дежурство наставника од 7h до 19:20h и ученика од 7h до 19:20h. Наставници имају обавезу дежурства у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, тј. Када наставник нема часове. Дежурство ученика је обавеза која важи за све ученике. Свакодневно у просторијама школе дежурају по два ученика у обе смене. Дежурни ученици су распоређени на улазу школску зграду, а њихове обавезе регулисане су посебним правилником. Распоред дежурства одељења одређује помоћник директора, а распоред ученика унутар одељења разредни старешина. Дежурни ученици се уписују у дневник и књигу дежурства. Евиденцију долазака ученици воде у посебној свесци, а сва значајна запажања у току дана бележи наставник у књигу дежурства.

5.6.2.Распоред одељења по сменама за школску 2022/2023. Годину

Распоред одељења по смена	
Прва смена	Друга смена
Сва одељења прве године	Сва одељења друге године
Сва одељења четврте године и одељења III 10 и III 8	Сва одељења треће године

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

(Из Члана 60. ЗОСОВ): Планови наставе и учења у основном и средњем образовању и васпитању, садрже:

- листу обавезних предмета и изборних програма и активности поразредима;
 - укупан годишњи фонд часова по предметима, програмима иактивностима;
 - недељни фонд часова по предметима, програмима иактивностима.
- Програми наставе и учења у основном и средњем образовању и васпитању, садрже:
- циљеве основног, општег средњег, стручног и уметничког образовања и васпитања и циљеве учења предмета, изборних програма и активности поразредима;
 - опште предметне компетенције;
 - специфичне предметне компетенције;
 - исходе учења;
 - образовне стандарде за основно образовање и васпитање и опште средње образовање и васпитање;
 - стандард квалификације за средње стручно образовање и васпитање;
 - кључне појмове садржаја свакогпредмета;

- упутство за дидактичко-методичко остваривање програма;
- упутство за формативно и сумативно оцењивање ученика;
- начин прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју, ученика са изузетним способностима, за образовање и васпитање на језику националне мањине и образовање одраслих.

Ученик обавезно бира са листе изборних програма верску наставу или грађанско васпитање и други страни језик.

Ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, изборни програм може једанпут да мења у току циклуса основног, односно до краја стицања средњег образовања и васпитања.

Школа је дужна да обезбеди остваривање обавезних физичких активности за све ученике, као и да понуди листу активности за које се ученици опредељују у складу са својим интересовањима. Програми средњег стручног образовања и васпитања и дуалног образовања као дела средњег стручног образовања и васпитања, ближе се уређују посебним законом.

ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- Сваки наставник врши планирање за свој предмет/модул у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима разредног већа/стручног већа.
- Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима/модулима. Тимским радом је обезбеђена могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађенепериодичне проверезнања.
- Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултатарада.
- Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део Годишњег плана рада школе. Овај план представља основу за планирање корелације међупредметима.
- Глобални план наставник предаје педагошко-психолошкој служби школе до почетка школске године, а оперативни у складу са динамиком реализације. Ови планови се предају у електронском или у папирном облику.

ПЛАНИРАЊЕ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, СЕКЦИЈА И ДРУГИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

- Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне и допунске наставе у оквиру глобалног плана. Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају самоглобално.
- Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.
- Накрају наставне године наставник је уобавези дасачиник ратак Извештај о додатној и допунској настави који ће садржати следеће елементе: одржаних часова додатне и допунске наставе, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада.
- План ваннаставних активности (секција и других слободних активности) треба да садржи само набројане активности. На крају наставне године подноси се Извештај о реализацији ваннаставних активности.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

(Из Члана 26. Закона о средњем образовању и васпитању): Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су: настава – теоријска, практична и вежбе, додатна, допунска настава и пракса када су одређени планом и програмом наставе и учења, припремна настава и друштвено-корисни рад ако се у току школске године укаже потреба за њим.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика могу бити: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

Изборни облици образовно-васпитног рада су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени планом и програмом наставе и учења.

Ученик обавезно бира са листе изборних програма верску наставу или грађанско васпитање.

Факултативни облици образовно-васпитног рада су: настава језика националне мањине са елементима националне културе, другог, односно трећег страног језика и предмета потребних за даље школовање, стручно оспособљавање или развој ученика и ваннаставни облици – хор, оркестар, позориште,

Факултативни облици образовно-васпитног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

(Члан 26а Закона о средњем образовању и васпитању): Дуално образовање је модел реализације у систему средњег стручног образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине, способности и ставови у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

Министарство у конкурс за упис ученика у средњу школу информиса ученике и родитеље о школама и образовним профилима које остварују образовање по дуалном моделу.

ПРОГРАМ ЗА СТИЦАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА

(Из Члана 63а Закона о средњем образовању и васпитању): Кандидат после завршеног трогодишњег средњег стручног образовања по дуалном моделу има право на полагање стручне матуре или опште матуре уколико је савладао програм за стицање компетенција потребних према програму матуре.

Право из става 1. Овог члана кандидат стиче најмање две године после завршеног средњег образовања.

Програм из става 1. Овог члана доноси министар, у складу са подручјем рада коме припада образовни профил.

Ближе услове за остваривање програма из става 1. Овог члана прописује министар.

ПРИПРЕМАЊЕ ЗА НАСТАВУ

- Припремање наставе је обавеза сваког наставника и по решењу о раду наставник има за припрему 10 часова седмично. Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа. Наставници се редовно припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад. Припремање за час треба да буде засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју. За припремање наставници користе стручну литературу, интернет и друге изворе.
- Не постоји прописан образац за дневне припреме наставника.
- Припрема може бити урађена у писаној или уе-форми.
- Приликом посете часовима од стране директора, стручних сарадника (педагога или психолога), саветника или надзорника Министарства просвете, наставник је обавезан ставити је на увид наведеним лицима.
- Дневне припреме наставник пише на основумесечног оперативног плана за дати предмет.
- Припреме за час могу да буду и из ранијих година, с тим што треба да буду прилагођене одељењу и условима у којима се наставареализује

ЧАСОВИ РЕДОВНЕ (ТЕОРИЈСКЕ) НАСТАВЕ

Часови редовне (теоријске) наставе реализоваће се у складу са донетим Календаром образовно-васпитног рада, у дане убележене у табели која је саставни део Календара, а према распореду часова који се усваја на седници Наставничког већа, пре првог дана наставе у школској години. Распоред је на огласној табли у наставничкој канцеларији, доступан свим учесницима образовно-васпитног рада и у Књигама евиденције, за свако одељење. Часови се реализују према наставним плановима и програмима за сваки образовни профил, а табеле са подацима о наставним предметима и фонду часова за сваки, недељно и годишње, налазе се, такође, у Књигама евиденције, за свако одељење.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА И ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА

(Из Члана 30. Закона о средњем образовању и васпитању): Практичну наставу и професионалну праксу школа може да остварује у сарадњи са привредним друштвом, установом, другом организацијом или другим правним лицем.

Начин спровођења практичне наставе из става 1. Овог члана и друга питања везана за остваривање

За ученика са сметњама у развоју обезбеђује се адаптација радног места у односу на његове могућности и врсту инвалидитета у оквиру практичне наставе.

Услови за остваривање практичне наставе и професионалне праксе утврђују се уговором.

5.6.3. Школски календар значајних активности у школи

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

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

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то:

- 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину биће организовани у периоду од 12–21. маја 2023. године, и то за упис у:

– средње музичке школе;

- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

Члан 12.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

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










Број 110-00-83/2022-03

Класификациони периоди

Класификациони период	Први	Други	Трећи	Четврти
За завршне разреде				30.05.2022.
За остала одељења	12.11.2022.	30.12.2021.	8.04.2022.	20.06.2023.

5.6.5.Школски календар

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.				1	2	3	4	Јануар								1	
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15	
	4.	19	20	21	22	23	24	25		19.	16	17	18	19	20	21	22	
	5.	26	27	28	29	30				20.	23	24	25	26*	27	28	29	
Октобар							1	2		30	31							
	6.	3	4	5*	6	7	8	9	21.			1	2	3	4	5		
	7.	10	11	12	13	14	15	16	22.	6	7	8	9	10	11	12		
	8.	17	18	19	20	21	22	23	23.	13	14	15	16	17	18	19		
	9.	24	25	26	27	28	29	30	24.	20	21	22	23	24	25	26		
10.	31							25.	27	28								
Новембар			1	2	3	4	5	6	Март				1	2	3	4	5	
	11.	7	8	9	10	11	12	13		26.	6	7	8	9	10	11	12	
	12.	14	15	16	17	18	19	20		27.	13	14	15	16	17	18	19	
	13.	21	22	23	24	25	26	27		28.	20	21	22	23	24	25	26	
14.	28	29	30					29.	27	28	29	30	31					
Децембар					1	2	3	4	Април							1	2	
	15.	5	6	7	8	9	10	11		30.	3	4	5	6	7*	8*	9*	
	16.	12	13	14	15	16	17	18			10*	11	12	13	14*	15*	16*	
	17.	19	20	21	22	23	24	25*		31.	17*	18	19	20	21*	22	23	
18.	26	27	28	29	30	31		32.	24	25	26	27	28	29	30			
Легенда:	Укупно наставних дана: 86																	
		Државни празници		* – Верски празници														
		Наставни дани				Празници који се обележавају радно (наставни дани)												
		– Број наставних дана у месецу																
		– Школски распуст, ненаставни или нерадни дани																
	– Радни дани (Свети Сава и Видовдан)																	
	– Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта																	
	– Дани резервисани за полагање пријемних испита																	
	– Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре																	
+26. јануара 2023. године - распоред од петка																		
Укупно наставних дана: 99																		

Број радних дана по месецима за школску 2022/2023. Годину

	П	У	С	Ч	П	УКУПНО
СЕПТЕМБАР	4	4	4	5	5	22
ОКТОБАР	5	4	4	4	4	21
НОВЕМБАР	4	5	5	4	3	21
ДЕЦЕМБАР	4	4	4	5	5	22
Укупно 1.полугодиште	17	17	17	18	17	86
ЈАНУАР	3	3	2	2	1	11
ФЕБРУАР	4	4	3	3	3	17
МАРТ	4	4	5	5	5	23
АПРИЛ	2	2	3	3	3	13
МАЈ	4	4	5	4	4	21
ЈУН	3	3	2	3	3	14
Укупно 2.полугодиште	20	20	20	20	18	99
Укупно	37	37	37	38	35	185

5.6.6. Испитни рокови и припремни рад

5.6.6.1. Испитни рокови за ванредне ученике

Испитни рок	Врста испита	Датум
Новембарски	Испити за ванредне ученике	Прва половина новембра
Јануарско-фебруарски	Испити за ванредне ученике	Друга половина јануара
	Завршни и матурски испити	
Априлски	Испити за ванредне ученике	Прва половина априла
Мајско-јунски	Испити за ванредне ученике	
	Завршни и матурски испити	Друга половина јуна
Августовски	Испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	Крај августа

Испити за ванредне ученике биће организовани у посебним роковима у случају захтева социјалних партнера и на основу уговора са њима, као и у складу са захтевима ванредних ученика.

Посебним распоредом рада биће планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике у јунском и августовском испитном року и ванредне ученике у фебруарском испитном року, као и датуми поделе јавних исправа.

5.6.6.2. Организовање припремне наставе

Време реализације	Врста припремног рада:
Мај-јун	Припрема за матурске и завршне испите
Мај-јун	Припремна настава из предмета у складу са одлуком НВ
Јун-август	За поправне испите

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе(из Члана 130. ЗОСОВ): Стручни органи средње школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, као и координатори практичне наставе у средњој стручној школи.

Одељењско веће у школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када изводи наставу у том одељењу;

Педагошки, односно андрагошки асистент учествује у раду већа из ст. 3 – 7. Овог члана без права одлучивања.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

У установи директор образује следеће тимове:

тим за инклузивнообразовање;

тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

тим за самовредновање;

тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;

тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

тим за професионални развој;

друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. Став 4. Тач. 1)–3) и тач. 5)–7) овог закона.

Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума (из Члана 131).

ЗОСОВ): Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.
Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

6.1.1. План и програм Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе.

Наставничко веће ради у седницама.

Седнице наставничког већа заказују се по утврђеном календару тако да дани буду равномерно заступљени. Присуство наставника на седницама Наставничког већа је обавезно. Наставник има право да из оправданих разлога одсуствује са седница Наставничког већа највише три пута у току године. Седнице Наставничког већа сазива и води директор Школе, или помоћник директора.

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 његовом остваривању.

Планира и организује различите облике ваннаставне активности ученика; Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање; Предлаже именовање ментора за рад саприправницима;

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.

ЧЛАНОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 2022/ 2023. ГОДИНЕ

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Хидо Љајић	55.	Патовић Нусрета	108.	Љухар Мердан
2.	Незрина Диздаревић	56.	Рецовић Нермин	109.	Личина Ценан
3.	Мирсада Веснић	57.	Нуковић Мушка	110.	Ганић Амел
4.	Албин Кршић	58.	Пајовић Миљана	111.	Ђерлек Мелиса
5.	Вања Маринковић	59.	Ватић Адалета	112.	Муртезић Армин
6.	Мирко Ђурковић	60.	Грачаница Аида	113.	Милетић Градимир
7.	Мирза Шемсовић	61.	Кахровић Исмет	114.	Занмовић Унал
8.	Едина Махмутовић	62.	Кадрић Сенада	115.	Миловић Саша
9.	Ријалда Нуковић-боловање	63.	Костић Биљана	116.	Даздаревић Џемаил боловање
10.	Ђекић Елвира	64.	Кујовић Исо	117.	Халитовић Нермин
11.	Хануша Самир	65.	Томовић Вукомир	118.	Тафиловић Нермина
12.	Смаилбеговић Алма	66.	Томовић Ремзија	119.	Бачевац Емин
13.	Гицић Азра	67.	Нуховић Дамир	120.	Роглић Видосав
14.	Зорањић Хариса	68.	Доловац Сенад	121.	Куртановић Локман
15.	Миловић Сања	69.	Цамовић Билал	122.	Суловић Алмир
16.	Хусеиновић Минела	70.	Аземовић Решад	123.	Радосављевић Никола
17.	Спахић Азра	71.	Ровчанин Самир	124.	Абдурахмановић Исмет
18.	Бихорац Амра	72.	Шемсовић Мирза	125.	Нокић Едиб
19.	Маринковић Сузана	73.	Бајрамовић Јусуф	126.	Угљанин Билсана
20.	Муратовић Јукић Саида	74.	Мидовић Ален	127.	Гегић Нусрет
21.	Шеховић Аида	75.	Дивенефендић Фикрет	128.	Биберовић Зејна
22.	Рујевић Данира	76.	Кујовић Муамер	129.	Имамовић Емина
23.	Сарачевић Алмедина	77.	Кучевић Изет	130.	Мустафић Лида
24.	Дервишевић Аида	78.	Челић Мерсад	131.	Халиловић Рамиза
25.	Гудевић Адем	79.	Ујканови Раиф	132.	
26.	Ахметовић Камала	80.	Халиловић Садик	133.	
27.	Аземовић Аида	81.	Нокић Решад	134.	
28.	Халитовић Сенадин	82.	Нумановић Нермин	135.	
29.	Меховић Златко	83.	Нуковић Мирсад		
30.	Меховић Елмедина	84.	Углић Џемалудин		
31.	Смаилагић Мурић Аида	85.	Шабановић Мунир		
32.	Личина Адил	86.	Шкријељ Џевад		
33.	Ватић Рифат	87.	Климента Алмина		
34.	Хакић Ступљанин Амра	88.	Шаћировић Харун		
35.	Гегић Сеад	89.	Тајић Алмир		
36.	Дурановић Мирза	90.	Дољак Весад		
37.	Међедовић Алмина	91.	Шароњац Фахрудин		
38.	Емровић Алија	92.	Селмановић Едиб		
39.	Ђоровић Филип	93.	Личина Вахид		
40.	Цурић Бинела	94.	Токалић Аладин		
41.	Коца Ријад	95.	Милојевић Слободанка боловање		
42.	Зуковић Чолаковић Селма	96.	Љајић Рифат		
43.	Хајдарпашић Алем	97.	Салиховић Омер		
44.	Цурић Бинела	98.	Суловић Елида		
45.	Џанковић Садика	99.	Љајић Харис		
46.	Ђерлек Амела	100.	Божовић Снежана		
47.	Омеровић Елмедина	101.	Гицић Фикрет		
49.	Бећовић Зилха	102.	Дупљак Енеса		
50.	Мурић Ријад	103.	Идризовић Рифат		

51.	Џурић Самир	104.	Лекпек Реџеб		
52.	Ђуловић Џенана	105.	Ђурчић Љубиша		
53.	Гиџић Сузан	106.	Плавшић Владимир		
54.	Богућанин Алма	107.	Рамчић Дамир		

6.1.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реализације	ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
I СЕДНИЦА 31. 08. 2022. АВГУСТ			
АВГУСТ	1. Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање, усвајање	НВ
	2. Разматрање Извештаја о раду Директора школе за школску 2021/2022. годину	Извештај, дискусија, усвајање	Директор, НВ
	3. Разматрање извештаја Годишњег плана рада за претходну школску 2021/2022. годину	Дискусија, извештај	Директор, психолог, НВ
	4. Анализа успеха ученика за школску 2021/22. Годину после поправних, матурских и завршних испита.	Анализа, Извештај, дискусија	Педагог, руководиоци одељењског већа
	5. Извештај са поправних, матурских и завршних испита.	Извештај, анализа	Помоћници директора, руководиоци одељењског већа
	6. Доношење одлука о коришћењу уџбеника	Дискусија, одлучивање	Руководиоци стручних актива, чланови НВ, библиотекар
	7. Усвајање распореда часова и плана реализације блока и практичне наставе	Предлог, одлучивање, усвајање	Састављачи распореда
	8. Утврђивање плана набавке наставних средстава и учила за нову школску годину	Предлог, Дискусија, анализа, одлучивање	Стручни активи, Директор, библиотекар
	9. Кадровска питања, коначна подела одељења и часова на наставнике	Дискусија, анализа, предлози, одлучивање	Директор, помоћници директора, ППС, НВ
	10. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022. Години Школском одбору	Анализа, Дискусија, предлози, одлучивање	Тим за стручно усавршавање, директор, чланови НВ
	11. Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већа за 2021/22 годину.	Извештај, усвајање	Психолог, директор
	12. Упутства везана за почетак рада школе у новој школској години (родитељски састанци са старешинама да на првом родитељском састанку имају обавезу информисања ученика и родитеља/старатеља о правима детета и ученика, о питањима од значаја за образовање и васпитање, о критеријумима, начину, поступку и распореду оцењивања.); Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа, као и остала питања за почетак нове школске године.	Анализа, разматрање, договарање, одлучивање	Чланови НВ, директор, ППС, активи, Тим за подршку ученицима, помоћници директора,
	13. Усвајање предлога одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, стручних актива,	Предлози, усвајање, дискусија	Директор, помоћници директора
	14. Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма, Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника	Предлози, дискусија, именовање, усвајање	Директор, активи, чланови НВ, ППС

	15. Планирање и програмирање плана рада и утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно васпитног рада	Дискусија, предлози, договарање	ППС директор
	16. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2022/23. Годину	Извештај ,дискусија, усвајање	Координатор тима за самовредновање
	17. Разматрање извештаја развојног плана рада за школску 2021/22. годину	дискусија, усвајање извештавања,	Шеф практичне наставе
II СЕДНИЦА 15. 09. 2022. СЕПТЕМБАР			
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, Гласање, усвајање	чланови НВ
	2. Утврђивање и усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2021/2022. Годину.	Извештавање, дискусија, утврђивање	Директор, психолог
	3. Предлог коначног распореда часова	Извештавање, дискусија,	Директор, особа задужена за израду распореда
	4. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Извештавање, дискусија	Директор, педагог, координатори е -дневника
	5. Организација рада у слободним активностима, секције. Организација допунских и додатних облика	Предлагање ,дискусија,	Директор, активни, ППС
	6. Разматрање предлога и давање мишљења Годишњег плана рада за текућу школску годину	Излагање, дискусија,	Директор, Тим за годишњи план рада, НВ
	7. Разматрање и давање мишљења о школском програму	Договарање, предлагање, Именова	Директор, Стручни актив за школски програм ,
	8. Разматрање и давање мишљења о развојном плану школе	Предлагање, договарање,	Директор, организатори практичне наставе, Тим за
	9. Усвајање плана реализације практичне и блок наставе	Информисање, договарање	Директор, организатори П практичне наставе
	10. Организација рада у слободним активностима Организација допунских и додатних облика рада	Информисање, договарање	директор, ппс, одељенске старешине
	11. Извештај руководиоца одељењских већа	Договарање, извештавање	Директор, руководиоци ОВ
	12. Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописаних Правила о понашању	Разматрање ,дискусија,	Директор, помоћници директора,
	13. Утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно-	Утврђивање, разматрање, излагање,	ППС, директор, НВ
	14. Усвајање плана и програма извођења излета, екскурзија у школској 2022/2023. години	Предлагање, дискусија, усвајање	Директор, руководиоци завршних разреда, НВ
III СЕДНИЦА- ОКТОБАР			
ОКТОБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице		НВ.
	2. Анализа социјано здравственог положаја ученика	Анализа, разматрање, одлучивање	Психолог
	3. Васпитно –дисциплинск емере и побољшање васпитног рада	Договарање, одлучивање, предлагање ,гласање	ППС, ОС, НВ
	4. Процене опремљености школе наставним средствима за све стручне предмете и образовне профиле машинства, саобраћаја електро струке	Анализа, разматрање	Директор, кординаториза е- дневник
	5. Припрема за инспекцијски преглед	Припремање, анализирање, договарање	Директор, секретар, ППС
	6. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника	Анализа, разматрање	Руководиоци за е-дневник, ППС, ОС

	7.Предлог коначног распореда часова	Предлагање, Анализа, разматрање	Наставник који је одговоран за израду распореда, НВ
	8.Извештај о реализацији екскурзије за матуранте	извештавање, усвајање	РОВ,Координатор за екскурзију завршних
	9.Предавање за наставничко веће- школа као васпитно образовна установа	Предавање, излагање, презентација	ППС, НВ, наставници
	10.Инклузивна настава – осврт на потребе нове генерације	Анализа,предлагање договарање	Тим за инклузивну наставу, Тим за подршку ученицима, ППС, НВ.
IV СЕДНИЦА - НОВЕМБАР			
	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
	2.Анализа образовно- васпитног рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода	анализа, дискусија	Руководиоци одељењског већа, ППС, НВ
	3.Извештај о инспекцијском прегледу	извештавање, разматрање	Директор, ППС,секретар
	4.Посета сајму књига	извештај	библиотекар
	5.Увид у електронски дневник, глобални ,оперативни планови , припреме наставника,	разматрање	Руководиоци актива, наставници, ппс, нв
	6.Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово	дискусија, усвајање	Стручна већа, наставници
V СЕДНИЦА ДЕЦЕМБАР			
	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање ,усвајање	НВ.
ДЕЦЕМБАР	2.Извештај о реализацији плана рада наставничког већа за прво полугодиште	извештавање, усвајање	Директор, НВ
	3.Информисање о активностима у области самовредновања рада школе.	Разговор, информисање,	Тим за самовредновање
	4.Утврђивање резултата ванредних испита у претходним испитним роковима.	Извештавање, усвајање	Председник комисије за ванредне испите
	5.Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе-- СветиСава	Предлагање, договарање	Директор, одбор
	6.Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализа, извештавање,	Руководиоциод. већа, ППС, НВ.
	7.Набавка наставних средстава за сва подручја рада	Анализа,	Активи, НВ
	8.Анализа и верификација постигнутих резултата образовно – васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2022/23.и мере за побољшање успеха и усвајање нових предлога	договор, усвајање	ППС, НВ, РОВ
	9.Извештај руководиоца стручнихвећа о раду већа на крају првог полугодишта	Извештавање,	Руководиоци стручних већа
	10.Извештај рада одељењских већа, актива школе,реализација фонда часова за прво полугодиште	Извештавање	Руководиоциод. већа, ППС, НВ.
	11.Извештај Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и	извештавање, анализа	КоординаторТима за заштиту деце од насиља
	12.ИзлагањеТима за професионални развој.	извештавање, анализа	Координатор тима за професионални развој
	13.Анализа посете редовних и угледних часова	Анализирање, извештавање	ППС

VI СЕДНИЦА 27. 01. ЈАНУАР		
1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање	НВ
2. Лик и дело Светог Саве	Презентација, излагање	Наставник историје
VII СЕДНИЦА - ФЕБРУАР		
1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање	НВ.
2.Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2022/2023. Годину за прво полугодиште	Извештавање	Директор, психолог
3.Извештај о реализацији плана рада директора школе о свом раду за прво полугодиште за	Излагање	Директор, ППС, пом. директора, организатор
4.Извештај о инспекцијским прегледима (завршетак прошле и припрема за почетак нове	извештавање	Директор
5. Детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање. (Анализа по наставним предметима, број недовољних оцена)	Презентација, дискусија	Директор, ППС, пом. Директора, организатор ПН, СВ, руководиоци секторских тимова
6.Предлог плана уписа зашколску 2023/24.	Одлучивање	Директор
7.Васпитно- дисциплинске мере	Усвајање	Директор
8.Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање	Разматрање, усвајање, одлуке	Директор
9.Матурски и завршни испити	Договарање, дискусија	Директор, Активи стручних већа
10.Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора, верификација тема	одлучивање	Директор, нв
11.Стручни семинари	Извештавање, договарање	Координатор Тима за стручно усавршавање
12.Договор око организације и реализације Фестивала стваралаштва младих	договарање	Координатор тима за културну и јавну делатност
VIII СЕДНИЦА - МАРТ		
1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање, усвајање	НВ
2.Припреме за обележавање Дана школе Распоред задужења наставника и сарадника у припреми школског дана за ваннаставне активности и промоцију школе	Припреме, договарање	Директор, НВ
3.Предавање – Зауставимо насиље заједно	Презентација, предавање	Тим за заштиту деце од насиља, наставници, НВ
4.Извођење и организација практичне наставе у блоку	извештавање	Организатор практичне наставе
5.Припрема за активности еколошке секције и ђачког парламента на активностима уређења школе и околине	договарање	Координатор Тима за заштиту животне средине
6.Извештај руководиоца стручних већа о раду стручних већа;	извештавање	Руководиоци одељењских већа
7.Анализа владања, васпитно дисциплинске мере	Анализирање	Руководиоци одељењских већа
8.Информисање о активностима Ученичког парламента	извештавање	Координатор Тима за ђачки парламент,
9.Усвајање плана и програма екскурзије за ученике завршних разреда у школској 2021/2022. Години	Предлагање, усвајање	Руководиоци одељењског већа за завршне разреде

	10.Припреме и питања за завршни матурски испит и полагање	Припремање, договарање	директор
	11.Утврђивање резултата ванредних испита у јануарско – фебруарском испитном року	Извештавање, утврђивање	директор
IX СЕДНИЦА -АПРИЛ			
АПРИЛ	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
	2.Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода	Извештавање, усвајање	Руководиоци одељењских већа, НВ
	3.Организовање завршних и матурских испита	Дискусија,планирање, договор	Директор,помоћници директора
	4. План уписа зашколску 2023/2024.године	Планирање, извештавање	Директор,
	5. Извештај о реализацији Фестивала стваралаштва младих	извештавање	Координатор Тима за културу
	6. Програм обележавања прославе Дана школе	договарање	Директор,Организатор обележавања Дана школе
	7.Припреме за Отворена врата школе и Сајам образовања	Припремање, договарање	Активи
	8.Васпитно – дисциплинске мере;	Дискусија, усвајање	Руководиоци од. већа ППС
	9.Разматрање реализације Школског развојног плана	Договор, анализа	Стручни актив за развојно планирање
	10. Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе запис у први разред	Утврђивање	Директор, тим за промоцију школе
	11.Утврђивање критеријума за проглашење ученика генерације	Предлагање, договарање, усвајање	Директор, стручна већа и тимови
	12. Излагање психолошко-педагошке службе о сарадњи са родитељима	Излагање	ППС, Кординатор за сарадњу са породицом
X СЕДНИЦА -МАЈ			
МАЈ	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
	2.Завршни и матурски испити,именовање комисија и матурско вече	дискусија, договарање	Помоћник директора, руководилац одељењских већа, актив
	3.Реализација фонда часова завршних разреда	извештавање	Руководиоци одељењских већа
	4.Избор ученика генерације	информисање	Комисија за избор ученика генерације
	5. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за завршне разреде	Анализирање, усвајање	Директор, ППС, руководилац од .већа
	6.Информисање о активностима у области самовредновања рада школе	Презентација, излагање	Тим за самовредновање
	7.Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Извештавање,предлагање, дискусија	Директор, одељенске старешине
	8.Утврђивање резултата ванредних испита у априлском испитном року	Извештавање	Председник комисије
	9.Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	Усвајање одлуке	Директор
	10.Васпитно – дисциплинске мере	Усвајање одлуке	Директор, руководиоци одељењских већа, ППС
	11. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Одлучивање	Стручна већа
XI СЕДНИЦА -ЈУН			

ЈУН	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање,гласање ,усвајање	НВ
	2..Анализауспеха ученика на крају II пол.Васпитно – дисциплинске мере;	Анализирање, усвајање	Директор, ППС, руководиоца већа
	3.Извештај о реализацији Развојног плана за протеклу школску годину	Извештавање	Тим (задужени наставници),шеф практичне наставе
	4.Извештај о реализацији Школског програма за протеклу школску годину	Извештавање	Тим за школски програм
	5.Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024.годину	Разматрање, договарање	Директор
	6.Извештај о спровођењу матурских,завршних и поправних испита за матуранте	извештавање	Помоћник директора
	7.Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту и извештаја одељенских старешина,стручних органа и Тимова школе	Анализирање, извештавање	Директор, ППС
	8.Упис ученика за наредну школску год.-именовање комисија за упис	извештавање	Директор
	9.Извештај о самовредновању рада школе 2022/23 .	Извештавање, планирање	Координатор Тима за самовредновање
	10. Организовање уписа у наредну школску годину	Договарање, усвајање	Директор, НВ
	11.Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех	договарање	одељењске старешине, нв, директор
	12. Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину	Предлагање, оговарање	Директор, ППС
	13. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину	Предлагање, договарање	Директор, ППС
ХП СЕДНИЦА -ЈУЛ- АВГУСТ, 16. 08. 2022.			
ЈУЛ- АВГУСТ ПРВИ ДЕО	1.Усвајање записника са претходне седнице	Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
	2.Избор записничара седница НВ за школску 2022/2023. годину и заменика записничара	Предлагање, усвајање	Директор, НВ
	3.Извештај директора школе о раду Наставничког већа у претходној школској години	Извештавање	Директор, психолог
	4.Извештај о упису ученика у наредну школску годину и формирање одељења Подела фонда часова на наставнике (предлози стручних актива)	Извештавање	Директор
	5.Организовање припремне наставе Формирање комисија за поправне и завршне испите	договарање	НВ
	6.Доношење одлуке о броју одељења по сменама	Разматрање, одлучивање	Директор, помоћник. директора,
	7. Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину	Саопштавање Предлагање	Директор, председници СВ
	9.Информација о распореду часова за наредну школску годину	информисање	Организатор распореда часова
	10.Организовање испита за ванредне ученике	информисање	директор
	11.Избор области за самовредновање за наредну школску годину	Предлагање,	НВ
	12. Утврђивање резултата ванредних испита у Претходном року	Утврђивање,	директор
	13.Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Утврђивање,	Директор, комисија

14. Подела послова до 40 часова недељно	Утврђивање	директор
15. Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководиоца секција	Договарање, анализирање	Активи, наставници
16. Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописаних Правила о понашању у школи, Дежурство у школи. Протокол за безбедан повратак у школе и остала питања везана за почетак нове школске године.	Договарање,	НВ

НАДЛЕЖНОСТ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. Разматра предлог Школског програма (у даљем тексту: програмо брзовања и васпитања), Развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
2. Прати остваривање програма образовања и васпитања;
3. Старасе о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
4. Утврђује план рада Наставничког већа за Годишњи план рада школе;
5. разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају класификационих периода, полугодишта и школске године;
6. Разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају класификационих периода, полугодишта и школске године;
7. Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
8. Именује чланове стручног актива за развој Школског програма;
9. Даје мишљење о кандидатима за избор директора;
10. Даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
11. Прати и утврђује резултате рада ученика;
12. Анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
13. Планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
14. На предлог стручних већа врши избор наставних облика методарада и наставних средстава;
15. Доноси одлуку о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у школи;
16. Разматра и одлучује о предлогу плана и програма екскурзија и разматра извештаје о њиховој реализацији;
17. Разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
18. Разматра распоред часова;
19. Разматра распоред одељењских старешинстава;
20. Разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика;
21. Доноси одлуку о полагању допунских испита за преквалификацију и доквалификацију;
22. Утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
23. Додељује похвале и награде ученицима;
24. Доноси одлуку о избору ученика генерације;
25. Доноси одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
26. Разматра предлог директора о броју и саставу стручних већа за области предмета;

27. На предлог директора разматра план уписа ученика;
28. Одлучује о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара;
29. На предлог стручног већа за матурски испит утврђује задатке за практичан рад и време за израду;
30. На предлог стручног већа утврђује задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде као и потребно време за завршни испит;
31. Обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима школе.

Напомена: На свакој седници Наставничког већа разматраће се дисциплина и предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима. Наставничко веће за свој рад одговора директору школе.

6.1.2. План и програм Одељењског већа

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу школе формира се одељењско веће.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

У раду одељењског 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 раданаставника,
- 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 својенадлежности,
- Утврђује резултате раданаставника,
- Предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења ислично,
- 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.
- Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.
- Одељењски старшина 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.
-

Одељењско веће

- Одељењско веће сваког одељења чине сви професори који предају у том одељењу. Седнице одељењског већа сазива и њима руководи одељењски старшина.

- Одељенска већа, као стручни органи, реализују задатке које пред њих поставља Закон о средњој школи и нормативна акта школе. У раду одељенског већа учествују сви предметни професори и представници одељенских заједница ученика. Одељењска већа реализоваће следеће послове: доношење плана и програма образовно-васпитних активности одељења утврђивање и усклађивање распореда писмених и контролних задатака из појединих области, а у циљу равномернијег оптерећења ученика сагледавање могућности за усклађивање садржаја међу појединим предметима брига о реализацији плана и програма наставничког рада у одељењу упознавање живота и рада ученика, идентификовање њихових склоности и интересовања и предлагање ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности идентификовање талентованих ученика и ученика који заостају у учењу и напредовању и предлагање ученика за укључивање у додатни и допунски рад
- рад на уједначавању захтева и ставова свих чланова одељенског већа према структури ученика и њиховим потенцијалима – критичко анализирање организације наставног рада и остваривања планова и програма идентификовање проблема у напредовању одељења и изналажење мера за њихово отклањање или ублажавање организовање тимског рада на изучавању појединих појава у образовно – васпитним активностима одељења у циљу унапређивања резултата одељења анализирање општег успеха рада наставника који се огледа у знањима ученика, њиховим ставовима, опредељењима и понашању остваривање сарадње са родитељима коју иницира и организује одељенски старешина анализа извештаја о раду и резултатима одељења коју одељенски старешина припрема заповношење образовно – васпитном већу.

6.1.3. Руководиоци одељењских већа

Први разред	Ценан Личина
Други разред	Харун Шаћировић
Трећи разред	Сузан Гицић
Четврти разред	Цемо Углић
Координатор	Незрина Даздаревић, шк. психолог

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СВИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

ПРВИ РАЗРЕД	
Одељенско веће одељења I-1	Одељенско веће одељења I-2
Биљана К.-одељењски старешина	Аида Шеховић- одељењски старешина
С. Миловић, С. Маринковић, М. Дурановић К. Ахметовић, Е. Бачевац, В. Роглић, З. Бећовић С. Цурић, Бинела Цурић, Адалета Ватић, А. Ђерлек, С. Ровчанин Б. Цамовић, И. Кахровић, Б. Цамовић , Ј. Бајрамовић, Ф. Диванефендић М. Челић, Н. Радосављевић, Ј. Куртановић, Смаилагић Мурић Аида К. Ахметовић	Е. Бачевац, В. Роглић, И. Кујовић, С. Хануша А. Шеховић, М. Дурановић, И. Кахровић Р. Коца, А. Емровић, З. Бећовић, А. Шаћировић С. Цурић, С. Кадрић, Ф. Диванефендић, М. Челић Ј. Куртановић, А. Смаилбеговић
Одељењско веће одељења I-3	Одељењско вече одељења I-4
Мирза Д.- одељењски старешина	Е. Омеровић- одељењски старешина
С. Хануша, С. Маринковић, М. Дурановић К. Ахметовић, Е. Бачевац, В. Роглић, А. Емровић, З. Бећовић, А. Ђерлек, Р. Мурић М. Шабановић, Е. Селмановић, Р. Лекпек Е. Суљовић, Ј. Куртановић	Е. Ђекић, А. Гицић, С. Маринковић М. Дурановић, К. Ахметовић, Е. Бачевац В. Роглић, А. Емровић, Р. Коца, З. Бећовић Р. Мурић, А. Тајић Е. Селмановић, Р. Љајић, Р. Нокић, Р. Лекпек Е. Суљовић, Ј. Куртановић, Н. Радосављевић
Одељењско веће одељења I-5	Одељењско веће одељења I-6
М. Сања- одељењски старешина	Р. Дамир- одељењски старешина
А. Смаилбеговић, Е. Ђекић, Д. Рујевић К. Ахметовић, С. Гегич, А. Емровић Р. Коца, Бинела Цурић, З. Бећовић, Р. Мурић Ф. Шароњац, Е. Бачевац, В. Роглић Ј. Куртановић, Н. Радосављевић, Р. Лекпек Е. Суљовић, Џ. Буловић, С. Кадрић	А. Смаилбеговић, З. Биберовић, А. Шеховић С. Гегич, К. Ахметовић, Е. Бачевац, В. Роглић Ф. Ћоровић, Адалета В. Р. Коца, З. Бећовић А. Ђерлек, Р. Мурић, М. Шемсовић Д. Рамчић, З. Бећовић, Р. Идризовић Ј. Куртановић, Н. Радосављевић
Одељењско веће одељења I-7	Одељењско веће одељења I-8
Ф. Ћоровић-одељењски старешина	З. Бећовић- одељењски старешина

С. Муратовић, А. Сарачевић, С. Гегић К. Ахметовић, Е. Бачевац, В. Роглић, Ф. Ћоровић Н. Авдовић, Р. Коца, З. Бећовић, А. Ђерлек М. Шемсовић, Д. Рамчић, З. Бећовић Р. Мурић, С. Божовић, Џ. Ђуловић Н. Радосављевић, Л. Куртановић	Е. Бачевац, В. Роглић, Гицић Ф. А. Шеховић, С. Гегић, Р. Коца Ф. Ћоровић, Р. Мурић, И. Кахровић, Д. Рамчић А. Ганић, А. Ганић, М. Љухар Л. Куртановић, А. Малићевић Спахић
Одељењско веће одељења I-9	Одељењско веће одељења I-10
К.Исмет-одељењски старешина	К.Ријад-одељењски старешина
А. Малићевић Спахић Д. Рујевић, Р. Ватић, Е. Мехоњић, Џ. Ђуловић Р. Идризовић, Б. Зећировић, С. Кадрић Р. Аземовић, Џ. Личина, М. Ђерлек, А. Муртезић А. Суљовић, Џ. Личина	Д. Рујевић, Адалета В. Р. Ватић, С. Халитовић, А. Махмутовић С. Доловац, И. Кахровић, Д. Нуховић М. Кујовић, А. Мидовић, Е. Суљовић Н. Радосављевић, Д. Нуховић
ДРУГИ РАЗРЕД	
Одељењско веће одељења II-1	Одељењско веће одељења II-2
К.Ахметовић- одељењски старешина	Р.Аземовић-разредни старешина
А. Гицић, С. Маринковић, Р. Ватић , Ф. Ћоровић, В. Томовић, В. Томовић, Б. Цамовић Б. Цамовић, А. Махмутовић, И. Кујовић Р. Томовић, С. Ровчанин, Ф. Диванефендић И. Кучевић, М. Челић, Е. Суљовић, Н. Радосављевић	М. Хусеиновић, А. Бихорац Алић Е. Омеровић, Ф. Ћоровић, Б. Зећировић Р. Ватић, Е. Мехоњић, С. Џурић, С. Џанковић А. Суљовић, Џ. Ђуловић, Р. Томовић А. Махмутовић, С. Ровчанин, С. Доловац М. Кујовић
Одељењско веће одељење II-3	Одељењско веће одељење II-4
М.Сузана-одељењски старешина	Љ.Рифат-одељењски старешина
Д. Рујевић, Р. Ватић, Е. Мехоњић, С. Џурић, А. Климента, Р. Нокић, Р. Љајић Р. Нокић, Н. Радосављевић С. Миловић	Д. Рујевић, Р. Ватић, А. Гуцевић, С. Џанковић Џ. Углић, С. Халиловић, А. Тајић, А. Махмутовић А. Тајић, Џ. Углић, А. Суљовић, Н. Радосављевић Р. Лекпек, Е. Суљовић, А. Бихорац Алић
Одељењско веће одељење II-5	Одељењско веће одељење II-6
М.Вања-одељењски старешина	Г.Адем-одељењски старешина
А. Бихорац Алић, З. Биберовић, Х. Зоранић С. Маринковић, Р. Ватић, А. Ђерлек А. Суљовић, С. Халитовић, С. Џурић А. Климента, Р. Љајић, Н. Нумановић Џ. Шкријел, М. Нуковић, Н. Радосављевић	А. Гицић, А. Шеховић, Р. Ватић, А. Гуцевић Б. Костић, Џ. Ђуловић, С. Кадрић, С. Божовић С. Божовић, Љ. Ђурчић, Ф. Гицић, Р. Идризовић В. Плавшић, Е. Суљовић, Н. Радосављевић
Одељењско веће одељење II-7	Одељењско веће одељење II-8
С.Алма-одељењски старешина	С.Азра-одељењски старешина
З. Биберовић, Х. Зоранић, М. Хусеиновић Е. Омеровић, Р. Ватић, А. Гуцевић А. Суљовић, Б. Костић, Џ. Ђуловић И. Кујовић, В. Плавшић, С. Божовић Љ. Ђурчић, Ф. Гицић, Р. Идризовић, В. Плавшић	, Р. Ујкановић, А. Гицић, А. Суљовић С. Кадрић, М. Ђерлек, А. Муртезић Р. Идризовић, Р. Ватић, Б. Зећировић А. Аземовић, Џ. Личина, Љ. Ђурчић А. Шеховић, Н. Радосављевић
Одељењско веће одељење II-9	Одељењско веће одељење II-10
Г.Амел-одељењски старешина	Д.Нуховић-одељењски старешина
А. Малићевић Спахић, Д. Рујевић, Р. Ватић Е. Мехоњић, А. Ганић, Џ. Ђуловић, Р. Идризовић Б. Зећировић, С. Кадрић, Р. Аземовић М. Ђерлек, А. Муртезић, Е. Суљовић	А. Бихорац Алић, Д. Рујевић, А. Шаћировић Р. Ватић, С. Халитовић А. Махмутовић, С. Доловац, И. Кахровић М. Кујовић, А. Мидовић, А. Суљовић Н. Радосављевић
Одељењско веће одељење II-11	
С.Алмина-одељењски старешина	
А. Хакић Ступљанин, А. Међедовић А. Аземовић, А. Климента, А. Тајић, Џ. Углић С. Халиловић, Х. Шаћировић, Р. Лекпек Е. Суљовић, Е. Суљовић, Н. Радосављевић	
ТРЕЋИ РАЗРЕД	
Одељењско веће одељење III-1	Одељењско веће одељење III-2
Е. Мехоњић-одељењски старешина	К.Исо-одељењски старешина

Х. Зоранић, М. Хусеиновић, Е. Омеровић Н. Ћатовић, А. Кршић, З. Мехоњић Х. Шаћировић, Б. Цамовић, И. Кахровић Б. Костић, С. Ровчанин, Р. Томовић Ф. Диванефендић, Е. Суљовић, З. Биберовић	С. Маринковић, А. Кршић, Е. Мехоњић , Е. Суљовић, Н. Радосављевић , Б. Костић, И. Кујовић, Р. Томовић Ј. Бајрамовић, С. Доловац, С. Ровчанин Р. Аземовић, Д. Нуховић, Р. Ујкановић Ј. Бајрамовић, С. Доловац, Д. Нуховић Ј. Бајрамовић, Д. Нуховић, А. Гицић
Одељењско веће одељење III-3	Одељењско веће одељење III-4
Н. Нермин-одељењски старешина	Р. Данира-одељењски старешина
А. Хакић Ступљанин, С. Хануша А. Шеховић, А. Кршић, Н. Ћатовић, И. Кахровић Б. Костић, С. Ровчанин, И. Кујовић, Р. Аземовић Р. Аземовић, М. Челић, Е. Суљовић	С. Миловић, Е. Омеровић, А. Кршић С. Халитовић, Н. Ћатовић, Џ. Шкријел Р. Нокић, Н. Нумановић, В. Дољак А. Климента, Е. Селмановић, Н. Рецовић А. Суљовић, Н. Радосављевић, М. Хусеиновић
Одељењско веће одељење III-5	Одељењско веће одељење III-6
Х. Сенадин-одељењски старешина	Ш. Мирза-одељењски старешина
М. Хусеиновић, Д. Рујевић, А. Кршић Е. Мехоњић, Н. Ћатовић, Х. Шаћировић Џ. Углић, С. Халиловић, А. Климента А. Тајић, Х. Љајић, О. Салиховић, Н. Рецовић Н. Радосављевић	Е. Ђекић, С. Маринковић, А. Кршић А. Гуцевић, Н. Ћатовић, Р. Љајић М. Шабановић, М. Нуховић, М. Шабановић Џ. Шкријел, Н. Рецовић, В. Дољак, Р. Љајић
Одељењско веће одељење III-7	Одељењско веће одељење III-8
Н. Рецовић-одељењски старешина	Џ. Ђуловић-одељењски старешина
А. Бихорац Алић, А. Шеховић, А. Кршић А. Гуцевић, С. Гицић, С. Божовић, Ф. Гицић, Џ. Личина, М. Љухар, А. Муртезић А. Суљовић, Н. Рецовић	З. Биберовић, Е. Омеровић, А. Кршић, А. Гуцевић С. Гицић, Ф. Гицић, Џ. Личина М. Љухар, А. Муртезић, Н. Рецовић А. Суљовић, Н. Радосављевић
Одељењско веће одељење III-9	Одељењско веће одељење III-10
Д. Енеса-одељењски старешина	Д. Нуховић-одељењски старешина
А. Малићевић Спахић, С. Хануша, А. Сарачевић А. Кршић, С. Халитовић, С. Гицић, Е. Дупљак Ф. Гицић, Р. Идризовић, М. Пајовић Е. Дупљак, М. Ђелек	С. Хануша, А. Дервишевић, А. Кршић, А. Личина, С. Гицић Л. Куртановић, В. Плавшић, Е. Дупљак , Ф. Гицић, Р. Идризовић, А. Грачаница, Е. Дупљак, М. Ђерлек Н. Радосављевић
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
Одељењско веће одељење IV-1	Одељењско веће одељење IV-2
Р. Томовић-одељењски старешина Е. Ђекић, А. Малићевић Спахић В. Маринковић, А. Богућанин, С. Гицић М. Дурановић, З. Мехоњић, Б. Костић Р. Аземовић, Б. Цамовић, И. Кујовић, Р. Томовић, Л. Куртановић	В. Томовић-одељењски старешина А. Смаилбеговић, С. Маринковић А. Аземовић, М. Дурановић, Д. Нуховић В. Томовић, С. Кадрић, С. Доловац, Н. Ћатовић А. Богућанин, Д. Бајровић, А. Грачаница Л. Куртановић
Одељењско веће одељење IV-3	Одељењско веће одељење IV-4
З. Мехоњић-одељењски старешина	А. Климента-одељењски старешина
, С. Хануша, М. Хусеиновић, В. Маринковић Н. Ћатовић, А. Аземовић, С. Гицић, Б. Костић С. Доловац, Р. Аземовић, Д. Нуховић Р. Ујкановић, Р. Аземовић, М. Кујовић, М. Челић Л. Куртановић	Е. Ђекић, А. Малићевић Спахић А. Шеховић, М. Дурановић, А. Аземовић Н. Нумановић, А. Токалић, А. Токалић В. Дољак, Д. Бајровић, А. Грачаница М. Нуковић, Л. Куртановић
Одељењско веће одељење IV-5	Одељењско веће одељење IV-6
Ф. Шароњац-одељењски старешина	М. Пајовић-одељењски старешина
, А. Смаилбеговић, С. Маринковић С. Гегић, З. Мехоњић, М. Шабановић В. Личина, Е. Селмановић, А. Токалић А. Токалић, М. Пајовић, Н. Радосављевић И. Еминовић, М. Нуковић	М. Хусеиновић, М. Дурановић, А. Личина А. Климента, С. Халиловић, Ф. Шароњац М. Пајовић, Х. Шаћировић, Џ. Углић Х. Љајић, Н. Радосављевић О. Салиховић, Л. Куртановић, А.
Одељењско веће одељење IV-7	Одељењско веће одељење IV-8
Е. Ђекић-одељењски старешина	С. Божовић-одељењски старешина
А. Бихорац Алић, А. Гицић, А. Шеховић С. Халитовић, М. Пајовић, Н. Ћатовић С. Гицић, С. Гегић, С. Халиловић	З. Биберовић, Д. Рујевић С. Гегић, А. Аземовић, Л. Куртановић А. Смајовић,

А. Махмуговић, М. Нуковић, А. Тајић	, Ф. Гицић, Д. Бајровић, А. Грачаница
Ф. Шароњац, Н. Радосављевић, Ј. Куртановић	М. Пајовић, С. Божовић, Х. Алем, А. Исмет Д. Рамчић

Оперативни план рада одељењског већа

Ово је основни и полазни оперативни план. На основу њега, свако одељењско веће треба да усвоји свој оперативни план због специфичности-разлика у проблематици сваког разреда.

Време реализације	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	АВГУСТ 31.08. 2022.		
	1. Конституисање одељењског већа	Излагање, дискусија, договор	Директор, ППС, ОДВ..
	2. Усвајање плана и програма рада	Предлог, гласање, усвајање	Директор, ППС, ОДВ.
	3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском родитељском комисијом	Предлог, план, дискусија	ППС, ОДВ.
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	разговор, излагање	ППС, ОС
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	дискусија	ППС, ОС
	СЕПТЕМБАР		
	1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Излагање, дискусија	ППС, ОС
	3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Предлагање договор,	ППС, ОС
	ОКТОБАР		
	1. Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Анализа, дискусија, идентификација	ОС, ППС
	2. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Анализа, договор	Психолог, Тим за подршку ученицима, Тим за инклузивну наставу, ОС
	НОВЕМБАР		
	1. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Анализа, дискусија,	ОДВ. ОС. Руководиоци ов.
	2. Дисциплина и изостајање ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС, ОДВ.
	3. Синхронизација рада наставника у одељењу	Излагање, дискусија, договор	ППС, ОС, ОДВ.
	4. Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Излагање, дискусија, договор	ППС, ОС, ОДВ. председник ђачког парламента
	ДЕЦЕМБАР		

1. Утврђивање и анализу спеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Излагање, анализа, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
2. Информација о реализацији фонда часова	Анализа, дискусија,	ППС, ОС
3. Осврт на сарадњу са родитељима	Излагање, дискусија, презентација, договор	ППС, ОС, ОДВ.
ЈАНУАР		
1. Предлагање и избору ченика за такмичења	Предлози, дискусија, договор	ОС, ОДВ, ППС, активи
ФЕБРУАР- МАРТ		
1. Осврт на сарадњу са родитељима	Излагање, дискусија, презентација договор	Психолог
2. Предлагање и избор ученика за такмичења	дискусија, договор	ОС
АПРИЛ		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду)	дискусија, договор	ОС
МАЈ - ЈУН		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија, презентација договор	ПППС, ОС
2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализа, дискусија	ОС, ППС
3. Организација припремне наставе (заматуранте), уколико постоје могућности	Организовање, дискусија	Наставник, ОДВ
АВГУСТ		
1. Извештаји са поправних испита (јун, август)	Излагање, дискусија, презентација договор	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2022. године)	Анализа, дискусија	ППС, ОДВ
3. Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за шк. годин	Разматрање, анализа, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
4. Извештај о завршним и матурским испитима на дан (31.8.2022. године)	анализа	ОДВ
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА		
АВГУСТ		
1. Конституисање одељењског већа	Излагање, дискусија, договор	Директор, ППС, ОДВ..
2. Усвајање плана и програма рада	Предлог, гласање, усвајање	Директор, ППС, ОДВ.

	3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлог, план, дискусија	Директор, ППС, ОДВ.
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	разговор, излагање	ОС, ППС
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	дискусија	АКТИВИ, ППС, ОС
	СЕПТЕМБАР		
	1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.	Предлагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Предлагање договор,	ОС, ППС
	ОКТОБАР		
	1. Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене	Анализа, дискусија, идентификација	ОС, ППС
	2. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Анализа, договор	ОС, ППС
	НОВЕМБАР		
	1. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС, ОДВ
	2. Дисциплина и изостајање ученика	дискусија	ОС
	3. Синхронизација рада наставника у одељењу	дискусија	ОС
	4. Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком	дискусија, договор	ЂП, ОС
	ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		
	1. Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализа, разматрање	ОС, ППС,
	2. Осврт на сарадњу са родитељима	Дискусија, анализа	ОС, ППС, ОДВ
	3. Информација о реализацији фонда часова	Анализа, дискусија, договор	ОС, психолог
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1. Предлагање и избор ученика за такмичења	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	АПРИЛ		
	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализа, разматрање	ОС, ППС, ОДВ
	МАЈ- ЈУН		
	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија, договор	Педагог, психолог, ОС
	2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Излагање, дискусија,	ППС, ОС

3.Организација припремне наставе	Организовање дискусија,	Наставник,ППС, ОС, ОДВ
АВГУСТ		
1.Организација припремне наставе	Организација, дискусија,	Наставник, ППС, ОС
2.Извештаји са поправних испита (август)	Излагање , дискусија,	Наставник , ОС, ОДВ
3.Коначна анализа успеха на крају школске године(31.8.2022).године)	дискусија, договор	ППС, ОС, ОДВ
4.Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за шк.годину	дискусија, договор	Руководиоци одељењских већа
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА		
АВГУСТ		
1.Конституисање одељењског већа	Излагање, дискусија, конституисање	ОС, ОДВ, ППС
2.Усвајање плана и програма рада	Предлагање, усвајање	ОС. ОДВ
3.Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Дискусија, анализа, договор	ОС
4.Планирање сарадње и облика рада са родитељима	анализа, дискусија	ППС, ОС
5.Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Излагање , презентација дискусија	ППС, ОС
СЕПТЕМБАР		
1.Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Усклађивање, дискусија	ППС, ОДВ, наставници
2.Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Излагање , презентација,дискусија	ППС, ОС
3.Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Излагање , презентација дискусија	Наставник историје
ОКТОБАР		
1.Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Излагање , презентација,дискусија	Наставник физичког васпитања, ППС
2.Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Разматрање, анализа, дискусија	ППС, ОС
НОВЕМБАР		
1.Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Разматрање, анализа, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
2.Дисциплина и изостајање ученика	Разматрање, анализа, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
3.Синхронизација рада наставника у одељењу	дискусија	ОС, ОДВ
4.Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту.	анализирање	Ђачки парламент, ОДВ
ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		

	1. Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Утврђивање, Разматрање, анализа,	ППС, ОС, ОДВ, наставници
	2. Информација о реализацији фонда часова	извештавање	ОДВ
	3. Осврт на сарадњу са родитељима	Анализирање, извештавање	ППС, ОС, ОДВ
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1. Предлагање и избор ученика за такмичења	Предлагање, разматрање, договарање	ППС, ОС, ОДВ, наставници
	АПРИЛ		
	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализирање, разматрање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ,
	МАЈ- ЈУН		
	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Анализирање, разматрање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ,
	2. Анализа рада разредног и одељењских већа		
	3. Организација припремне наставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање, договарање	ОС,, наставници
	АВГУСТ		
	1. Организација припремне наставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање, договарање	ОС,, наставници
	2. Извештаји са поправних испита (август)	извештавање	РОДВ
	3. Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2022). године)	Анализирање, извештавање	РОДВ
	4. Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа зашк. годину.	извештавање	РОДВ
	ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА		
	АВГУСТ		
	1. Конституисање одељењског већа	дискусија, конституисање	ОДВ, ОС, ППС
	2. Усвајање плана и програма рада	Предлагање, усвајање	ОДВ, ОС, ППС
	3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање, договарање, утврђивање	ОДВ, ОС, ППС
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Предлагање, планирање, договарање	ППС, ОС
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Анализирање	Наставници, ОС
	СЕПТЕМБАР		
	1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Договарање, усвајање	Осм+, наставниц, ОДВ
	2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Анализирање, идентификовање, предлагање,	ОС, Тим за подршку, одв, наставници, ППС
	3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Идентификовање, предлагање, дискусија	Наставници, ОС, ППС, ОДВ

ОКТОБАР			
1.Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Идентификовање, предлагање, дискусија	Наставници, ОС, ППС, ОДВ	
2.Упознавање сасоцијално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Анализирање, договарање,	ППС, ОС	
3.Утврђивањеи анализа класификационог периода успеха ученика на крају првог полугодишта	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
НОВЕМБАР			
1.Дисциплина и изостајањеученика	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
2.Синхронизација рада наставника у одељењу	Анализирање, излагање	ОС, ОДВ	
3.Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Анализирање, договарање, извештавање	ППС, ОС	
ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР			
1.Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
2.Информација о реализацији фонда часова	извештавање	ОС	
3.Осврт на сарадњу са родитељима	Извештавање, анализирање, договарање	ОС, ППС	
ФЕБРУАР- МАРТ			
1.Предлагање и изборученика за такмичења	Предлагање, разматрање	Наставници, ОС	
АПРИЛ			
1.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
МАЈ- ЈУН			
1.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
2.Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализирање	ППС, ОС, ОДВ	
3.Организација припремне наставе (за матуранте), уколико постоје могућности	Договарање, утврђивање,	Наставник, ОС, ОДВ	
4.Извештаји са поправних испита (јун)	Извештавање	ОДВ	
АВГУСТ			
1.Извештаји са поправних испита (јун,август)	Извештавање	ОДВ	
2.Коначна анализа успеха на крају школске године(31.8.2023.године)	Анализирање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ	
3.Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа зашк.годину	извештавање	ОДВ	
4.Извештај о завршним испитима на дан(31.8.2022.године)	Извештавање	ОДВ	

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА		
АВГУСТ		
1. Конституисање одељењског већа	дискусија, конституисање	ОДВ, ОС, ППС
2. Усвајање плана и програма рада	Предлагање, усвајање	ППС, ОС, ОДВ
3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање, договарање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ
4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	договарање	ППС, ОС
5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Анализирање	Наставниц, ОДВ
СЕПТЕМБАР		
1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Утврђивање	Наставници, ОДВ
2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Идентификовање, предлагање, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Идентификовање, предлагање, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
ОКТОБАР		
Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Идентификовање, предлагање, дискусија	ППС, ОС, ОДВ
Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Излагање, договарање	ППС, ОС
НОВЕМБАР		
1. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Утврђивање, анализирање	ППС, ОС, ОДВ
2. Дисциплина и изостајање ученика	Анализирање, праћење	ППС, ОС
3. Праћење и подстицање активности ученика у	Анализирање,	ППС, ОС
4. Синхронизација рада наставника у одељењу	Анализирање, излагање	ОС, ОДВ
ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		
1. Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализирање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ
2. Информација о реализацији фонда часова	информисање	ОДВ
3. Осврт на сарадњу са родитељима	анализирање,	ППС, ОС
ФЕБРУАР - МАРТ		
1. Предлагање и избор ученика за такмичења	предлагање	ОС, ОДВ
АПРИЛ		

1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализирање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ
МАЈ-- ЈУН		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Анализирање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ
2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализирање, утврђивање	ППС, ОС, ОДВ
3. Организација припремне наставе (за матуранте),	организовање	Наставник, ПД
4. Извештај о матурским испитима (јун)	извештавање	ОС, ОДВ
5. Извештаји са поправних испита (јун)	извештавање	ОС, ОДВ
АВГУСТ		
1. Извештаји са поправних испита (јун, август)	извештавање	ОДВ
2. Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2023. године)	анализирање	ППС, ОС, ОДВ
3. Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за шк. годину Извештај о матурским испитима на дан (31.8.2023. године)	извештавање	ОДВ

Напомена: На свакој седници Одељењског већа разматраће се дисциплина и предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима.

6.2 .ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Напомена: Елементе овог плана наставник може уврстити у лични план стручног усавршавања.

Наставник може у току школске године да део наставе проведе у одговарајућој средњој школи у иностранству, а на основу међународног уговора о размени и мобилности (Програм студијске посете, Члан 21а Закона о средњем образовању и васпитању).

Напомена: Састав и планови рада стручних актива за развојно планирање и за развој школског програма, због важности, нису овде дати већ уз посебно обрађену проблематику.

6.2.1. Списак стручних већа из области предмета

	СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	РУКОВОДИОЦИ
1.	Машинство и обрада метала	Дамир Нуховић
2.	Саобраћај	Снежана Божовић
3.	Електротехника	Фахрудин Шароњац
4.	Друштвене науке	Миљана Пајовић
5.	Природне науке	Зилха Бећовић
6.	Математика, информатика са рачунарством	Златко Мехоњић
7.	Српски језик и књижевност	Азра Гиџић
8.	Страни језици – Енглески језик	Сузана Маринковић
9.	Физичко васпитање	Алмина Сејдовић

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ЧЛАНОВИ

Стручно веће, српског језика	Амра Алић, Азра Гиџић, Елвира Ђекић, Хариса Зоранић, Зејна Биберовић, Сања Миловић, Алма Смаилбеговић, Азра Спахић, Самир Хануша, Минела Хусеиновић
------------------------------	---

Стручно веће за област природних наука (математике и информатике и рачунарства)	Камала Ахметовић, Аида Аземовић, Емин Бачевац, Адем Гуџевић, Адил Личина, Златко Меховић, Елмедина Меховић, Видосав Роглић, Сенадин Халитовић,	
Стручно веће за област друштвених наука	Далида Бајровић, Алида Грачаница, Сузан Гиџић, Алма Богућанин, Џенана Буловић , Алија Емровић, Нејла Зуковић, Локман Куртановић, Мушка Нуковић, Миљана Пајовић, Никола Радосављевић, Исмет Радончић, Нермин Реџовић, Алмир Суљовић, Нусрета Ћатовић, Филип Ђоровић, Рамиза Халиловић, Бинела Цурић , Аднан Шаћировић, Ријад Коца,	
Стручно веће за област енглескијезик	Вања Маринковић, Сузана Маринковић, Елведина Омеровић, Аида Шеховић, Алмедина Сарачевић, Данира Рујевић	
Стручно веће за област физичко васпитање	Рифат Ватић, Сеад Гегић, Мирза Дурановић, Албин Кршић, Алмина Сејдовић	
Стручно веће за област стручни предмети електротехничке групе	Весад Дољак, Алмина Климента, Вахид Личина, Мирсад Нуковић, Слободанка Милојевић , Решад Нокић, Нермин Нумановић, Едиб Селмановић, Алмир Тајић, Аладин Токалић, Џемалудин Углић, Садик Халиловић, Мунир Шабановић, Харун Шаћировић, Фахрудин Шароњац, Џевад Шкријељ, Муриз Хасковић	
Стручно веће за област стручни предмети машинске групе	Мирза Шемсовић, Решад Аземовић, Јусуф Бајрамовић, Сенад Доловац, Сенада Кадрић, Биљана Костић, Исо Кујовић, Дамир Нуховић, Самир Ровчанин, Ремзија Томовић, Вукомир Томовић, Билал Џамовић	
Стручно веће за област природне науке	Зилха Бећовић, Амела Ђерлек, Селма Зуковић, Ријад Мурић, Самир Цурић, Садика Џанковић	
Стручно веће за област предмети саобраћајне групе	Снежана Божовић, Амел Ганић, Фикрет Гиџић, Рифат Идризовић, Џенан Личина, Армин Муртезић, Владимир Плавшић, Енеса Дуљак, Дамир Рамчић, Љубиша Ђурчић, Мелиса Ђерлек, Хајдарпашић Алем,	
Практична настава	Електротехника	Харис Љајић, Елида Суљовић, Омер Салиховић, Реџеп Лекпек
	Машинство и обрада метала	Јусуф Бајрамовић, Муамер Кујовић, Изет Кучевић, Алан Мидовић, Раиф Ујкановић, Мирсад Челић
	Саобраћај	Џемаил Даздаревић, Мелиса Ђерлек, Унал Заимовић, Мердан Љухар, Градимир Милеић, Саша Миловић, Нермин Халитовић, Нермина Тафиловић
Помоћни наставници	Електротехника	Угљанин Билсана, Нокић Едиб
	Машинство	Гегић Нусрет

6.2.2. Оперативни план рада стручних већа из области предмета

Ово је основни и полазни оперативни план. На основу њега, свако стручно веће треба да усвоји свој оперативни план због специфичности-разлика у проблематици сваког већа

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
АВГУСТ	1. Усвајање коначне верзије Годишњег плана рада стручних актива. Организовање израде индивидуалних планова наставног рада и повезивање образовних и васпитних задатака Избор уџбеника, приручника и друге литературе Набавка савремених наставних средстава као и коришћење постојећих Утврђивање садржаја за израду годишњег плана секција и именовање стручних руководилаца секција
СЕПТЕМБАР	2. Организовање и припрема за извођење додатне и допунске наставе Одређивање термина писмених задатака и вежби Утврђивање наставних тема и јединица и васпитних задатака на којима ће се остваривати задаци каријерног вођења Пружање помоћи у раду наставницима почетницима (менторство)
ОКТОБАР	3. Израдити програм стручног усавршавања наставника на нивоу актива: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искустава, нарочито у примени ефикасних облика, метода и средстава у раду, у складу са личним плановима стручног усавршавања (доставити ППС) Израда личног плана стручног усавршавања наставника План међусобне посете часовима и угледним предавањима коју врше чланови актива - име и презиме наставника, наставна јединица и време реализације Процене опремљености наставним средствима за сестручне предмете и образовне профиле свих подручја рада Одржавање наставних средстава

НОВЕМБАР	4.Анализа успеха ученика одељења, предлози мера посебнокод предмета са великим бројем недовољних оцена Критички осврт на примену Правилника о оцењивању ученика Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлози за даљи рад Анализа изостанака ученика са часова сваког предметног наставника актива и узрока изостајања ученика Рад на дефинисању и примени стандарда општеобразовних и стручних предмета (сви активи)
ДЕЦЕМБАР	5.Анализа програма, посебно нових Корелација наставних садржаја сродних предмета
ЈАНУАР	6.Припреме за такмичења Анализа употребе наставних средстава у настави (сви активи) Живот и рад Светог Саве – Како обележити на нивоу актива?
ФЕБРУАР	7.Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему – Шта треба наставницима у овој области? Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и консултације у вези њихове примене у настави
МАРТ	8.Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему-Шта треба наставницима у овој области? Припрема ученика за школско такмичење Организовање завршних матурских испита
АПРИЛ	9.Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему – Шта треба наставницима у овој области? Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа практичне наставе у блоку Организовање школских такмичења машинске, саобраћајне и електро струке
МАЈ	10.Предлози мера за интензивирање рада са слабим ученицима. У свим активима анализа резултата реализације програма стручног усавршавања.
ЈУН	11.Анализа постигнутих резултата у свим облицима васпитно- образовног рада (извештај о раду актива) Анализа реализације угледних часова Израда предлога Годишњег плана рада стручних актива за наредну школску год. Самовредновање рада школе

Напомена: Ово је оријентациони оперативни план, а свако стручно веће (актив) треба да на основу њега уради свој план и да у своје планове унесу и план извођења угледних часова.

6.2.3. План рада актива српског језика и књижевности

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	Конституисање Стручног већа Избор председника Стручног већа Подношење извештаја за претходну школску годину Организација полагања свих поправних испита из српског, босанског и српског као нематерњег језика. Израда Плана рада Стручног већа за школску 2022/23.годину. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. години.	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа, усменим договором, писањем извештаја по обрасцу

	<p>Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2022/2023. годину.</p> <p>Коначна подела предмета и раз. старешинстава на наставнике за школску 2022/2023. год</p> <p>Избор чланова за школске тимове и секције</p>		
СЕПТЕМБАР	<p>Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одељенског већа.</p> <p>Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању)</p> <p>Договор о времену реализације писмених задатака, контролних вежби.</p> <p>Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала за реализацију наставе.</p> <p>Израда Плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину.</p> <p>Избор наставника за извођење угледних часова.</p> <p>Припремање списка испитних питања и уџбеника за ванредне ученике.</p>	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници	На састанцима Стручног већа, усменим договором, писањем извештаја по обрасцу
ОКТОБАР	<p>Договор са Управом школе и формирање Плана стручног усавршавања актива (по могућству бар један стручни семинар)</p> <p>Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција.</p> <p>Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка</p> <p>Идентификација ученика за допунску и додатну наставу.</p> <p>Посета Сајму књига.</p> <p>Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција.</p> <p>Актуелности и корелација са другим већима.</p> <p>Уједначавање критеријума за оцењивање, дискусија.</p>	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора, ППС, чланови Стручног већа који су посетили Сајам	На састанцима Стручног већа Одељењских већа и Наставничког већа, кроз посету Сајму, усменим договором, писањем извештаја по обрасцу
НОВЕМБАР	<p>Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода.</p> <p>Анализа реализације наставних планова и програма.</p> <p>Мере за побољшање успеха и унапређивање рада.</p> <p>Припреме за такмичење и план припреме.</p>	Сви чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа

ДЕЦЕМБАР	<p>Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала за реализацију наставе. Анализа рада Стручног већа. Анализа реализације свих облика наставе. План посете угледних часова. Припрема за такмичење. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада. Анализа рада од стране ППС (планови, припреме) Стручно усавршавање. Светосавски програм-припреме. Уређење зидова ученичким и наставничким радовима. Анализа успеха на крају првог полугодишта.</p>	Сви чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	<p>Мере за побољшање успеха. Предлог плана уписа за школску 2022/2023. годину. Похађање курса у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави. Учесће и утисци о светосавској приредби.</p>	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	<p>Анализа реализације наставних планова и програма. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада. Припрема питања и задатака за завршне и матурске испите. Завршне припреме за организовање школског такмичења. Рад секција. Припреме за учешће на Фестивалу стваралаштва младих. Повезивање градива више предмета.</p>	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници, ППС, директор. Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
МАРТ	<p>Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2022/2023.г Организовање школског такмичења, у ж и избор ученика. Рад секцијама. Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета.</p>	Сви чланови Стручног већа, директо, Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа
АПРИЛ	<p>Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације наставних планова и програма. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p>	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа, Развојног тима и Наставничког већа

МАЈ	Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита.	Сви чланови Стручног већа који буду ангажовани	На састанцима Стручног већа,
ЈУН	Анализа успеха на крају другог полугодишта. Анализа реализације наставних планова и програма. Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена. Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу. Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2022/2023. год. Евалуација рада Стручног већа.	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
ЈУЛ	Упис ученика у први разред.	Чланови који буду одабрани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2022/2023. год. Анализа рада Већа у школској 2021/2022. Години. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2022/2023. год,	Сви чланови Стручног већа ППС	На састанцима Стручног већа,
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛ. ГОДИНЕ	Тематска корелација на нивоу Стручног и Одељењских већа. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење. Усаглашавање критеријума оцењивања. Посете часовима чланова Стручног већа. Учесће у раду тимова на нивоу школе. Извештаји са стручних скупова, семинара итд. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОД	Консултације са ученицима завршних разреда око израде матурских радова.	Чланови Стручног већа који су одабрани буду анагажовани	Кроз давање упутстава за израду радова, набавлитературе, преглед радова,..

Редни бр.	Име и презиме	Одељење у којем је одељењски старешина	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Елвира Ђекић	IV7	Библиотека секција	
2.	Алма Смаилбеговић	II7	Библиотека секција	
3.	Самир Хануша	Није ОС	Фото-кино секција	
4.	Сања Миловић	I5	Литерарна секција	
6.	Хариса Бећовић	Није ОС	Беседништво	
7.	Азра Гиџић	Није ОС	Рецитаторска	Руководилац актива
8.	Минела Хусеиновић	Није ОС	Беседништво	
9.	Азра Спахић	II8	Драмска секција	
10.	Амра Бихорац	Није ОС	Драмска секција	
11.	Амра Хакић	Није ОС	Драмска секција	

Стручни актив српског језика и књижевности – састав и годишња задужења

	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Минела Хусеиновић	не	Секција за беседништво	Руководилац одељенског већа
2.	Азра Спахић	II-8	Драмска секција, Драмска секција	
3.	Самир Хануша	не	Фото-кино секција	
4.	Сања Миловић,	I-5	Рецитаторска секција	
5.	Алма Смаилбеговић	II-7	Литерална и новинарска	
6.	Елвира Ђекић	IV-7	Библиотека секција (са библиотекаркама)	

6.2.4. План рада актива енглеског језика

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	1.Конституисање Стручног већа 2.Избор руководиоца актива за наредну школску годину 3.Усвајање плана и програма рада актива за нову школску годину 4.Планирани уџбеници и наставна средства за нову школску годину 5.Припрема месечних годишњих планова рада за нову школску годину 6.Предлози и подела активности за нову школску годину (допунска, додатна, секције), усвајање плана и програма рада за нову школску годину	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
СЕПТЕМБАР	1.Планирање и усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби 2.Иницијални тест познавања енглеског језика за ученике прве године средњег образовања, ради процене нивоа знања	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа, ППС

	<p>3.Планирање угледних часова (професори, време реализације, теме)</p> <p>4.Осврт на протеклу школску годину, извештај о резултатима рада у условима насталим због Ковид пандемије</p> <p>5.Договор о набавци потребних наставних средстава за извођење наставе</p> <p>6.Договор о термину реализације контролних и писмених задатака</p> <p>7. Усаглашавање рада наставника унутар већа и могућности корелације садржаја рада са другим стручним већима</p>		<p>Чланови Стручног већа, Директор</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p>
ОКТОБАР	<p>1.Усвајање плана и програма стручног усавршавања, присуство семинарима и вебинарима</p> <p>2.Организовање активности допунске, додатне наставе и секција</p> <p>3. Организовање посете Сајму књига</p> <p>4. Предлози за укључивање ученика у слободне активности, на нивоу већа, за представљање школе на школским и локалним фестивалима и манифестацијама, такмичењима, и слично</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p>
НОВЕМБАР	<p>1.Анализа реализације наставног програма редовне наставе, допунске, додатне, и ваннаставних активности, обим обухваћености ученика у реализацији, и предлог мера за усавршавање свих облика рада</p> <p>2.План посете часовима, планирање и реализација угледног часа</p> <p>3.Анализа успеха ученика, предлози мера за побољшање и напредовање ученика</p> <p>4.Анализа евиденције о употреби савремених наставних средстава, и предлози за даљи рад</p> <p>5.Пружање подршке ученицима за учествовање на такмичењима и конкурсима за радове на енглеском језику, и другим активностима</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>1.Анализа успеха ученика, предлози и мере за даљи рад</p> <p>2.Анализа рада Стручног већа, предлози за даљи рад</p> <p>3.Реализација допунске наставе у циљу побољшања успеха код ученика са слабијим резултатима у раду</p> <p>4.Остваривање наставе на даљину, резултати активности, савладавање и употреба савремених техничких алатки у настави страног језика, рад на платформама</p> <p>5.Угледни час – по плану</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС</p>	<p>Чланови Стручног већа, ППС, Одељењско веће</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС, Директор</p>

ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа постигнутог на крају првог полугодишта 2.Анализа реализације наставних планова и програма, планираних и реализованих активности у оквиру секција 3.Корелација наставног садржаја, унутар предмета, и између сродних предмета 4.Одржавање и присуство стручним семинарима и вебинарима у протеклом периоду 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа</p>
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1.Планирање и припрема ученика за такмичење у познавању страног језика 2.Анализа употребе савремених наставних средстава и метода у настави енглеског језика 3.Употреба савремених наставних средстава у настави (добри примери рада) 4.Угледни час- по договору 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС</p>	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС, Директор</p>
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и вебинара, и консултације у вези њихове примене у настави 2.Анализа постигнутих резултата са усмених и контролних вежби, предлози за даљи рад 3.Усклађеност градива и активности према потребама и могућностима ученика, предлози и мере 4.Угледни час- по договору 5.Такмичење у знању из енглеског језика (припрема, активности) 	<p>Сви чланови Стручног већа, ППС, Директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС, Директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа, ППС, Директор</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС, Директор</p> <p>Чланови Стручног већа</p>
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Савремена наставна средства, примена и улога у остваривању циљева образовног рада 2.Осврт на протекли период рада и оцењивања, анализа рада и постигнућа 3.Реализација такмичења (резултати, извештај) 4.Посета семинарима и вебинарима (остварени, они који су у плану, реализација, примена идеја у настави) 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p>
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1.Успешност остваривања и примењивања плана и програма рада 2.Резултати допунског и додатног рада, и рада секција 3.Резултати контролних и писмених радова, слабости, мере за побољшање 4.Анализа праћење рада ученика током године, мере охрабривања и подстицања кроз активности током године 5.Вебинари, онлајн усавршавање (учествовање, применена идеја у настави) 6.Угледни час- по договору 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС, Директор</p>	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС, Директор</p>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа постигнутог током године, оцене и резултати остварених активности 2. Извештај о резултатима рада коришћењем савремених наставних 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа, ППС</p>

	средстава (алатки и платформи за комуникацију на даљину) 3.Извештај о реализацији часова и осталих активности планираних за протеклу годину 4.Извештај о раду актива током 2022/2023. 5.Подела часова и задужења између наставника		Чланови Стручног већа, ППС, Одељењско веће Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа
--	---	--	---

Стручни актив страног језика – Енглески језик – састав и годишња задужења

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Џенана Ђуловић, Вања Маринковић	III-8,II-5	Драмска секција	Вршњачки Тим, Тим за самовредновање
2.	Сузана Маринковић	II-3	Драмска секција	Тим за култур уи јавно информисање
3.	Елведина Омеровић	I-4	Драмска секција	Тим за маркетинг и промоцију школе,
4.	Аида Шеховић	I-2	Еколошка секција, драмска секција	/
5.	Данира Рујевић	III-4	Фото- кино секција	/
6.	Ријалда Нуковић(Саида Муратовић	HE	Библиотечка секција	/

У оквиру задужења, наставници имају и часове допунске наставе.

6.2.5.План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	<ol style="list-style-type: none"> Конституисање Стручног већа Избор председника стручног већа Подношење извештаја за предходну школску годину Израда Плана рада Стручног већа за школску 2022/2023.год. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. год. Припреме за реализацију секција Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2022/2023.год Коначна подела часова на наставнике за школску 2022/2023. год. 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) Договор о времену реализације секција Договор о набавци потребних помагала,лопти као и материјала и алата за реализацију наставе Израда плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину Избор чланова за школске тимове и секција 	<p>Сви чланови Стручног већа, предметни наставници</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа и ОВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и ОВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор са управом школе око набавке свих средстава за извођење настааве 2. Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција 3. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка 4. Договор са наставницима Школе за дизајн око функционисања заједничког простора (сале, кабинета) 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Сви чланови Стручног већа, чланови Стручног већа Школе за дизајн, директори обе школе</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 4. Припреме за такмичење у одбојци 	<p>Чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада стручног већа 2. Анализа реализације свих облика наставе 3. Припрема за такмичење из кошарке 4. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 5. Анализа рада од стране ППС (планови, припреме) 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа,</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног в.</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха 2. Такмичење ученика у баскету – анализа 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације наставних планова и програма 2. Коначан списак ученика за такмичење у кошарци 3. Такмичење у кошарци 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање школског такмичења у фудзалу 2. Одабир ученика који ће представљати школу на такмичењу у фудзалу 3. Припрема за такмичење у рукомету 4. Такмичење у рукомету 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа,</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 4. Припрема ученика за Пролећни крос 5. Припрема ученика за регионално такмичење у рукомету 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа, Учешће на регионалном такмичењу</p>
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Такмичење у атлетици – Пролећни крос 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењу 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Предлог поделе часова на наставнике за школску 2022/2023. год. 4. Евалуација рада стручног већа 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>

ЈУ Л	1. Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	1. Коначна подела часова на наставнике за школску 2023/2024. год.	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	2. Анализа рада већа у школској 2022/2023. години	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
	3. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2023/2024. год,		
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	1. Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
	2. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	3. Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	4. Посете часовима чланова Стручног већа	Чланови Стручног већа ангажовани у раду тимова Сви чланови Стручног већа	и кроз посете часовима На састанцима Стручног већа и на састанцима тимова На састанцима Стручног већа
	5. Учешће у раду тимова на нивоу школе		
	6. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала		
У ТОКУ ДРУГО Г ПОЛУГОДИШ	1. Такмичење на школским или регионалним нивоима	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Кроз давање упутстава за израду планова секција, помоћ, преглед и елиминација потешкоћа..

План одржавања угледних часова наставника физичког васпитања

Редни број	Наставник	Време одржавања угледног часа
1.	Албин Кршић	март
2.	Сеад Гегић	април
3.	Мирза Дурановић	април
4.	Ватић Рифат	Мај

Стручни актив физичког и здравственог васпитања – састав и годишња задужења

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Сеад Гегић	Не	фудбал	Тим за развој шк. спорта
2.	Албин Кршић	Не	женска кошарка	
3.	Рифат Ватић	Не	одбојка	
4.	Мирза Дурановић	I-3	мушка кошарка	
5.	Алмина Сејдовић	I II-11	одбојка	

6.2.6. План рада актива наставника математике и информатике

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа 2. Избор председника Стручног већа 3. Подношење извештаја за предходну школску годину 4. Организовање и припрема за извођење додатне, допунске наставе и секција. 5. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. год. 6. Одређивање термина писмених задатака и вежби 7. Планирање угледних часова 8. Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе 	Чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 6. Израда програма стручног усавршавања наставника на нивоу актива: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искустава, нарочито упримени ефикасних облика, метода и средстава у раду, у складу са личним плановима стручног усавршавања. 7. Израда клизног плана стручног усавршавања наставника математике. 8. План међусобне посете часовима и угледним предавањима коју врше чланови актива. 9. Одржавање и набавка наставних средстава 10. Анализа и дискусија о првом писменом задатку из математике свих разреда техничке школе. 	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 5. Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања актива (по могућству бар један стручни семинар) 6. Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција 7. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка 8. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора	На састанцима Стручног већа
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 5. Анализа успеха ученика свих одељења на крају првог класификационог периода, предлози мера посебно код разреда са великим бројем недовољних оцена (уколико има таквих). 6. Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлози за даљи рад. 7. Анализа изостанака ученика са часова математике за сваког наставника појединачно. 	Чланови Стручног већа, одељенске старешине	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа

ДЕЦЕМБАР	6. Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе. 7. Анализа рада стручног већа 8. Анализа реализације свих облика наставе 9. План посете угледних часова 10. Припрема за такмичење 11. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Сви чланови Стручног већа, директор, , ППС	На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	3. Припреме за такмичење из математике. 4. Анализа употребе наставних средстава.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	4. Анализа задатака и резултата другог писменог задатка из математике. 5. Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему—шта је потребно наставницима у овој области? 6. Међусобна посета часовима: Организација угледних часова. 7. Анализа успеха ученика на крају првог полугођа.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
МАРТ	5. Угледни час актива математике 6. Организовање завршних матурских испита 7. Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и консултовање у вези њихове примене у настави.	Чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Тима за професионални развој наставника и Наставничког већа
АПРИЛ	6. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. 7. Анализа задатака и резултата трећег писменог задатка из математике. 8. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
МАЈ	1. Предлози мера за интензивнији рад са ученицима са слабијим успехом. 2. Анализа реализације програма стручног усавршавања.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ЈУН	5. Анализа успеха на крају другог полугодишта 6. Анализа реализације угледних часова. 7. Анализа задатака и резултата четвртог писменог задатка из математике. 8. Избор новог руководиоца актива наставника математике. 9. Самовредновање рада школе	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
АВГУСТ	4. Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу 5. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2023/2024. год. 6. Анализа рада већа у школској 2022/2023. години 7. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2023/2024. год, 8. Формирање извештаја о раду актива наставника математике.	Чланови Стручног већа, ППС	На састанцима Стручног већа

У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	7. Тематска корелација на нивоу стручног и оделјењских већа	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	8. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење		
	9. Усаглашавање критеријума оцењивања		
	10. Посете часовима чланова Стручног већа		
	11. Учешће у раду тимова на нивоу школе		
	12. Извештаји са стручних скупова, семинара итд.		
	13. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала		

Стручни актив математике, информатике и рачунарства – састав и задужења

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Адем Гуџевић	II-6	Фацебоок страница	-
2.	Сенадин Халитовић	III-5	Фацебоок страница	-
3.	Аида Аземовић	III-11	Фацебоок страница	-
4.	Камала Ахметовић	II-2	Припрема ученика за пријемни, за упис на факултет	-
5.	Адил Личина	не	Израда паноа са математичким формулама	Руководилац актива-
6.	Елмедина Мехоњић	III-1	Израда паноа са математичким формулама	-
7.	Златко Мехоњић	IV-3	Израда паноа са математичким формулама	-

6.2.7. План рада актива наставника друштвених наука**Стручни актив друштвених наука – састав и годишња задужења**

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Алија Емровић	не	Историјска	
2.	Ријад Коца	I-6	Еколошка	
3.	Нејла Авдовић	не	Ликовна	
4.	Далида Бајровић	не	За јубилеј и промоцију школе	
5.	Филип Ђоровић	III-11-	За сајт школе	
6.	Ћатовић Нусрета			

6.2.8. Актив наставника природних наука

1. Усвајање коначне верзије Годишњег плана рада стручних актива Организовање израде индивидуалних планованаствнограда и повезивање и васпитних задатака	Август
2. Организовање и припрема за извођење додатне и допунске наставе Одређивање термина писмених задатака и вежби Набавка савремених наставних средстава као и коришћење постојећих Утврђивање наставних тема и јединица и васпитних задатака на којима ће се остваривати задаци каријерног вођења	Септембар
3. Израдити програм стручног усавршавања наставника на нивоу актива: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искуства, нарочито у примени ефикасних облика, метода и средстава у раду (доставити ППС) Израда личног плана стручног усавршавања наставника Процене опремљености наставним средствима Одржавање наставних средстава	Октобар

4.Анализа успеха ученика одељења, предлози мера нарочито кодпредмета са великим бројем негативних оцена Анализа изостанака ученика са часова сваког предметног наставника и узрокоизостајања Критички осврт на Правилник о оценивању ученика Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлога за даљи рад	Новембар
5.Анализа програма, посебно нових Корелација наставних садржаја сродних предмета	Децембар
6.Припрема затакмичења Живот и рад Светог Саве	Јануар
7.Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему у настави Припрема ученика за школско такмичење	Фебруар
8. Избор уџбеника, приручника и друге литературе Утврђивање садржаја за израду годишњег плана секција и именовање стручних руководилаца секција	Март
9.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа реализације допунске наставе	Април
10.Предлози мера за интензивирање рада са slabим ученицима Резултати реализације програма стручног усавршавања	Мај

Стручни актив природних наука – састав и годишња задужења

Редни број	Име и презиме	Одељењски старешина у одељењу	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Самир Цурић	не	„Млади физичар“ и одбор обележавања јубилеја школе	
2.	Зилха Бећовић	I-4	„Млади хемичар“ и задужен за сајт	
3.	Садика Џанковић	не	„Млади биолози и еколози“	
4.	Амела Ђерлек	не	„Еколошка секција“ и презентација школе	/

6.2.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	Конституисање Стручног већа	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа
	Избор председника стручног већа	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа
	Подношење извештаја за предходну школску годину	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа
	Организација полагања свих поправних испита из машинс. групе предмета	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа
	Израда Плана рада Стручног већа за школску 2022/23г	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. год.	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
	Припреме за реализацију. Практи. и блок наставе и начелни договор око времена извођења		
	Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2022/2023. год		
	Коначна подела предмета и раз. старешинстава на наставнике за школ. 2022/2023. год		
	Избор чланова за школске тимове и секције		

СЕПТЕМБАР	<p>Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одеље.већа</p> <p>Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању)</p> <p>Договор о времену реализације писмених задатака, контрол. вежби и графичких радова</p> <p>Анализа расподеле кабинета и уређење кабинета за машинство</p> <p>Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе</p> <p>Израда плана стручног усавршавања за школску 2021/2022.годину</p> <p>Избор наставника извођење угледних часова</p> <p>Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, предметни наставници</p> <p>Сви чланови Стручног већа, предметни наставници</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, референт за ванредне ученике</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, наставничког и одељењских већа</p>
ОКТОБАР	<p>Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања актива (по могућству бар један стручни семинар)</p> <p>Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција</p> <p>Рада са ученицима којима је потребна додатна подршка</p> <p>Идентификација ученика за допунску и додатну наставу</p> <p>Посета сајму књига, Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора, ППС</p> <p>Чланови Стручног већа који су посетили Сајам</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>Одељењских већа и Наставничког већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму</p>
НОВЕМБАР	<p>Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода</p> <p>Анализа реализације наставних планова и програма</p> <p>Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p>	<p>Сви чланови Стручног већа који Реализују додатну и допунску наставу</p>	<p>На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе.</p> <p>Набавка CNC струга и пропратне опреме</p> <p>Анализа рада стручног већа</p> <p>Анализа реализације свих облика наставе</p> <p>План посете угледних часова</p> <p>Припрема за такмичење</p> <p>Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p> <p>Извештај чланова актива о ангажовању и промицији профила и школе у задњих 5 год</p> <p>Анализа рада од стране ППС (планови, припреме)</p> <p>Припрема просторија, сређивање након пожара</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор, ППС</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ЈАНУАР	<p>Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха</p> <p>Предлог плана уписа за школску 2022/2023. годину</p> <p>Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа</p>	<p>Одељењских већа и Наставничког већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ФЕБРУАР	<p>Анализа реализације наставних планова и програма</p> <p>Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p> <p>Припрема питања и задатака за завршне и матурске испите</p> <p>Завршне припреме за организовање школског такмичења</p> <p>Повезивање градива више стручних предмета</p>	<p>Сви чланови Стручног већа предметни наставници, ППС, директор. Чланови Стручног већа који буду ангажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа</p>
МАРТ	<p>Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школског. 2022/2023. г</p> <p>Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за обласно такмичење</p> <p>Припрема материјала за изградњу презентације школе</p> <p>Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Чланови Стручног већа који буду ангажовани</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа</p>
АПРИЛ	<p>Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>Анализа реализације наставних планова и програма</p> <p>Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p> <p>Израда презентација школе</p> <p>Обласно и Републичко такмичење машинских школа Србије</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p>	<p>На састанцима Стручног већа, Одељењских већа, Развојног тима и Наставничког већа</p> <p>Учешће на Републичком такмичењу</p>

МАЈ	Припреме за реализацију разредних, матурских изврш. Испита и предлог комисија Анализа постигнутих резултата на такмичењу машинских школа Посета Сајму технике у Београду Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине	Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који су Посетили Сајам Чланови Стручног већа који буду ангажовани	На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа
ЈУН	Анализа успеха на крају другог полугодишта Анализа реализације наставних планова и програма Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2022/2023. год. Евалуација рада стручног већа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈУЛ	Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу Коначна подела предмета и разредних старешина на наставнике за шк. 2022/2023. год. Анализа рада већа у школској 2021/2022. години Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2022/2023. год.	Сви чланови Стручног већа ППС	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛ. ГОДИНЕ	Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење Усаглашавање критеријума оцењивања Посете часовима чланова Стручног већа Учешће у раду тимова на нивоу школе Извештаји са стручних скупова, семинара итд. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа ангажовани у раду тимова Чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посете часовима На састанцима Стручног већа На састанцима тимова
У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОД	Консултације са ученицима завршних разреда око израде матурских и завршних радова	Чланови Стручног већа који буду ангажовани	Кроз давање упутстава за израду радова, помоћ у набавци литературе, преглед радова,...

Актив Машинство и обрада метала-састав и годишња задужења

Редни бр.	Име и презиме	Одељење у којем је одељењски старешина	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Томовић Ремзија	IV-1	Секција замоделирање	
2.	Томовић Вукомир	IV-2	Машинска секција	
3.	Нуховић Дамир	III-10	Машинска секција	Руководилац актива
4.	Џамовић Билал	Није ОС	Презентације за промоцију и маркетинг школе	
6.	Кадрић Сенада	Није ОС	НЕ	НЕ
7.	Костић Биљана	I-1	НЕ	
8.	Кујовић Исо	III-2	Секција замоделирање	Тим за инклузивну наставу
9.	Шемсовић Мирза	III-6	НЕ	Достигнућа младих
10.	Ровчанин Самир	Није ОС	Машинска секција	НЕ
11.	Аземовић Решад	Није ОС	Машинска секција	Руководилац одељенског већа
12.	Доловац Сенад	Није ОС	Секција за моделирање	Руководилац одељенског већа
13.	Кахровић Исмет	I-9	НЕ	НЕ

6.2.10. План рада стручног већа електротехнике

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	9. Конституисање Стручног већа 10. Избор председника стручног већа 11. Подношење извештаја за предходну школску годину 12. Организација полагања свих поправних испита из електро групе предмета 13. Израда Плана рада Стручног већа за школску 2022/2023.год. 14. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. год. 15. Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција 16. Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења 17. Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2022/2023.год 18. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2022/2023. год.	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
СЕПТЕМБАР	11. Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и оделјењских већа 12. Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) 13. Договор о времену реализације писмених задатака, контролних вежби 14. Анализа расподеле кабинета и уређење кабинета за електротехнику 15. Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе 16. Израда плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину 17. Избор наставника за извођење угледних часова 18. Избор чланова за школске тимове и секције 19. Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, референт за ванредне ученике	На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа, наставничког и оделјењских већа На састанцима Стручног већа

ОКТОБАР	<p>9. Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања актива (по могућству бар један стручни семинар)</p> <p>10. Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција</p> <p>11. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка</p> <p>12. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу</p> <p>13. Посета сајму књига</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који су посетили Сајам</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму</p>
НОВЕМБАР	<p>8. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода</p> <p>9. Анализа реализације наставних планова и програма</p> <p>10. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p>	<p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p>	<p>На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>12. Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе.</p> <p>13. Анализа рада стручног већа</p> <p>14. Анализа реализације свих облика наставе</p> <p>15. План посете угледних часова</p> <p>16. Припрема за такмичење</p> <p>17. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада</p> <p>18. Извештај чланова актива о ангажовању и промоцији профила и школе у задњих 5 год</p> <p>19. Анализа рада од стране ППС (планови, припреме)</p>	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор, ППС</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ЈАНУАР	<p>5. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха</p> <p>6. Предлог плана уписа за школску 2023/2024. годину</p> <p>7. Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>

ФЕБРУАР	8. Анализа реализације наставних планова и програма 9. Припрема питања и задатака за завршне и матурске испите 10. Завршне припреме за организовање школског такмичења 11. Повезивање градива више стручних предмета 12. Пилот матура у Априлу	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, предметни наставници, директор Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
МАРТ	8. Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2023/2024. годину 9. Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за обласно такмичење 10. Припрема материјала за израду презентације школе 11. Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета	Сви чланови Стручног већа, директор Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа На састанцима Стручног већа
АПРИЛ	9. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 10. Анализа реализације наставних планова и програма 11. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 12. Израда презентација школе 13. Обласно и Републичко такмичење електротехничких школа Србије	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа Учешће на Републичком такмичењу
МАЈ	3. Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита и предлог комисија 4. Анализа постигнутих резултата на такмичењу електротехничких школа 5. Посета Сајму технике у Београду 6. Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који су посетили Сајам Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа

ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> 10. Анализа успеха на крају другог полугодишта 11. Анализа реализације наставних планова и програма 12. Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета 13. Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу 14. Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2023/2024. год. 15. Евалуација рада стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> 2. Упис ученика у први разред 	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> 9. Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу 10. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2023/2024. год. 11. Анализа рада већа у школској 2022/2023. години 12. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2023/2024. год, 	<ul style="list-style-type: none"> Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> 14. Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа 15. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење 16. Усаглашавање критеријума оцењивања 17. Посете часовима чланова Стручног већа 18. Учешће у раду тимова на нивоу школе 19. Извештаји са стручних скупова, семинара итд. 20. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала 	<ul style="list-style-type: none"> Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа ангажовани у раду тимова Чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посете часовима На састанцима Стручног већа и на састанцима тимова На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИ ШТА	<ul style="list-style-type: none"> 2. Консултације са ученицима завршних разреда око израде матурских и завршних радова 	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Кроз давање упутстава за израду радова, помоћ у набавци литературе, преглед радова,..

Актив електро струке-састав и годишња задужења

Редни број	Име и презиме	Одељење у којем је одељенски старешина	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1	Харун Шаћировић	Није ОС	Није задужен	Руководилац одељенског већа II разреда
2	Нермин Нумановић	III-3	Секција из електронике	НЕ
3	Решад Нокић	Није ОС	Секција из електронике	НЕ
4	Џемалудин Углић	Није ОС	Није задужен	Руководилац одељенског већа IV разреда
5	Едиб Селмановић	Није ОС	Није задужен	Тим за професионални развој
6	Џевад Шкријељ	Није ОС	Израда сајтова-веб програмирање	НЕ
7	Фахрудин Шароњац	IV-5	Није задужен	Руководилац секције
8	Мунир Шабановић	Није ОС	Израда сајтова-веб програмирање	НЕ
9	Весад Дољак	Није ОС	Секција из електронике	НЕ
10	Алмина Климента	IV-4	Обновљиви извори енергије-иновације	НЕ
11	Садик Халиловић	Није ОС	Није задужен	НЕ
12	Вахид Личина	Није ОС	Ардуино секција (програмирање)	НЕ
13	Аладин Токалић	Није ОС	Израда сајтова-веб програмирање	Сајт школе
14	Мирсад Нуковић	Није ОС	Обновљиви извори енергије-иновације	НЕ
15	Алмир Тајић	Није ОС	Обновљиви извори енергије-иновације	НЕ
16	Рифат Љајић	II-4	Ардуино секција (програмирање)	НЕ
17	Реџеб Лекпек	Није ОС	Ардуино секција (програмирање)	НЕ
18	Омер Салиховић	Није ОС	Није задужен	НЕ
19	Харис Љајић	Није ОС	Секција практичара	НЕ
20	Елида Суљовић	Није ОС	Секција практичара	НЕ

21	Муриз Хасковић	Није ОС	Секција практичара	НЕ
----	----------------	---------	--------------------	----

6.2.11. План рада стручног већа саобраћаја

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Стручног већа Избор председника стручног већа Подношење извештаја за предходну школску годину Организација полагања поправних испита из саобраћајне групе предмета Израда Плана рада Стручног већа за школску 2022/2023. год. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2022/2023. год. Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2022/2023. год Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2022/2023. год. 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Резултати испита за обуку возача, начин полагања испита и цена Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одељењских већа Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе Израда плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину Избор наставника за извођење угледних часова Избор чланова за школске тимове и секције Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, предметни наставници</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, предметни наставници</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, референт за ванредне ученике</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа и Одељењских већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, наставничког и одељењских већа</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања актива (по могућству бар један стручни семинар) Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа, ППС</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 		
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода Анализа реализације наставних планова и програма Мере за побољшање успеха и унапређивање рада Сарадња са Заједницом средњих саобраћајних школа и центром за унапређења образовања (област саобраћаја) Посета Наваку 	<p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе. Анализа рада стручног већа Анализа реализације свих облика наставе План посете угледних часова Припрема за такмичење Мере за побољшање успеха и унапређивање рада Извештај чланова актива о ангажовању и промицији профила и школе у задњих 5 год Анализа рада од стране ППС (планови, припреме) 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Сви чланови Стручног већа, директор, ППС</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха Предлог плана уписа за школску 2022/2023. годину Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације наставних планова и програма Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за регионално такмичење Повезивање градива више стручних предмета Пробна матура у Априлу 	<p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p> <p>Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2022/2023. годину Припрема материјала за изравду презентације школе Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета 	<p>Сви чланови Стручног већа, директор</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p> <p>Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа</p> <p>На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а</p>

АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа реализације наставних планова и програма Мере за побољшање успеха и унапређивање рада Израда презентација школе Републичко такмичење саобраћајних школа Србије Посета Сајму аутомобила Предлог ментора за завршне и матурске испите 	<p>Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а Учешће на Републичком такмичењу На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму На састанцима Стручног већа,</p>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита и предлог комисија Анализа постигнутих резултата на такмичењу машинских школа Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине 	<p>Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који буду анагажовани</p>	<p>На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а</p>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха на крају другог полугодишта Анализа реализације наставних планова и програма Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2022/2023. год. Евалуација рада стручног већа 	<p>Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа</p>
ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> Упис ученика у први разред 	<p>Чланови који буду ангажовани</p>	<p>Кроз учешће на упису</p>
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2023/2024. год. Анализа рада већа у школској 2022/2023. години Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2023/2024. год, 	<p>Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа</p>	<p>На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа</p>

На основу већинског мишљења актива у следећој школској години треба радити на набавци новог теретног возила и модернизацији постојећег путничког возног парка. Инсистирати на јачању партнерства са Локалном самоуправом, затим Агенцијом за безбедност саобраћаја Републике Србије, као и са НАВАК академијом (Национална возачка академија). Побољшање услова за извођење практичне наставе у следећој години је апсолутни приоритет, по мишљењу актива. Лицитирати код шире друштвене заједнице (путем тендера) на набавци нових савремених наставних средстава, опремање једне специјализоване учионице са 20 компјутера, како би се могли радити годишњи радови

Актив саобраћаја-састав и годишња задужења

Редни бр.	Име и презиме	Одељење у којем је одељењски старешина	Задужен за секцију	Координатор стручног тима
1.	Гицић Фикрет	Није ОС	Гараже, сервиси и паркиралишта	НЕ
2.	Енеса Дупљак	Није ОС	Саобраћајни системи	Тим за међупредметне компетенције
3.	Божовић Снежана	IV-8	Безбедност саобраћаја	Руководилац актива
4.	Ђурчић Љубиша	Није ОС	Моторна возила	НЕ
5.	Армин Муртезић	Није ОС	Саобраћајна инфраструктура	НЕ
6.	Плавшић Владимир	Није ОС	Регулисање саобраћаја	НЕ
7.	Љухар Мердан	Није ОС	Практична настава	НЕ
8.	Идризовић Рифат	Није ОС	Шпедиција	НЕ
9.	Милетић Градимир	Није ОС	Припрема ученика за практични део	НЕ
10.	Заимовић Унал	Није ОС	Припрема ученика за практични део такмичења – возња	НЕ
11.	Миловић Саша	Није ОС	Припрема ученика за практични део такмичења – возња	НЕ
12.	Рамчић Дамир	I-6	Практична настава	НЕ
13.	Даздаревић Цемаил	Није ОС I-9	Припрема ученика за практични део такмичења – возња безбедност саобраћаја	НЕ
14.	Мелиса Ђерлек			НЕ
15.	Амел Ганић			НЕ

6.2.12. План рада актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине: представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Њих именује орган управљања.

Редни број	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.	Доношење плана рада ТЗРП за школску 2021/2022.годину	чланови ТЗРП	Септембар	евиденција тима
2.	Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности планираних Развојним планом	ТЗРП	Фебруар Јули и по потреби	евиденција тима
3.	Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака	ТЗРП	Мај	евиденција тима, извештаји о раду
4.	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са Извештајем о реализацији Развојног плана за протекли плански период	члан ТЗРП	Јуни	евиденција тима, записници са НВ СР и ШО

Развојни план школе

(Из Члана 50. ЗОСОВ): Установа има развојни план. Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно- васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година. У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

(Из Члана 9. Закона о средњем образовању и васпитању): Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.

На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, школа доноси развојни план.

Развојни план школе садржи:

1. приоритете у остваривању образовно-васпитнограда;
2. план и носиоцеактивности;
3. приоритете у остваривању образовно-васпитнограда;
4. план и носиоцеактивности;
5. критеријуме и мерила за самовредновање планиранихактивности;
6. мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршномиспиту;
7. мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадајуобразовни профили средње стручнешколе;
8. мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима јепотребна додатнаподршка;
9. план рада са талентованим и надаренимученицима;
10. програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима изапосленима;
11. мере превенције осипања бројаученика;
12. друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања којепревазилазе садржај појединих наставних предмета;
13. план припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врстаобразовања (матурски, завршни испити идр.);
14. план стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника идругих запослених ушколи;
15. план напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника иваспитача;
16. план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у радшколе;
17. план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органимаи организацијама од значаја за радшколе;
18. друга питања од значаја за развојшколе

Надлежности актива за развојно планирање су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојномпланирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, постизању договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обестране;
- анализира потенцијале и слабости, предлаже потребе и приоритете развојашколе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за нареднипериод;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школскоггодине;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогоммера;

- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развојашколе;
- предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и остваривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носилаца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса издатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

Чланови стручног актива за развојно планирање

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе-координатор
2.	Мирко Ђурковић	Организатор практичне наставе
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
5.	Омеровић Елведина	
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
8.	Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
9.	Фахрудин Шароњац	Руководилац актива Електротехнике
10.	Снежана Божовић	Руководилац актива Саобраћаја
11.	Маида Регид	Представник Локалне самоуправе
12.	Исмет Суљевић	Председник Савета родитеља

Чланове овог стручног актива именује Школски одбор (чл. 130. Закона). Мандат траје до пет година у зависности од периода за који је донет Развојни план.

6.2.13. Остала стручна већа – активи

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.

Стручна већа из области предмета чине: наставници који изводе наставу из групе сродних предмета

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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за инклузивно образовање, за каријерно вођење и саветовање, за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика, тим за безбедност и здравље на раду.

Педагошки колегијум: чине председници стручних већа и стручних актива.

6.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници: Стручних већа, Стручних актива и представник стручних сарадника, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора предвиђене законом и Статутом Школе.

6.3.1. Чланови педагошког колегијума

Педагошким колегијумима председава и руководи директор, односно помоћник директора. Задатак педагошког колегијума је да координира радом свих стручних тела: Стручних већа и Стручних актива и Тима за самовредновање. Педагошки колегијум заседа и доноси одлуке о текућим проблемима. План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа. Стручна већа и стручни активи имају председнике који сачињавају Педагошки колегијум који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе
2. стара се о осигурању квалитета ,самовредновању ,остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно образовног рада
3. стара се о остваривању развојног плана школе
4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима
5. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и сарадника
6. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и сарадника Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник

осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом, Тим за безбедност и здравље на раду
2.	Маринковић Вања	Помоћник директора
3.	Албин Кршић	Помоћник директора
4.	Ђурковић Мирко	Организатор практичне наставе, Тим за праћење извођења практичне и блок наставе, Актив за разв. планирање
5.	Шемсовић Мирза	Организатор практичне наставе и Тим за активности достигнућа младих
6.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог, Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања, трговине људима, Тим за подршку вршњачком тиму
7.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник –педагог
8.	Махмутовић Едина	Библиотекар
9.	Нуковић Ријалда	Библиотекар
	Сајида Муратовић	Библиотекар
10.	Џенана Ђуловић	ОВ - Први разред
11.	Харун Шаћировић	ОВ - Други разред
12.	Сузан Гицић	ОВ - Трећи разред
13.	Џемо Углић	ОВ - Четврти разред
14.	Дамир Нуховић	Веће Машинство и обрада метала
15.	Снежана Божовић	Веће Саобраћаја
16.	Фахрудин Шароњац	Веће Електротехнике
17.	Пајовић Миљана	Веће Друштвених наука
18.	Бећковић Зилха	Веће Природних наука
19.	Златко Меховић	Веће Математике, информатике са рачунарством
20.	Азра Гицић	Веће Српског и Босанског језика и књижевности

21.	Сузана Маринковић	Веће Енглеског језика, Тим за културну и јавну делатност школе
22.	Алмина Сејдовић	Веће Физичког васпитања, Тим за развој школског спорта
24.	Билал Цамовић	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
25.	Минела Хусеиновић	Тим за инклузивно образовање
26.	Мирза Дурановић	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу
27.	Јусуф Лекпек	Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу, Тим за праћење органа управљања
29.	Амела Ђерлек	Тим за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика (заштиту животне средине)
30.	Хидо Љајић	Актив за развој школског програма
31.	Бајрамовић Јусуф	Тим за школска такмичења
33.	Едиб Селмановић	Тим за професионални развој

Педагошки колегијум броји 33 члана. Неки од наведених су задужени за више тимова, а неки истовремено и у различитом својству. Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. За свој рад одговара директору школе.

6.3.2. План рада педагошког колегијума

Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Именовање чланова Педагошког колегијума;	Предлагање, бирање, договарање	Чланови педагошког колегијума
Организација рада школе у складу са епидемиолошком ситуацијом и одлукама надлежних институција;	Извештавање	
Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2021/2022.год;	Извештавање	Педагог
Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023.год;	Извештавање	Директор,
Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2021/2022.год;	Извештавање	Директор
Разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. год;	Извештавање	Директор
Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2022/2023. год.	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Разматрање плана самовредновања за школску 2021/2022.годину;	Излагање, дискусија, усвајање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Разматрање плана набавке наставних средстава;	Излагање, дискусија, усвајање	Директор
Разматрање плана набавке уџбеника, приручника и лектире који ће се користити у наредној школској години	Излагање, дискусија, усвајање	Директор
Разматрање плана тима за обезбеђивање квалитета и рада установе инови метод наставе	Извештавање	Директор
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Предлог плана стручног усавршавања запослених;	Извештавање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Усаглашавање плана рада Педагошког колегијума са планом рада стручног актива за развојно планирање и са кључном облашћу самовредновања;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Разматрање програма реализације државне матуре;	Излагање, дискусија, усвајање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима, јавним установама и приватним фирмама.	Извештавање	Организатори практичне наставе, чланови ПК
Самовредновање области, подела анкета за наставнике;	Извештавање	Координатор тима
Реализација огледних наставних планова и програма.	Излагање, дискусија,	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Разматрање услова за реализацију образовно- васпитног рада	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума

Израда глобалних и месечних планова-повезаних са стандардима, иницијални тестови, допунска настава, додатна настава, секције;	Излагање, дискусија, усвајање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Распоред контролних и писмених задатака, вежби и тестирања;	Извештавање, дискусија	Чланови педагошког колегијума
Решавање проблема везаних за поделу часова у оквиру Стручних већа, норме запослених и распоред часова.	Излагање, дискусија	Директор
Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора;	Дискусија	Чланови педагошког колегијума
Доношење планова индивидуализације и ИОП-а, за ученике којима је потребна додатна подршка, на предлог Тима за додатну подршку	Излагање, дискусија	Руководилац тима
Планирање стручног усавшавања наставника и стручних сарадника у школској 2021/2022.години	Излагање, дискусија	Руководилац тима
Набавка савремених наставних средстава као и коришћење постојећих	Извештавање	Директор
Утврђивање садржаја за израду годишњег плана секција и именовање стручних руководиоца секција.	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Анализа остварености циљева и задатака образовања и васпитања	Извештавање	Директор
Информисање о резултатима јавне набавке за извођење екскурзија и других посета (у зависности од епидемиолошке ситуације);	Излагање, дискусија	Директор
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Самовредновање рада школе – предузете и планиране активности;	Извештавање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Активности Ученичког парламента;	Извештавање	Управа школе, ПП служба
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Разматрање реализације битних активности у школи	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Остваривање Развојног плана школе	Излагање, дискусија	Стручна већа, управа школе и ПП служба
План уписа за наредну школску годину	Извештавање	Управа школе, ПП служба
Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе	Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима	Директор
Рад тимова у школи.	Извештавање	Управа школе, ПП служба
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мере на првом класификационом периоду;	Извештавање	Педагог
Редовност похађања наставе – (редовне и он – лајн);	Извештавање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса;	Излагање, дискусија, усвајање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
Усвајање ИОПа;		
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ПП служба
Реализација ваннаставних активности;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Разматрање спроведених мера дефинисаних Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	Излагање, дискусија, усвајање	Тим за заштиту ученика од дискриминације
Распоред контролних и писмених задатака, вежби и тестирања за други класификациони период;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ПП служба, управа школе
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа посете редовних и угледних часова и часова интердисциплинарне наставе;	Извештавање	ПП служба

Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ПП служба, управа школе
Предлог мера и активности у циљу побољшања безбедности ученика;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Припрема за школску славу Светог Саву	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа остварености циљева и задатака образовања, васпитања и успеха ученика на крају другог класификационог периода	Извештавање	ПП служба
Предлог мера за побољшање успеха	Излагање, дискусија, усвајање	ПП служба
Разматрање резултата унапређења образовно васпитног рада у првом полугодишту	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мера на крају I полугодишта;	Извештавање	ПП служба
Упознавање са полугодишњим извештајем о раду Педагошког колегијума за школску 2022/2023.год;	Излагање, дискусија, усвајање	Директор
Упознавање са Полугодишњим извештајем рада школе за школску 2022/2023.год;	Извештавање	ПП служба
Упознавање са Полугодишњим извештајем о самовредновању рада школе за школску 2022/2023.год;	Извештавање	Тим са самовредновање
Упознавање са Полугодишњим извештајем Тима за професионални развој за школску 2022/203.год;	Извештавање	Тим са професионални развој
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ПП служба
Распоред контролних и писмених задатака, вежби и тестирања за други класификациони период;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Извештај о реализацији плана рада Ученичког парламента;	Извештавање	ПП служба
Припреме за школска такмичења и Фестивал стваралаштва младих	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске и ваннаставних активности	Чланови педагошког колегијума	Чланови педагошког колегијума
Извештај о педагошко - инструктивном раду;	Извештавање	ПП служба
Предлози мера за интензивирање рада са слабимученицима	Излагање, дискусија, усвајање	ПП служба
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Активности у оквиру самовредновања кључне области;	Извештавање	Тим са самовредновање
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ПП служба
Организовање и учешће на школским и осталим такмичењима ученика	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Разматрање спроведених мера дефинисаних Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	Извештавање	Психолог
Усвајање ИОПа; Текућа питања.	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа остварености циљева и задатака образовања, васпитања и успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Извештавање	ППС
Предлог мера за побољшање успеха	Извештавање	ППС
Верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мере на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.;	Извештавање	ППС

Припрема за прославу Дана школе	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Професионална интересовања ученика IV разреда (резултати анкете);	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Резултати истраживања, компарација закључака и продукција препорука заунапређење рада у кључној области самовредновања.	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита заученике IV разреда;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Именовање комисија за полагања матурских и завршних испита, матурско вече;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Организација послова око матуре, матурског пласа и матурске вечери (у складу са епидемиолошком ситуацијом);	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Реализација фонда часова завршних разреда	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Припрема за израду Годишњег плана рада школе и задужења наставника	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Припрема за свођење резултата у свим облицима образовно-васпитног рада..	Извештавање	Директор
Анализа стручног усавршавањанаставника	Извештавање	Директор
Анализа завршног извештаја Тима за самовредновање рада школе	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор тима
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа успеха и дисциплине ученика на матурском испиту и анализа успеха и владања ученика IV разреда на крају наставне 2021/2022.год ;	Излагање, дискусија, усвајање	ППС
Верификација успеха и владања ученика I, II и III разреда крају наставне школске2021/2022;	Извештавање	ППС
Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Евалуација Годишњег плана рада школе и израда извештаја;	Излагање, дискусија, усвајање	Педагог
Анализа вођења педагошке документације и евиденције	Извештавање	ППС
Анализа посете редовних и угледних часова;	Извештавање	ППС
Евалуација ИОПа;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
Анализа спроведених мера и поступака у циљу сузбијања насиља у школи;	Извештавање	Тим за насиље
Упис ученика за наредну школску годину-именовање комисија за упис у први разред ;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа остварености циљева и задатака образовања, васпитања и успеха ученика на крају четвртог класификационог периода;	Излагање, дискусија, усвајање	ППС
Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у наредној школској години	Извештавање	Директор
Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Утврђивање резултата полагања поправних и матурских испита;	Извештавање	Помоћници директора,ППС
Предлог чланова педагошког колегијума за школску 2022/2023.год.	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
Анализа успеха и владања за крај школске 2021/2022.год.;	Извештавање	ППС
Извештај о самовредновању области ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ :	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор тима
Оствареност Годишњег плана рада школе;	Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума

6.4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: психолог, педагог и библиотекар.

6.4.1. Задаци стручног сарадника

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

(Из Члана 138. ЗОСОВ): Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

1. унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
 2. праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика удомену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
 3. пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директоруза:
 - стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 4. развоју инклузивностиустанове;
 5. стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односноученика;
 6. праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера заповећање квалитета образовно-васпитнограда;
 7. остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима уустанови;
 8. остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима идругим органима иорганизацијама;
 9. координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
 10. спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својимописом посла
- Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике. Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

6.4.2. Педагог

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Послови педагога са временском валоризацијом

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	Нед. фонд	Год. фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	6	264
4.	Рад са ученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама,	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352
С В Е Г А		40	1760

Оперативни план рада школског педагога

Ц И Љ	Време реализације
Израда годишњег плана рада педагога Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе Програм рада стручних органа Учешће у активностима уписа Израда скица за глобалне и оперативне планове наставника (помоћ наставницима)	Јули-август
Концепција програма усавршавања наставника Програм рада приправника Помоћ и учешће у оперативном планирању и програмирању свих облика васпитно-образовног рада (израда припрема, програма и скица) Помоћ разредним старешинама у припреми и организацији рада ОЗ Помоћ у организацији рада стручних већа и актива Учествовање у сагледавању и обезбеђивању услова за извођење практичне наставе Увођење наставника са ненаставним факултетом у посао одељењског старешине Анализа успеха ученика школске 2021/2022. године (по наставним предметима) Израда извештаја и анализа у вези са радом школе за потребе стручних органа школе и Министарства просвете	Септембар
Стицање увида у степен примене савремене организације, облика, метода и средстава рада путем посете часовима редовне наставе Сугестије за одабирање и примену ефикасних облика, метода и средстава рада ради модернизације наставне технологије (након посете часа) Пружање помоћи наставницима почетницима у избору и конкретизацији циљева и задатака код непосредне припреме часа	Октобар
Посета часовима Израда извештаја и анализе успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2021/2022. године Предавање „Методе и технике успешног учења” за ОЗ Организација, припрема и извођење огледних часова ради демонстрирања појединих облика рада, метода итд. Оцењивање и напредовање ученика у настави (за стручне активе)	Новембар

Предавање Посета часовима Праћење рада и реализација планова рада већа Усклађивање критеријума оцењивања итд. Педагошки рад са ученицима који постижу слабији успех (индивидуални, групни) Упућивање родитеља у поступак за решавање проблема	Децембар
Израда и учешће у изради извештаја у вези са радом школе и својим радом Педагошко, дидактичко и методичко припремање наставника приправника за полагање стручних испита Учешће у организовању стручних семинара Прикупљање података о ученицима са више слабих оцена (пет и више)	Јануар
Посета часовима Детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта по наставним предметима Педагошки рад са ученицима који имају проблема у понашању и раду (без родитеља, разведени, ученици путници)	Фебруар Током године
Наставна средства и њихова улога у остваривању циљева образовног рада (излагање за стручне активне) Однос између наставника и ученика са социјално-педагошко-методолошког становишта-педагог Посета часовима Учешће у изради плана уписа ученика за наредну школску годину Професионално информисање и саветовање ученика за наставак школовања(завршни разреди)	Март
Посета часовима Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Рад са стручним активима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада Активности на припреми и обележавању Дана школе и Фестивала стваралаштва младих (сарадња са секцијама на припреми и реализацији програма такмичења ученика)	Април
Послови организације и припреме завршних и матурских испита Увид у реализацију фонда часова редовне наставе (теоријске и практичне) ради благовремене надокнаде часова Праћење оцењивања ученика, праћење методологије оцењивања путем посета часовима Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе	Мај током године
Израда годишњег Извештаја на основу извештаја одељењских старешина, закључака седница одељењских већа и Наставничког већа, задужених наставника и стручних сарадника и осталих Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе Учешће у активностима уписа ученика у наредну школску годину	Јун

6.4.3. Психолог

ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
 обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
 -Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
 -Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
 -Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
 -Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Послови школског психолога са временском валоризацијом

Ред. Број	САДРЖАЈ РАДА	Нед. фонд	Год. фонд
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	6	264
4.	Рад са ученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352
С В Е Г А		40	1760

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Школски психолог посебно:

- доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика
- ради на чувању и унапређивању менталног здравља ученика (превентивни рад)
- проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика
- доприноси ширењу и обогаћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима, родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- обавља психолошко саветовање са ученицима, родитељима и наставницима
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду, стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свог рада

У оквиру годишњег плана и програма рада школе израђује:

-годишње и оперативне планове и програме за свој рад

- учествује у изради појединих делова програма рада школе (васпитног рада с ученицима, програм стручног усавршавања наставника – психолошког дела итд.)
- учествује у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења

Учествује у праћењу и унапређивању:

- реализације свих облика васпитно-образовног рада (прилагођеност садржаја индивидуалним могућностима ученика, дневно и недељно оптерећење ученика, методологија оцењивања, мотивисање ученика за рад на професионалној оријентацији и ментално хигијенској заштити ученика)
- увођења нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи
- ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика)
- учествује и самостално израђује инструменте за праћење, присуствује часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, врши истраживања и друго ради остваривања наведених

Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма, у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама и у оквиру рада са ученицима:

- прикупља све релевантне податке који су значајни за психосоцијални развој и учење,
- обавља испитивање и дијагностиковање
- израђује инструменте за испитивање ученика (анкете, скале, процене, тестове, знања, социометријске упитнике и слично)
- формира досијеа ученика (одељења)
- реализује послове из области ментално-хигијенске заштите ученика (предавања и трибине, саветовање ученика различитих категорија и проблема)
- испитује психолошке чиниоце успеха и предлаже мере за подстицање и најповољнији развој ученика
- испитује психолошке чиниоце неуспеха, предлаже и учествује у реализацији мера

Оперативни план рада школског психолога

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
ЈУНИ-АВГУСТ	Самовредновање рада школе - за Наставничко веће Рад на упису ученика у нову школску годину Рад у стручним органима Формирање одељења, анализа структуре, документација о ученицима
СЕПТЕМБАР	Оснаживање ученика и развијање свести о значају превенције од корона вируса - Конституисање одељењских заједница и ученичког парламента Анализа економско-социјалних и здравствених услова ученика Информисање (појединачно и по потреби) ученика и родитеља о изабраном (уписаном) занимању Израда извештаја о почетку школске године Сарадња са наставницима на дотеривању педагошке документације (преглед глобалних и оперативних планова и предлози за корекције) на формулисању васпитних циљева
ОКТОБАР	Сарадња са наставницима на организацији и реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности ученика Посета часовима одељењске заједнице и редовне наставе Посета угледним часовима (према личном плану стручног усавршавања наставника – портфолиу)
НОВЕМБАР	Рад на анализи успеха ученика на крају првог клас. периода Рад у стручним органима Сарадња са другим школама и институцијама (Канцеларија за младе, Национална служба запошљавања, Црвени крст, Министарство просвете, Дом здравља, радне организације, невладине организације) Стручно усавршавање наставника (помоћ наставницима на припреми испита за лиценцу)
ДЕЦЕМБАР	Посета угледним часовима, сарадња са наставницима на припреми истих. Преглед педагошке документације (Матичних и Књига евиденције) и сарадња са наставницима на побољшању квалитета вођења евиденције о раду Рад са одељењским заједницама (праћење реализације плана рада одељењских заједница и пружање стручне помоћи у раду и решавању појединачних проблема)
ЈАНУАР	Прикупљање података о ученицима са пет и више слабих оцена Рад у стручним органима поводом завршетка првог полугодишта
ФЕБРУАР	Саветодавни рад са ученицима са пет и више слабих оцена на крају првог полугодишта (индивидуално и групно) Увид у педагошку документацију (Књига евиденције), податке о изостајању ученика са наставе Стручна помоћ наставницима на припреми и реализацији угледних предавања Помоћ разредним старешинама и одељењским заједницама на реализацији обавезних тема

МАРТ	Посета часовима Учешће у изради плана уписа ученика за наредну школску годину Информисање и каријерно саветовање ученика за наставак школовања (завршни разреди) – Дрво каријере...Дилема: Наставак школовања или запослење... Преглед Књига евиденције -увид у број ученика који имају 5 и више негативних оцена
АПРИЛ	Тема за рад на одељенској заједници-Дилема: наставак школовања или запослење? Увид у вођење евиденције у Књига евиденцијеОВ рада (целокупнаевиденција о свим облицима васпитно-образовног рада, планирање, реализација и оцењивање) Активности на припреми и обележавању Дана школе и Фестивала стваралаштва младих (сарадња са секцијама на припреми и реализацији програма и такмичења ученика) Посета часовима редовне наставе (циљ: праћење атмосфере на часу и активности ученика и комуникације ученик - наставник)-план 10 ч.
МАЈ	Послови организације и припреме завршних и матурских испита Увид у реализацију фонда часова редовне наставе (теоријске и практичне) ради благовремене надокнадечасова Такмичење ученика српског језика, математике, машинства, електротехнике и саобраћаја (ако буде организовано)
ЈУН	Израда Школског програма и Годишњег плана рада Самовредновање рада школе – сумирање резултата Извештај о активностима на заштити деце-ученика од насиља Послови око завршетка школске године Рад на упису ученика у наредну школску годину Израда извештаја (за школу, Министарство, Статистички завод, Општину и друге, по потреби)

- Отклањање неуспеха
- индивидуално и групно ради са ученицима на њиховом оспособљавању за коришћење рационалних метода учења, литературе, за самообразовање ислично.

6.4.4. Библиотекар

Школска библиотека доприноси усавршавању свих фаза васпитно - образовног процеса и лакшем савлађивању градива ученика. Библиотека нуди ученицима школску литературу, приручну литературу и часописе уз информације за њихово коришћење. Чланови библиотеке су сви ученици и радници школе. Услуге су бесплатне. Библиотека је затвореног типа, коришћење њеног фонда доступно је само њеним члановима.

За успешан рад библиотеке библиотекар:

- Врши набавку књига према потреби за све наставне предмете у договору са наставницима и руководиоцима стручних актива;
- Физички обрађује, класифицира и рангира библиотечки материјал по УДК систему;
- Пружа информације;
- Врши позајмљивање библиотечног материјала;
- Врши повремене и редовне ревизије књижног фонда;
- Ради на сређивању и одвајању књижног фонда;
- Израђује план и програм школског библиотекара;
- Развија навике код ученика за систематско читање;
- Води картотеку читалаца књига;
- Сарађује са наставницима;
- Упућује на коришћење књига и часописа;
- Учествује у сарадњи са матичном библиотеком;
- Сарађује са рецитаторском или терарном секцијом;
- Даје информације о коришћењу библиотечног фонда;
- Стручно сређује библиотеку;
- Води дневне евиденције о броју читалаца и издатих књига;
- Доставља тражене податке;
- Издаје часописе по кабинетима школе;

-Прати издавачку делатност;

-Обавља преписку са издавачима и другим библиотекама;

-Посећује изложбе и књижевне сусрете у матичној библиотеци;

-Прати токове савремене литературе;

-Врши стручну и физичку обраду књига;

-Прати стручну литературу из своје и свих области које су заступљене у образовно- васпитном процесу школе;

-Врши друге послове из своје области по налогу директора школе.

Послови библиотекара са временском валоризацијом

	РБ	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
ОВ делатност	1.	Планирање-програмирање рада са ученицима	2	88
	2.	Непосредни рад са ученицима у библиотеци	15	660
	3.	Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5	220
	4.	Библиотечко-информацијска делатност	5	220
	5.	Културна и јавна делатност	2	88
	6.	Остале активности -Рад у стручним органима -Стручно усавршавање -Припрема за рад -Вођење документације -Сарадња са стручним институцијама	11	484
УКУПНО:			40	1760

Оперативни план рада школског библиотекара

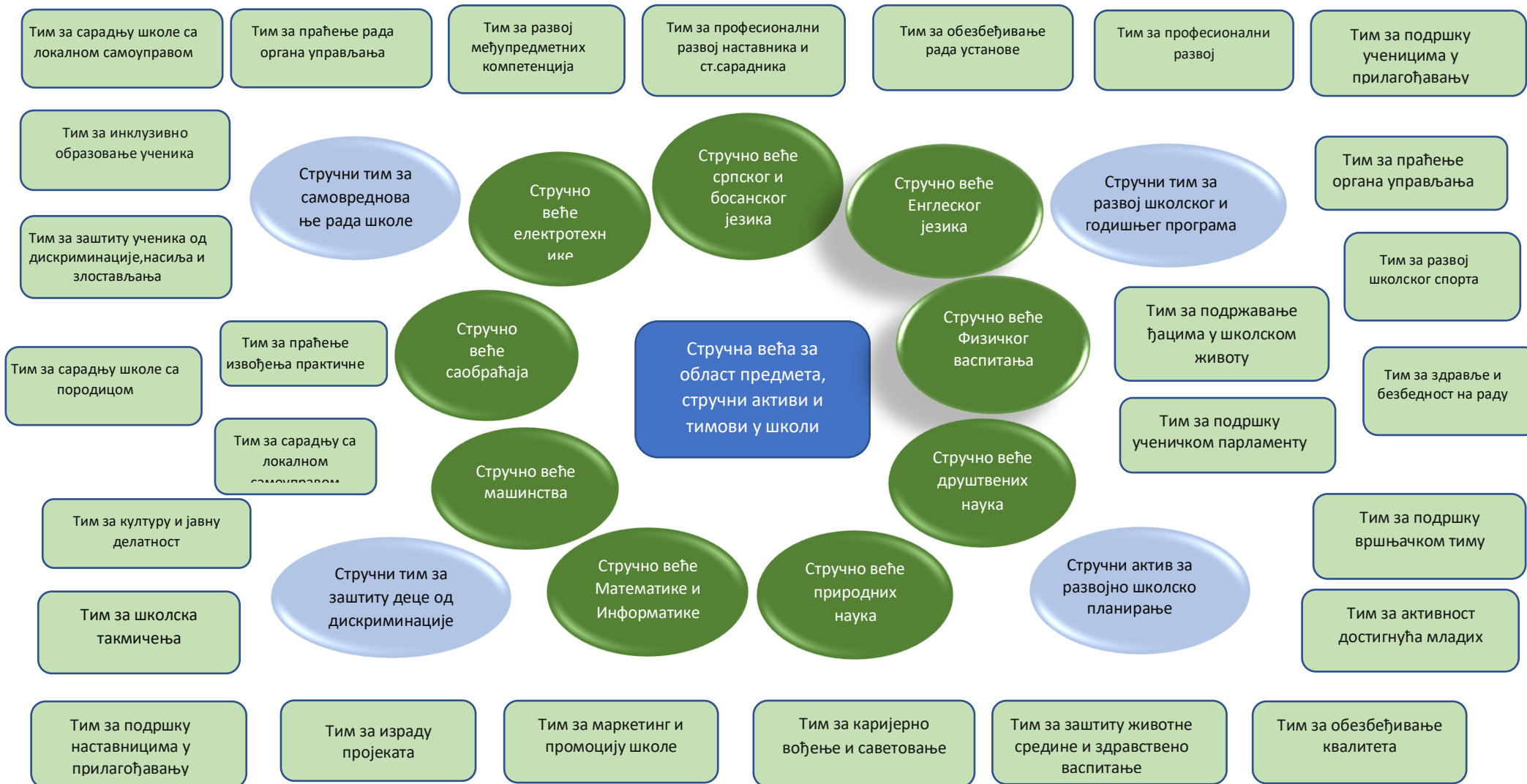
Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања и праћења рада школе.

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
СЕПТЕМБАР	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручнесараднике Израда годишњег, месечних и оперативних планова Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и смештај библиотечке грађе и уређење библиотечког простора Планирање посете Сајму књига Израда месечног извештаја о пословању библиотеке и слањем Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву

ОКТОБАР	<p>Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе</p> <p>Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности: теоријска и практична настава</p> <p>Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе</p> <p>Стимулисање навика ученика да долазе у школску библиотеку, да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу</p> <p>Сарадња са стручним већима наставника, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>Наставак инвентарисања библиотечке грађе, класификовање, сигнирање, смештај исте</p> <p>Посета Сајму књига и одабир одговарајуће литературе</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>
НОВЕМБАР	<p>Организација наставних часова из појединих предмета ушколској библиотеци</p> <p>Развијање навика код ученика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом</p> <p>Обављање стручних библиотечких послова, прикупљање, обрада, инвентарисање, класификовање, сигнирање</p> <p>Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, разменом искустава и сарадњом са другим библиотекарицима и стручним сарадницима</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву.</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире и коришћења стручне литературе</p> <p>Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе</p> <p>Стимулисање навика ученика да долазе у школску библиотеку, да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу</p> <p>Сарадња са другим школским библиотекама и Народном библиотеком</p> <p>““Доситеј Обрадовић“ Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, израда извештаја о раду школске библиотеке</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>
ЈАНУАР	<p>Планирање и програмирање рада са ученицима ушколској библиотеци</p> <p>Одабирање и припремање литературе и друге грађе за различите образовно-васпитне активности</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Сарадња при организовању угледних и редовних часова из појединих предмета</p> <p>Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада инвентарисања библиотечке грађе).</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>
ФЕБРУАР	<p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире и коришћења стручне литературе</p> <p>Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе</p> <p>Стимулисање навика ученика да долазе у школску библиотеку, да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу</p> <p>Наставак инвентарисања библиотечке грађе, сигнирање и смештај</p> <p>Праћење нових издања и прописа у оквиру библиотечке грађе</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>
МАРТ	<p>Сарадња при организовању наставних часова из појединих предмета ушколској библиотеци</p> <p>Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада инвентарисања библиотечке грађе)</p> <p>Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим библиотекарицима</p> <p>Пужање помоћи ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивања и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>

АПРИЛ	<p>Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање, смештај, архивирање и ревизија библиотечке грађе и уређење библиотечког простора)</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире и коришћења стручне литературе</p> <p>Праћење нових издања и прописа у оквиру библиотечке делатности</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „С.П“</p>
МАЈ	<p>Наставак инвентарисања библиотечке грађе, сигнирање и смештај Одабирање и припремање литературе и друге грађе за различите образовно-васпитне активности</p> <p>Сарадња са стручним већима наставника, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе и друге грађе</p> <p>Стимулисање учесника да долазе у библиотеку да пажљиво чувају и користе библиотечку грађу</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву</p>
ЈУН	<p>Обављање стручних библиотечких послова (праћење и евиденција коришћења литературе)</p> <p>Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току протекле школске године</p> <p>Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани” у Краљеву</p>

Стручна већа, Стручни активи и Тимови у школи за школску 2022/23. годину



Стручна већа за област предмета у шк. 2022/2023. год.

	Актив српског и босанског језика	Актив енглеског језика	Актив физичког васпитања	Актив друштвених наука	Актив природних наука	Актив информатике и математике	Актив машинства	Актив саобраћаја	Актив електротехнике
ЧЛАНОВИ ТИМОВА НАСТАВНИЦИ	Минела Хусеиновић	Вања Маринковић	Сеад Гегић	Алија Емровић	Самир Цурић	Адем Гудевић	Томовић Ремзија	Гицић Фикрет	Нумановић Нермин
	Азра Гицић	Сузана Маринковић	Албин Кршић	Ријад Коца	Зилха Бећовић	Сенадин Халитовић	Томовић Вукомир	Качапор Фарук	Суљевић Суад
	Самир Хануша	Елведина Омеровић	Рифат Ватић	Нејла Авдовић	Садика Цанковић	Адмир Смајовић	Нуховић Дамир	Енеса Дупљак	Дољак Весад
	Сања Миловић,	Аида Шеховић	Мирза Дурановић	Ћатовић Нусрета	Амела Ђерлек	Камала Ахметовић	Цамовић Билал	Божовић Снежана	Углић Џемаил
	Алма Смаилбеговић	Данира Рујевић	Алмина Међедовић	Филип Ћоровић		Адил Личина	Кадрић Сенада	Ћурчић Љубиша	Селмановић Едиб
	Елвира Ђекић					Елмедина Меховић	Костић Биљана	Амар Муртезић	Шароњац Фахрудин
	Бихорац Амра					Златко Меховић	Кујовић Исо	Плавшић Владимир	Шаћировић Харун
	Азра Спахић						Шемсовић Мирза	Љухар Мердан	Мемич Амела
	Амра Ступљанин						Ровчанин Самир	Идризовић Рифат	Халиловић Садик
	Самра Реџовић						Аземовић Решад	Милетић	Махмутовић
							Доловац Сенад	Займовић Унал	Вахид Личина
							Кахровић Исмет	Миловић Саша	Шкријељ Џевад
							Диванефендић	Рамчић Дамир	Токалић Аладин
							Челић Мирсад	Даздаревић Џемаил	Шабановић Мунир
						Кујовић Муамер	Ђерлек Мелиса	Нокић Решад	
						Мидовић Ален	Ганић Амел	Климент	
						Кучевић Изет	Нермин Халитовић	Љајић Рифат	
							Тафиловић Нермина	Салиховић Омер	
								Љајић Харис	
								Елида Суљевић	
								Лекпек Реџеп	
								Нокић Едиб	
								Угљанин Билсана	

Стручни активи у школи у шк. 2022/2023. год.

	Тим за инклузивно образовање	Стручни актив за развој школског и годишњег програма	Стручни актив за развојно школско планирање	Стручни актив за самовредновање квалитета рада школе
Директор	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо
Секретар	Јусуф Лекпек	Јусуф Лекпек	Јусуф Лекпек	Јусуф Лекпек
Педагог	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада
Психолог	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић
Представник јед. локалне самоуправе				
Родитељ из Савета родитеља				
Ученик из ученичког парламента				
ЧЛАНОВИ ТИМОВА НАСТАВНИЦИ	Кујовић Исо	Нокић Едиб	Мирко Ђурковић	Вања Маринковић
	Сенадин Халитовић	Мирко Ђурковић	Омеровић Елведина	Махмутовић Едина
	Минела Хусеиновић	Пајовић Миљана	Маринковић Вања	Ђурковић Мирко
	Цамовић Билал	Армин Љајић	Цамовић Билал	Фахрудин Шароњац
		Дамир Нуховић	Фахрудин Шароњац	Цамовић Билал
		Шароњац Фахрудин	Снежана Божовић	Снежана Божовић
		Божовић Снежана		

ТИМОВИ У ШКОЛИ у шк. 2022/2023. год.

	Тим за праћење рада органа управљања	Тим за развојно планирање	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Тим за професионални развој наставника и ст. сарадника	Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе	Тим за професионални развој наставника и ст. сарадника	Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу	Тим за подршку ученицима у школском животу	Тим за инклузивно образовање	Тим за подршку вршњачком тиму	Тим за активност младих	Тим за безбед. и здрав. на раду и зашт. ученика од пандемије изаз. корона
Директор	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо	Љајић Хидо			Љајић Хидо
Секретар	Лекпек Јусуф						Лекпек Јусуф					Лекпек Јусуф
Педагог		Веснић Мирсада		Веснић Мирсада	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада		Веснић Мирсада	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада		Веснић Мирсада

Психолог		Незрина Даздаревић		Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић		Незрина Даздаревић
Представник јед. локалне самоуправе												
Родитељ из Савета родитеља		Суљевић Исмет										Суљевић Исмет
Ученик из ученичког парлам.		Ибрахимовић Сајма						Ибрахимовић Сајма		Далила Бектовић	Делић Харис	Делић Харис
Координатор, едукатор		Мирко Ђурковић			Љајић Хидо		Ђурковић Мирко	Ријад Коца	Кујовић Исо	Бахта Шећерагић	Шемсовић Мирза	Лекпек Јусуф
ЧЛАНОВИ ТИМОВА НАСТАВНИЦИ	Омеровић Елведина	Омеровић Елведина	Енеса Дупљак	Џамовић Билал	Токалић Аладин	Џамовић Билал	Ђурковић Мирко	Ђурковић Мирко	Сенадин Халитовић		Рецовић Нермин	СеадГегић
	Махмутовић Едина	Маринковић Вања	Џамовић Билал	Снежана Божовић	Селма Зуковић	Снежана Божовић	Снежана Божовић	Снежана Божовић	Минела Хусеиновић		Углић Џемо	Мухамед Бећировић
		Џамовић Билал	Шкријељ Џевад	Фахрудин Шароњац	Рецовић Нермин	Фахрудин Шароњац	Фахрудин Шароњац	Мидовић Емина	Џамовић Билал		Делић Харис	Сузана Маринковић
		Фахрудин Шароњац	Вања Маринковић	Рецовић Нермин	Вања Маринковић	Рецовић Нермин	Билал Џамовић	Фахрудин Шароњац			Кујовић Муамер	Мирза Ђурановић
		Снежана Божовић	Божовић Снежана	Алма Смаилбеговић	Омеровић Елведина	Алма Смаилбеговић		Џамовић Билал				Златко Мехоњић
			Бачевац Емин		Едина Махмутовић							Бранко Пајовић п.
			Суљевић Суад									Едина Махмутовић
			Гиџић Сузан									
			Кршић Албин									
			Берлек Амела									
		Шемсовић Мирза										

	Тим за заштиту животне средине здрав.васп. учен.	Тим за каријерно вођење и савет.	Тим за маркетинг и промоцију шк.	Тим за израду пројеката	Тим за школска такмичења	Тим за културну и јавну делатност	Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Тим за праћење извођења практ.наставе	Тим за самовредновање рада школе	Тим за развој школског спорта
Директор	Љајић Хидо	Љајић Хидо					Љајић Хидо		Љајић Хидо	
Секретар	Лекпек Јусуф	Лекпек Јусуф					Јусуф Лекпек			
Педагог	Веснић Мирсада	Веснић Мирсада							Веснић Мирсада	
Психолог	Незрина Даздаревић	Незрина Даздаревић							Незрина Даздаревић	
Представник јед. локалне самоуправе										
Родитељ из Савета родитеља	Суљевић Исмет								Суљевић Исмет	
Ученик из ученич. парламента	Делић Харис		Бајровић Лапила						Делић Харис	
Координатор, едукатор	Ђерлек Амела	Веснић Мирсада	Омеровић Елмедина	Омеровић Елмедина	Филип Ђоровић	Маринковић Сузана	Љајић Хидо	Ђурковић Мирко	Вања Маринковић	Гегић Сеад
ЧЛАНОВИ ТИМОВА НАСТАВНИЦИ	Џанковић Садика	Вања Маринковић	Аладин Токалић	Бачевац Емин	Азра Спахић	Маринковић Вања	Махмутовић Едина	Гомовић Вукомир	Махмутовић Едина	Кршић Албин
	Сеад Гегић	Џамовић Билал	Углић Џемо	Углић Џемо	Меховић Златко	Амра Бихорац		Салиховић Омер	Ђурковић Мирко	Ватић Рифат
	Аида Шеховић	Божовић Снежана	Џамовић Билал	Џамовић Билал	Шкријељ Џевад	Хануша Самир		Мирза Шемсовић	Фахрудин Шароџац	Ђурановић Мирза
	Магбула Црновршанин	Махмутовић Алмир	Божовић Снежана	Божовић Снежана	Шемсовић Мирза	Смаилбеговић Алма		Дамир Рамчић	Џамовић Билал	
	Сузана Маринковић	Шкријељ Џевад	Маринковић Вања	Маринковић Вања	Дамир Нуховић	Миловић Сања			Снежана Божовић	
	Авдовић Нејла	Шабановић Мунир	Хануша Самир	Хануша Самир	Качапор Фарук	Зејна Биберовић				
			Ђоровић Филип		Сеад Гегић	Гиџић Азра				
			Амела Ђерлек			Хусеиновић Минела				
						Сарачевић Алмедина				
						Данира Рујевић				
						Шаћировић Аднан				
						Зуковић Нејла				
						Аида Дервишевић				
						Ђоровић Филип				
					Џурић Самир					
					Гегић Сеад					
					Реџовић Нермин					

Списак тимова са именованим координаторима

Према томе, у Техничкој школи, школске 2022/2023. године у Техничкој школи ће радити следећи тимови:

	ТИМОВИ У ШКОЛИ	КООРДИНАТОРИ
1.	Тим за инклузивно образовање ученика	Минела Хусеиновић
2.	Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања	Даздаревић Незрина
3.	Стручни тим за самовредновање рада школе	Вања Маринковић
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Љајић Хидо
5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Цамовић Билал
6.	Тим за професионални развој	Едиб Селмановић
7.	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Мирза Дурановић
8.	Тим за подршку наставницима у прилагођавању школском животу	Лекпек Јусуф
9.	Тим за активности достигнућа младих	Шемсовић Мирза
10.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Веснић Мирсада
11.	Тим за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика	Ђерлек Амела
12.	Тим за праћење органа управљања	Лекпек Јусуф
13.	Тим за подршку ученичком парламенту	Веснић Мирсада
14.	Тим за подршку вршњачком тиму	Џенана Ђуловић
15.	Тим за праћење извођења практичне и блок наставе	Ђурковић Мирко
16.	Тим за школска такмичења	Бајрамовић Јусуф
17.	Тим за развој школског спорта	Рифат Ватић
18.	Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом	Љајић Хидо
19.	Тим за културну и јавну делатност школе	Маринковић Сузана
20.	Тим за маркетинг и промоцију школе	Омеровић Елмедина
21.	Тим за израду пројеката	Омеровић Елмедина
22.	Тим за здравље и безбедност на раду и и заштита од пандемије изазване корона вирусом	Вања Маринковић Елмедина Омеровић
23.	Тим за сарадњу школе са породицом	Незрина Даздаревић

6.5.1.ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Лекпек Јусуф	Секретар школе, координатор
3.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
4.	Омеровић Елмедина	Члан Наставничког већа

ТИМОВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ**СПИСАК ТИМОВА СА ИМЕНОВАНИМ КООРДИНАТОРИМА**

	СТРУЧНА ВЕЋА - ТИМОВИ	КООРДИНАТОРИ
1.	Тим за инклузивно образовање ученика	Хусеиновић Минела
2.	Стручни Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања,	Даздаревић Незрина
3.	Стручни тим за самовредновање рада школе	Вања Маринковић
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Љајић Хидо

5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Цамовић Билал
6.	Тим за професионални развој	Селмановић Едиб
7.	Тим за подршку ученицима у прилагођавању Школском животу	Дурановић Мирза
8.	Тим за подршку наставницима у прилагођавању Школском животу	Лекпек Јусуф
9.	Тим за активности достигнућа младих	Шемсовић Мирза
10.	Тим за каријерно вођење и саветовање	Веснић Мирсада
11.	Тим за заштиту животне средине и здравствено Васпитање ученика	Ђерлек Амела
12.	Тим за праћење органа управљања	Лекпек Јусуф
13.	Тим за подршку ученичком парламенту	Веснић Мирсада
14.	Тим за подршку вршњачком тиму	Ђуловић Ценана
15.	Тим за праћење извођења практичне и блок наставе	Ђурковић Мирко
16.	Тим за школска такмичења	Бајрамовић Јусуф
17.	Тим за развој школског спорта	Сејдовић Алмина
18.	Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом	Љајић Хидо
19.	Тим за културну и јавну делатност школе	Маринковић Сузана
20.	Тим за сарадњу школе са породицом	Незрина Даздаревић
21.	Тим за маркетинг и промоцију школе	Омеровић Елведина
22.	Тим за израду пројеката	Омеровић Елведина
23.	Тим за здравље и безбедност на раду	Албин Кршић

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управушколе
2.	Незрина Даздаревић	Стручнисарадник – психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручнисарадник – педагог
4.	Минела Хусеиновић	Координатор, Наставник српског језика
5.	Сенадин Халитовић	Наставник математике
6.	Вања Маринковић	Помоћник директора, наставник енглеског језика
7.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Хидо Љајић	Директор школе
2.	Албин Кршић	Помоћник директора
3.	Вања Маринковић	Помоћник директора
4.	Незрина Даздаревић	Школски психолог, координатор
5.	Веснић Мирсада	Школски педагог
6.	Омеровић Елведина	Наставник енглеског језика
7.	Јусуф Лекпек	секретар- правник школе
8.	Сузана Маринковић	Наставник енглеског језика
9.	Мирза Дурановић	Наставник физичког васпитања
10.	Златко Мехоњић	Наставник математике
11.	Бранко Пајовић	Школски полицајци
12.	Едина Махмутовић	Председник Школског одбора, библиотекар
13.	Исмет Суљовић	Председник Савета родитеља
14.	Анастасија Цветковић	Представник Ученичког парламента
15.	Божидар Кулунџић	Представник Вршњачког тима

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор-управу школе
2.	ВањаМаринковић	Помоћник директора, координатор
3.	ДаздаревићНезрина	Стручни сарадник-психолог
4.	МирсадаВеснић	Стручни сарадник-педагог
5.	МахмутовићЕдина	Председник Школског одбора, библиотекар
6.	Суљовић Исмет	ПредседникСаветародитеља
7.	ЂурковићМирко	Наставник практичне наставе
8.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
9.	ФахрудинШароњац	Стручно веће електротехнике
10.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала
11.	СнежанаБожовић	Стручно веће саобраћаја

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАДУЖЕН ЗА ОБЛАСТ
1.	ЉајићХидо	Директор- координатор
2.	ЉајићХидо	Школски програм и годишњи план рада
3.	НезринаДаздаревић	Настава и учење
4.	ВеснићМирсада	Образовна постигнућа ученика
5.	Ђенана Ђуловић	Подршка ученицима
6.	РецовићНермин	Етос
7.	ВањаМаринковић	Организација рада школе и руковођење
8.	Албин Кршић	Ресурси
9.	ЕдинаМахмутовић	Председник Школског одбора , библиотекар
10.	Исмет Суљевић	Председник Савета родитеља
11.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
12.	МаидаРегић	Представник Локалне самоуправе

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор - управу школе
2.	Спахић Азра	Наставник српског језика и књижевности
3.	ЦамовићБилал	Наставник Машинства, компетенција за Целоживотно учење, координатор
4.	Шкријељ Џевад	Наставник Електротехнике, компетенција за сарадњу
5.	Нермин Рецовић	Наставник Социологије, компетенција за Решавање проблема
6.	БожовићСнежана	Наставник Саобраћаја, компетенција за комуникацију
7.	БачевацЕмин	Наставник Рачунара и програмирања, дигитална компетенција
8.	Токалић Аладин	Наставник Електротехнике, рад са подацима и информацијама
9.	Гицић Сузан	Наставник Устава и права грађана, одговорно учење у демократском друштву
10.	Кршић Албин	Помоћник директора, одговоран Однос према здрављу
11.	Селма Зуковић	Наставник Екологије, одговоран однос према околини
12.	ШемсовићМирза	Наставник Машинства, предузимљивост и Предузетничка компетенција

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ХидоЉајић	Директор
2.	НезринаДаздаревић	Школски психолог
3.	ВеснићМирсада	Педагог
4.	Дамир Нуховић	Стручно веће Машинства и обраде метала
5.	СнежанаБожовић	Стручно веће Саобраћаја
6.	ФахрудинШароњац	Стручно веће Електротехнике
7.	Миловић Сања	Наставник општеобразовних предмета
8.	Селмановић Едиб	Наставник Електротехнике, координатор

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор-управу школе
2.	ДаздаревићНезрина	Стручни сарадник-психолог
3.	ВеснићМирсада	Стручни сарадник-педагог
4.	Дурановић Мирза	Координатор ,наставник физичког васпитања
5.	ЂурковићМирко	Организатор практичне наставе
6.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
7.	Исмет Суљовић	Председник савета родитеља
8.	ФахрудинШароњац	Стручно веће електротехнике
9.	ЦамовићБилал	Стручно веће машинства и обраде метала
10.	СнежанаБожовић	Стручно веће саобраћаја

Осим сталног састава, чланови Тима су и одељењске старешине свих одељења I разреда:

ТИМ ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор-управу школе
2.	ЛекпекЈусуф	Секретар, координатор
3.	НезринаДаздаревић	Стручни сарадник-психолог
4.	ВеснићМирсада	Стручни сарадник-педагог
5.	ЂурковићМирко	Организатор практичне наставе
6.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
7.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
8.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала
9.	Албин Кршић	Помоћник директора

ТИМ ЗА АКТИВНОСТИ ДОСТИГЊА МЛАДИХ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Шемсовић Мирза	Наставник стручних предмета Машинства и Обраде метала, Координатор – ментор
2.	Рецовић Нермин	Наставник социологије
3.	Углић Цемо	Наставник стручних предмета Електротехнике
4.	Анастасија Цветковић	Председник Ђачког парламента
5.	Кујовић Муамер	Наставник практичне наставе
6.	Сенад Доловац	Наставник машинских предмета
7.	Мерсад Челић	Наставник практичне наставе

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управушколе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
4.	Вања Маринковић	Актив енглеског језика
5.	Цамовић Билал	Актив машинства
6.	Божовић Снежана	Актив саобраћаја
7.	Весад Дољак	Актив електротехнике-енергетика
8.	Шкријељ Цевад	Актив електротехнике-електроника
9.	Шабановић Мунир	Актив електротехнике-електроника

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управушколе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог,
4.	Адалета Ватић	Наставник ликовног
5.	Ђерлек Амела	Наставник екологије, координатор
6.	Џанковић Садика	Наставник биологије
7.	Ђерлек Мелиса	Наставник саобраћајних предмета
8.	Аида Шеховић	Наставник енглеског језика
9.	Ахметовић Камала	Наставник математике
10.	Сузана Маринковић	Наставник енглеског језика
11.	Лекпек Јусуф	Секретар-правник
12.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
13.	Анастасија Цветовић	Ђачки парламент

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управушколе
2.	Лекпек Јусуф	Секретар школе, координатор
3.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
4.	Мирко Ђурковић	Члан Наставничког већа

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање Тима Усвајање Плана рада за нову шк. год.	Директор, НВ	Септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	Током школске године	Заказивани термини, припремани материјали, сарадња Тима са представницима Ученичког парламента
3.	Вођење евиденције о радутима	Координатор тима	Током школске године	Записници о састанку тима

4.	Анализа рада Школског одбора	Председник Школског одбора, Координатор тима	Током школске године	Повратна информација и смернице за даљи рад
5.	Анализа рада Савета родитеља	Председник Савета родитеља, Координатор тима	Током школске године	Повратна информација и смернице за даљи рад
6.	Анализа рада Ученичког парламента	Председник Ученичког парламента, Координатор тима	Током школске године	Повратна информација и смернице за даљи рад

На основу чл. 126, став 4, тачка 15 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 88/17), а у вези са чл. 130, став 14, истог Закона, директор школе донео је одлуку о образовању тимова установе.

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРАЛАМЕНТУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор - управушколе
2.	НезринаДаздаревић	Стручнисарадник – психолог,
3.	ВеснићМирсада	Стручнисарадник – педагог, координатор
4.	ВањаМаринковић	Помоћникдиректора

ТИМ ЗА ПОДРШКУ ВРШЊАЧКОМ ТИМУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	Ђуловић Џенана	Координатор, едукатор
2.	ВањаМаринковић	Помоћник директора
3.	НезринаДаздаревић	Стручни сарадник- Психолог
4.	ВеснићМирсада	Стручни сарадник, Педагог
5.	Божидар Кулунџић	Вршњачки тим
6.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЂурковићМирко	Организаторпрактиченаставе, координатор
2.	ТомовићВукомир	Машинство и обрада метала – блок настава
3.	СалиховићОмер	Електротехника
4.	МирзаШемсовић	Машинство и обрада метала
5.	ДамирРамчић	Саобраћај

ТИМ ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Бајрамовић Јусуф	Наставник електро предмета, Координатор
2.	Халиловић Садик	Наставник електротехнике
3.	Халитовић Сенадин	Наставник математике
4.	Климент Алмина	Електротехника
5.	ШемсовићМирза	Координатор Достигнућа младих
6.	Кујовић Исо	Машинство и обрадаметала
7.	Владимир Плавшић	Саобраћај
8.	Меховић Елмедина	Наставник математике

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Кршић Албин	Помоћник директора
2.	Ватић Рифат	Наставник физичког васпитања
3.	Дурановић Мирза	Наставник физичког васпитања
4.	Гегич Сеад	Наставник физичког васпитања,
	Сејдовић Алмина	Наставник физичког васпитања, координатор

ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор, координатор
2.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора, библиотекар
3.	Сафет Суљовић	Председник Савета родитеља
4.	Јусуф Лекпек	Секретар - правник

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Маринковић Сузана	Наставник енглеског језика, координатор
2.	Маринковић Вања	Помоћник директора и наставник енглеског језика
3.	Ђуловић Џенана	Наставник психологије и грађанског васпитања
4.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
5.	Смаилбеговић Алма	Наставник српског језика и књижевности
6.	Миловић Сања	Наставник српског језика и књижевности
7.	Азра Гицић	Наставник српског језика и књижевности
8.	Минела Хусеиновић	Наставник српског језика и књижевности
9.	Адалета Ватић	Наставник ликовне културе
10.	Сарачевић Алмедина	Наставник енглеског језика
11.	Данира Рујевић	Наставник енглеског језика
12.	Љајић Рифат	Наставник електропредмета
13.	Рецовић Нермин	Наставник социологије
14.	Шеховић Аида	Наставник енглеског језика
15.	Ђоровић Филип	Наставник историје
16.	Цурић Самир	Наставник физике – музички програм
17.	Кршић Албин	Помоћник директора

ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	Хидо Љајић	Директор школе
2	Вања Маринковић	Помоћник директора
3	Албин Кршић	Помоћник директора
4	Незрина Даздаревић	Школски психолог, координатор

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Аладин Токалић	Наставник Рачунарства и информатике (За сајт школе)
2.	Алмина Климента	Електротехника
3.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала (Презентације)

4.	Божовић Снежана	Саобраћај
5.	Омеровић Елведина	Наставник енглеског језика, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
1.	Албин Кршић	Помоћник директора
2.	Миљана Пајовић	Наставник предузетништва (За јубилеј и Промоцију школе)
	Мирза Шемсовић	Руководилац практичне насатве

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТАТА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Бачевац Емин	Насатвник информатике
2.	Личина Вахид	Електротехника
3.	Самир Ровчанин	Машинство и обрада метала
4.	Амел Ганић	Саобраћај
5.	Омеровић Елведина	Наставник енглеског језика, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Амра Бихорац	Наставник српског језика и књижевности

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручнисарадник-психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
4.	Заимовић Унал	Наставник практичне наставе
5.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
6.	Бурковић Мирко	Наставник практичне наставе
7.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
8.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства обраде метала
9.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
10.	Албин Кршић	Помоћник директора, координатор
13.	Дамир Рамчић	Насатвник саобраћајних предмета
14.	Пајовић Бранко	Школски полицајац
15.	Суљовић Исмет	Председник Савета родитеља
16.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
17.	Сеад Гегич	наставник физичког васпитања
18.	Маида Регич	Представник локалне заједнице
19.	Шефадил Спахић	Представник здравствене заштите Спахић
20.	Семиха Шаховић	Представник Центра за социјални рад

АКТИВ, РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ, ШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор – управу школе
2.	Мирко Бурковић	Организатор практичне наставе, координатор
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
4.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
5.	Кршић Албин	Помоћник директора
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
8.	Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
9.	Фахрудин Шароњац	Руководилац актива Електротехнике
10.	Снежана Божовић	Руководилац актива Саобраћаја
11.	Маида Регич	Представник Локалне самоуправе
12.	Исмет Суљовић	Председник Савета родитеља

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор – управу школе
2.	НезринаДаздаревић	Стручнисарадник – психолог, координатор
3.	ВеснићМирсада	Стручни сарадник – педагог
4.	МирзаШемсовић	Организатор практичне наставе (Машинства и Обраде метала)
5.	МиљанаПајовић	Наставник општеобразовних предмета
6.	ТокалићАладин	Наставникв за рачунаре и програмирање, техничкиконсултант, координатор
7.	Дамир Нуховић	Руководилац актива Машинства и обраде метала
8.	ФахрудинШароњац	Руководилац актива Електротехнике
9.	СнежанаБожовић	Руководилац актива Саобраћаја
10.	МиркоЂурковић	Организатор практичне наставе (Електротехнике и Саобраћаја)

6.5.23. ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

У васпитно-образовном раду, сарадња између породице и школе је неопходна. То је и један од услова испољавања позитивних страна васпитно-образовног рада. Од саме заинтересованости породице за неки вид сарадње, зависи и сам исход успеха сарадње између ње и школе.

Од саме потребе породице да усаврши своја знања у процесу образовања, и потребе свог детета, зависи и сам успех и понашање њихове деце у школи и њихово што боље доживљавање школске средине. Сарадња између породице и школе, треба да је организована и спроведена, да се постигну унапред постављени циљеви и задаци. Када ученик постане део васпитно-образовног рада, треба започети чврсту сарадњу, породица – школа, која ће се сваке године проширивати и унапређивати.

У сарадњи на релацији породица – школа, ученик је посредник ове две институције.

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.

Циљеви и задаци сарадње:

- Активно учешће породице у васпитно - образовном систему школе, у циљу доношењазаједнички исправних одлука на релацији породица – школа, која ће бити у интересу ученика.
- У вези са одлукама о одговарајућим уџбеницима и екскурзији завршних разреда, која поред туристичког, треба да има и едукативни карактер, сазвати Савет родитеља ради договора око доношења коначних одлука.
- Рад на квалитетном школском развојном планирању, у циљу решавања проблема кожде се са slabим материјалним стањем, створити услове за њихов несметани рад и животу школи, уз одређену помоћ.
- Савремена породица пролази кроз кризу сопствене перспективе. Све већи број растављених бракова, пораст насиља у породици утиче и на сам однос породице и образовања. Циљ је рад на плановима и садржајима уџбеника који ће код ученикаразвити свест о важности породице.
- Предузети одговарајуће мере, заједничким радом, у циљу ефикасног решавања слабости у раду и смањењу изостајања из школе.
- Организовање трибина и семинара на тему „Дрога“, „Трговина људима/децом“ ради подизања свести код младих људи о могућим последицама.

- Предлог : Сазвати Бачки парламент на коме ће се расправљати о наведеним темама, на релацији ученик – родитељ – школа. Изнаћи методе у циљу побољшања успеха ученика у школи и смањења изостајања.
- Радити на што чешћој сарадњи родитељ - наставник/Одељењски старешина, у циљу решавања слабости у њиховој међусобној комуникацији.
- Предузети све могуће мере и начине, како би мотивисали младе људе на рад и присутност у школи.
- Развијати особине, као што су: емпатија, осећај одговорности, моралне норме и вредности, способност препознавања емоционалних стања других.
- Помоћ младима да буду успешнији у школи, а касније и у животу. Такође, стварање боље климе у школи.
- Сличност лежи у различитости. Циљ је остварити заједничку подршку од стране породице и школе, као и концепта и садржаја образовног система.
- Утицај на развој личности ученика, способности и формирање система вредности.
- Коначни извештај заједничког рада породица – школа на крају школске године.

План рада тима за сарадњу школе са породицом 2022/2023.године

Септембар:	Формирање Тима Учешће родитеља у управљању школом Чланови савета родитеља Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Уџбеници и екскурзија, завршни разреди Сарадња са родитељима Укључивање родитеља у пројекте и текућа питања школе. Кутак за родитеље Реализација најмање 5 родитељских састанка Укључивање Дефинисање термина за отворена врата за сваког родитеља у школи
Октобар:	Школа без насиља, предавање за Савет родитеља Помоћ у образовању деце Анализа социјално економског положаја ученика Сарадња са родитељима Уређивање садржаја огласне табле за родитеље Укључивање родитеља у Тимове подршке у циљу израде и реализације индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка ученика
Новембар:	Укључивање родитеља у све тимове који се у школи реализују (безбедност ученика, сарадња са породицом, сарадња са локалном заједницом, професионална оријентација, самовредновање, школско развојно планирање.....) Криза савремене породице у контексту образовања Анализа успеха и дисциплине на карју првог класификационог периода
Децембар	Укључивање родитеља у радионице и пројекте Укључивање родитеља у организовање(посета, екскурзија, излета.....)
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на карју првог полугодишта
Фебруар	Побољшање услова и рада и живота у школи (хигијена у школи) ангажовање родитеља као сарадника у организацији приредби, изложбим, спортских и хуманитарних активности у школи
Март	Улога породице у школи, подстицање на бољу сарадњу Вођење евиденције о раду Тима
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Поштовање и уважавање различитости, даровита деца и деца са сметњама у развоју Организовање трибина и радионица за родитеље
Мај	Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем
Јун	Анализа успеха и дисциплине на карју другог полугодишта

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 разних 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.

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	директор
2.	Суљовић Исмет	Председник Савета родитеља
3.	Ценан Личина	Руководилац ОВ првог разреда
4.	Харун Шаћировић	Руководилац ОВ другог разреда
5.	Сузан Гицић	Руководилац ОВ трећег разреда
6.	Цемо Углић	Руководилац ОВ четвртог разреда
7.	Даздаревић Незрина	Школски психолог, координатор
8.	Веснић Мирсада	Школски педагог

6.6. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Школа ће водити рачуна о адекватном пријему ученика почетника и њиховом прилагођавању новој средини – школи. То ће радити организовано кроз мноштво активности и рад Тима који ће ученике прихватити, упознати их са школом и њеним режимом рада, правилима и сл. Пратиће њихово уклапање и прилагођавање и на том путу пружати неопходну помоћ и сарадњу ученицима, њиховим родитељима и наставницима.

Програмски задаци – садржаји активности на овој проблематици:

1. УПИС У СРЕДЊУ ШКОЛУ У средњу школу се уписују и:

- Ученици са сметњама и тешкоћама који су остваривали право на неки облик прилагођавања током претходног школовања – са или без ИОП-а1
- Ученици који су током школовања остварили право на ИОП 2 – измењени стандарди
- Ученици који су због одређених хроничних и других болести распоређени по препоруци здравствене комисије
- Ученици који из других разлога имају потребу за прилагођавањем
- Благовремена припрема средње школе – комуникација са Школском управом

2. ПРИПРЕМА ШКОЛЕ

- Одабир наставника и одељењског старешинесходно компетенцијама
- Планирање различитих врста образовне подршке
- Припрема ученика и родитеља
- План стручногусавршавања
- Распоред школских активности
- Оперативно планирање
- Отклањање физичких препрека
- Набавка наставних материјала и асистивне технологије
- Обраћање ИРК
- Повезивање са другим школама
- Добијање помоћи и подршке од ШУ јер сви имају право на квалитетно образовање

3. СРЕДЊА ШКОЛА:

- Пружа подршку основној школи у спровођењу индивидуалног програма професионалног усмеравања –СТИО тим школе
- Припрема се за почетак школовања ученика који су у основној школи остваривали право на

додатну подршку

- размена података од значаја са ОШ, састанци тимова и родитеља, акциони планса мерамаподршке
- школа потпуно припремљена за пријем ученика 1. септембра
- Комуникација са Школском управом

4. ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА КАО ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА (Планирање, организовање и спровођење завршног испита)

- Благовремено прави план активности по којима ће се за ученика обавити припрема и полагање завршног испита
- примењује опште услове испита у мери у којој то неће утицати на смањење постигнућа
- прави прилагођавања која обезбеђују мотивисаност и да ученик покаже шта зна и постигне успех

Осим сталног састава, чланови Тима су и одељењске старешине свих одељења I разреда:

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Биљана Костић	I-1 Техничар за компјутерско управљање, CNC машина
2.	Аида Шеховић	I-2 Машински техничар моторних возила
3.	Мирза Дурановић	I-3 Електротехничар енергетике
4.	Елведина Омеровић	I-4 Електротехничар информационих технологија
5.	Сања Миловић	I-5 Техничар друмског саобраћаја
6.	Дамир Рамчић	I-6 Техничар друмског саобраћаја
7.	Филип Ђоровић	I-7 Возач моторних возила
8.	Зилха Бећовић	I-8 Возач моторних возила
9.	Исмет Кахровић	I-9 Механичар моторних возила
10.	Ријад Коца	I-10 Електричар

6.6.1 План рада тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
<p>1. Конституисање Тима Усвајање плана и програма рада Тима Усвајање пакета докумената са којима треба упознати ученике – почетнике на првом састанку ОЗ првог наставног дана (режим рада школе; права, обавезе и одговорности ученика; правила понашања; Правилник о оцењивању; одредбе Закона о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера; ученичке заједнице - ОЗ, Ученички парламент, Вршњачки тим) Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом ученика првог разреда Планирање сарадње и облика рада са родитељима Подела активности између члановатима Договор и задужења стручних наставника у вези са упознавањем ученика – почетника о изабраном образовном профилу</p>	АВГУСТ	<p>Заједничка седница Тима и свих ОБ</p> <p>Стручна већа машинства, електротехнике и саобраћаја</p>
<p>2. Упознавање ученика – почетника са пакетом докумената на првом састанку ОЗ првог наставног дана (режим рада школе; права, обавезе и одговорности ученика; правила понашања; Правилник о оцењивању; одредбе Закона о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера; ученичке заједнице - ОЗ, Ученички парламент, Вршњачки тим) Упознавање ученика – почетника о изабраном образовном профилу (опис послова,</p>	СЕПТЕМБАР	<p>1. наставни дан, на првом састанку ОЗ Наставници стручних предмета (1. час) На седници ОБ првог разреда</p>

<p>Могућности запошљавања,проходностка студијама – могућности даљег школовања)</p> <p>Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу</p> <p>Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунскирад</p> <p>Предавање ПП службе за ученике првих разреда (технике учења,прилагођавање школском животу (доставити ОС)</p>		<p>ППС, Тимови за додатну подршку у оквиру Тима за инклузију педагог</p>
<p>3.Упознавање са социјално-здравственим и економским положајем ученика свих одељења првогразреда</p> <p>Давање предлога мера за побољшање социјално-здравственог и економског положаја ученика свих одељења првог разреда</p> <p>Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности и њихово укључивање усекције</p> <p>Израда анкете за ученике (потребе и интересовања за слободне активности) и анкетирање ученика</p> <p>Рад са талентованим ученицима, уколико их буде (ученик у улози наставника, припремаза такмичења исл.)</p>	ОКТОБАР	ОВ ППС
<p>4.Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, са предлогом мера за побољшање Дисциплина и изостајањеученика</p> <p>Анализа осипања ученика у односу на почетак школске године</p>	НОВЕМ БАР	ОВ, ППС
<p>5.Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта, са предлогом мера за побољшање</p> <p>Осврт на сарадњу сародитељима</p>	ДЕЦЕМ БАР И ЈАНУА	ОВ
<p>6.Предлагање и избор ученика за такмичењаи</p> <p>Фестивал стваралаштва младих</p> <p>Укључивање нових ученика у ваннаставне активности ради бољег уклапања уокружење</p> <p>Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници, ученичком парламенту и вршњачкомтиму</p>	ФЕБРУАР И МАРТ	у сарадњи сазадуженим наставницима
<p>7.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)</p>	АПРИЛ	ОВ и ОЗ
<p>8.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другогполугодишта</p> <p>Анализа рада Тима и укупног рада свих са ученицима –почетницима</p>	ЈУН	ОВ, Тим
<p>9.Организација припремненаставе</p> <p>Извештаји са поправних испита(августовски рок)</p> <p>Коначна анализа успеха на крајушколске године (31.8.2021.године)</p> <p>Анализареализацијепланатимазаовушк. годину</p> <p>Припремаизвештаја</p> <p>Припрема плана рада тима за наредну шк годину</p>	АВГУСТ	ППС, Тим, ОВ

Сталне активности тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу:

- Прилагођавање ученика са сметњама уразвоју
- Просторно прилагођавање ученика (нових и ученика са посебнимпотребама)
- Позивање родитеља да се укључе у школски живот, као и да помогну упревазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новојсредини
- Пружање помоћи ученицима у реализацији њихових предлога ииницијатива

6.7. ПОДРШКА НАСТАВНИЦИМА - ПОЧЕТНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Школа ће такође пружати подршку наставницима – почетницима у прилагођавању новој средини – школи и обавезама које проистичу из њихових задужења. Такође, веома важна је организација

ТИМ ЗА ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Лекпек Јусуф	Секретар, координатор Тима
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
5.	Ђурковић Мирко	Организатор практичне наставе
6.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
7.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
8.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала

6.7.1 План рада тима за подршку наставницима - почетницима у прилагођавању школском животу

Садржај	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Задужени за реализацију
1. Усвајање плана и програма рада Тима – део који се односи на наставнике - почетнике Усвајање пакета докумената са којима треба упознати наставнике – почетнике првог наставног дана (режим рада школе; права, обавезе и одговорности ученика; правила понашања; Правилник о оцењивању; одредбе Закона о изрицању васпитних и васпитно- дисциплинских мера; ученичке заједнице - ОЗ, Ученички парламент, Вршњачкитим) Именовање ментора за праћење наставника – почетника	АВГУСТ	Тим ППС секретар школе Директор
2. Упознавање наставника – почетника са пакетом докумената првог наставног дана (режим рада школе; права, обавезе и одговорности ученика; правила понашања; Правилник о оцењивању; одредбе Закона о изрицању васпитних и васпитно-дисциплинских мера; ученичке заједнице - ОЗ, Ученички парламент, Вршњачки тим) Планирање сарадње и облика рада са менторима наставника – почетника Планирање сарадње и облика рада са наставницима – почетницима (планпосета часовима наставника – почетника) Договор и задужења стручних наставника у вези са помоћи и подршком наставницима почетницима	СЕПТЕМБАР	1. наставни дан секретар школе ППС ППС ментори Стручна већа машинства, електротехнике и саобраћаја
3. Примена плана за увођење нових наставника у посао (конкретизација поступака за прилагођавање), посетечасовима Ажурирање фолдера занаставнике	ОКТОБАР	ППС
4. Посете часовима од стране педагога и психолога, према Планупосете Анализе посећених часова	НОВЕМБАР	ОВ, ППС
5. Осврт на сарадњу са менторима и наставницима – почетницима са предлогом мера за побољшање	ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР	ППС

6. Укључивање нових наставника у рад ваннаставних активности ради бољег уклапања у школски живот Праћење и подстицање активности наставника – почетника са одељењском заједницом, ученичким парламентом и вршњачким тимом	ФЕБРУАР И МАР	Директор ППС У сарадњи са задуженим наставн.
7. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на часовим наставника – почетника (анализирање поднетих извештаја о успеху и дисциплини одељења, као и изјава ОЗ)	АПРИЛ	ППС, ОВ и ОЗ
8. Анализа рада Тима и укупног рада свих са наставницима – почетницима Анализа реализације плана Тима за ову школску годину Припрема извештаја о раду Тима за ову школску годину Припрема плана рада Тима за наредну школску годину	ЈУН	Тим ППС Наставничко веће на седницама

Сталне активности тима за подршку наставницима у прилагођавању школском животу:

- Спровођење процедуре за прилагођавање нових наставника школском животу
- Примена плана за увођење нових наставника у посао (конкретизација поступака за прилагођавање)
- Праћење припремљености наставника – почетника за испит залиценцу
- Израда извештаја о припремљености наставника – почетника за испит залиценцу

6.8. ЗАШТИТА ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У складу са Законом, школа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише програм и план заштите деце и ученика од насиља и да формира тим за заштиту деце и ученика од насиља. Да би смо осигурали безбедне и оптималне услове за неометан боравак и рад као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања годишњим планом рада предвидели смо превентивне активности али и интервентне у случајевима кад се насиље догоди.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Хидо Љајић	директор школе
2.	Албин Кршић	помоћник директора
3.	Вања Маринковић	помоћник директора
4.	Незрина Даздаревић	школски психолог, координатор
5.	Веснић Мирсада	школски педагог
6.	Омеровић Елведина	Наставник енглеског језика
7.	Јусуф Лекпек	секретар- правник школе
8.	Сузана Маринковић	наставник енглеског језика
9.	Мирза Дурановић	наставник физичког васпитања
10.	Златко Мехоњић	Наставник математике
11.	Бранко Пајовић	Школски полицајац
12.	Едина Махмутовић	председник Школског одбора
13.	Суљевић Исмет	председник Савета родитеља
14.	Анастасија Цветковић	представник Ученичког парламента
15.	Божидар Кулунџић	представник Вршњачког тима

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О ДИСКРИМИНАЦИЈИ, НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ - ОБАВЕЗНО ПРИЈАВИ БИЛО КОМ ОД ЧЛАНОВА ТИМА НАШЕ ШКОЛЕ, ЛИЧНО, ПУТЕМ ТЕЛЕФОНА ИЛИ МЕЈЛА.

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: 020-318-383

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 110. ЗОСОВ: У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање

(искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забранадискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописујеминистар.

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 111. ЗОСОВ: У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог;

насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО

Члан 112. ЗОСОВ: Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику;
детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част
или достојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог
члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у
установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине
спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине
заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

6.8.1.Превентивни програми

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Члан 17. ЗОСОВ: Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције
других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних
супстанци, малолетничка деликвенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са
Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са
ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима, у сарадњи са
јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана 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.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и
других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре
праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђује министар.

Ближе услове за утврђивање листа из става 4. овог члана, прописује министар. Листе из става 4. овог
члана објављују се на званичној интернет страни

Министарства.

Превентивне активности ће се одвијати:

- Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина и Тим за активности „Достигнућа младих“), Тим за уздравствено 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 -конфликата
- У оквиру рада Ђачког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика односиља
- На ученичким паноима излагати контунуирано 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)
- Стручно усавршавање запослених
- 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
- Превентивне активности на овој проблематици уврстати у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
- Предавање за Наставничко веће по избору
- Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе
- Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)
- 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.
- У оквиру Програма заштите деце- ученика од насиља, а у складу са специфичностима рада и окружења планирати и пратити ефекте превентивних активности у сарадњи са Школом за дизајн текстила и коже, као и са другим школама у непосредном окружењу.

- 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.

Теме за Одељењске заједнице:

- Упознавање са правилима понашања ученика у школи
- Односи са родитељима и наставницима, насиље наддецом
- Осим ових многе друге теме за рад у одељењским заједницама додирују проблематику насиља и борбе против насиља. Нпр: Буди срећан, буди здрав - компоненте здравог начина живота...
- Анализа социјално-економских услова живота
- Пушење, алкохолизам, наркоманија
- Спорт и рекреација - унапређивање здравља, такмичење исарадња
- Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контроле рађања, трафикинг
- Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорно родитељство
- Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Другарство и односи међу људима, морал и културе
- Интересовање и животни циљеви
- Деликвенција и болести зависности
- Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно - образовној и културној установи
- Наркоманија - последице превенције и веза са полним болестима
- Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик-наставник и наставник-родитељ.

6.8.2. План превентивних активности

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
СЕПТЕМБАР	1. 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. Превентивне активности на овој проблематици уврстати у рад свих кључних носилаца превенције насиља Упознавање са правилима понашања ученика у школи	Тим, Савет родитеља, Школски одбор, Уч. парламент, Наставничко веће, ОЗ
ОКТОБАР	1. Анализа здравственог и социјално- економског положаја ученика 2. Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби	ППС Секретар, Одељењске старешине, ОЗ
НОВЕМБАР	1. 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) 2. Стручно усавршавање свих запослених - сви чланови тима, наставници и ученици (ако се обезбедесредства) 3. Спорт и рекреација, унапређивање здравља, такмичење исарадња	Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина Достигнућа младих“ Директор, НВ, ППС Теме за ОЗ

ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе 2. Дефинисати услове и одговорности упримени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...) 3. Односи са родитељима и наставницима, насиље над децом-разговор онасиљу 4. Ефекти превентивних активности 	Секретар, дисциплинске комисије, ђачки парламент
ЈАНУАР	1. Стручно усавршавање запослених – чланова Тима и наставника	Педагошки колегијум , НВ,ППС
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трафикинг 2. Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контролерађања, 3. Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорно родитељство 	Школска управа, Тим за здравствено васпитање ученика, ОЗ
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кроз наставу грађанског васпитања, основе саобраћајне психологије, али и радељењске заједнице, ученичког парламента и вршњачке едукаторе, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема – конфликта 2. Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља) 3. Другарство и односи међуљудима, морал и културе 4. Интересовање и животни циљеви 	Наставник психологије, ОЗ, Ученички парламент и Вршњачки тим, Тим за здравствено васпитање ученика, Наставник социологије и филозофије
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деликвенција и болести зависности (Пушење, алкохолизам, наркоманија) 2. Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно – образовној установи? 3. Наркоманија – последице превенције и веза са полним болестима 	ОЗ, наставник уметности
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. У оквиру рада Ученичког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика односиља 2. Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик - наставник и наставник – родитељ 	ППС, МУП .ОЗ

Теме су уграђене у планове рада Одељењске заједнице.

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.

6.8.3. План интервентних активности

Шематски приказ корака у интервенцији који су обавезујући и постављена на видна места (постери) три ситуације (насиље над децом-ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе, која није запослена у установи). Доследно примењивање поступака и процедура у ситуацијама насиља.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
	1. Установити превентивне и интервентне активности), формирањетима	

	<ol style="list-style-type: none"> 2. маркирати и обезбедити ризична места у школи и ризичне периоде у току дана и год. 3. истаћи на панелу школе имена и презимена чланова тима, ланац одговорности (превентивне и интервентне активности) и кораке у интервенцији 4. упознавање чланова тима са протоколом за заштиту деце од насиља 5. организовано и доследно дежурство запослених 6. ланац одговорности у ситуацијама насиља у школи (
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 7. стални обилазак школе од стране школског полицајца 8. увођење сајта школе са обавештењима узводи насиља 9. формирање Ученичког парламента и укључивање ученика у рад Вршњачког тима 10. Вођење прописане документације: евиденција, досијеа одељења израда Плана за заштиту ученика од насиља 12. усклађивање подзаконских аката са правном регулативом 13. дефинисање правила понашања ученика у разреду, школи и ван ње 	
СЕПТЕМБАР	<p>активирање школског и рекреативног спорта сарадња са другим институцијама</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. информисати Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са радом Тима подршка ученицима који трпе насиље рад са ученицима који врше насиље саветодавни рад са родитељима 20. Упознавање са правилима понашања ученика у школи 21. усклађивање подзаконских аката са правном регулативом (наставак започетих активности) 	<p>Директор Секретар Тим Директор Координатор тима, Директор, Шк. пол. директор Тим за развијање социјалних вештина, ППС Тим Директор секретар, школски одбор, ОЗ, ученички парламент</p>
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. анализа социјално-здравственог положаја ученика 2. усклађивање подзаконских аката са правном регулативом (због доношења новог закона о основама система образовања и васпитања) 3. Буди срећан, буди здрав-компоненте здравог начина живота 4. Пушење, алкохолизам, наркоманија 5. Оснаживање ученика који супсмаатрачи насиља за конструктивно реаговање 6. Састанак тима и вођење евиденције 7. Трафикинг 	<p>психолог, директор, МУП, школска управа, ОЗ</p>

НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> сарађивати са одговорним у СО и МУП-у на одрживости и поштивању искључења саобраћаја у школској улици радити на покретању иницијативе у локалној заједници за измене закона о измештању кафића и кладионица из непосредне близине школе- директор школе упознавање родитеља са општим и посебним протоколом о насиљу и обавезама свих субјеката у његовом спровођењу стручно усавршавање-сви чланови тима, наставници и ученици (ако се обезбеде средства) недеља лепихпорука састанак тима и вођење евиденције подршка деци која трпе насиље рад са децом која врше насиље саветодавни рад са родитељима сарађивати са одговорним у локалној заједници на хитном решавању имовинско правних односа ради ограђивањашколског дворишта <p>Спорт ирекреација Унапређивање здравља, такмичење,сарадња</p>	ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> анализа постигнутог у првом класификационом периоду, израда извештаја за школску управу– састанак подршка деци која трпенасиље рад са децом која вршенасиље свакодневни рад са сародитељима на састанку Ученичког парламентаводити разговор онасиљу Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинскогпоступка...) 	Тим сви запос. Педагог и психолог Задужени за У.П. Секретар, Дисциплинске комисије
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> упознавање родитеља са постигнутим и даља едукација одељењскестарешине едукација члановатима-семинари едукацијанаставника подршка деци која трпенасиље рад са децом која врше насиље, саветодавни рад сародитељима састанак тима 	Тим Одељ. стареш. По позиву ППС, НВ, Педагошки колегијум, Тим-сви чланови Директор,Медији
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> подршка деци која трпенасиље рад са децом која вршенасиље саветодавни рад са родитељима и одељењским старешинама анкетирање ученика: „Да ли се ученици осећају безбедније и сигурније у школисада?“ Хуманизација односа међу половима, емоцији равноправност полова, зрела личност, брак, породица, одговорно родитељство 	Директор, ОЗ, Тим
МАРТ АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> подршка деци која трпенасиље рад са децом која врше насиље, саветодавни рад са родитељима састанак тима и вођење документације извештај за школску управу 6. теме заОЗ: <ul style="list-style-type: none"> Стрес, узрочници начини превазилажењаи управљањеемоцијама Друштво, односи међу људима, морал икултура Интересовање и животни циљеви 	Тим-сви чланови, ППС, Школска управа, Координат. ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика, Наставник социологије

	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која врше насиље 3. саветодавни рад са родитељима 4. анкета за родитеље-„Да ли родитељи мисле да су им деца сада безбеднија у школи (на родитељским састанцима) 5. теме за ОЗ: - Делинквенција и болести зависности, - Графити по школским зидовима - Наркоманија-последике, превенција и веза са полним болестима	Тим-сви чланови ОС, ППС, Родитељи, ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика
МАЈ	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која вршенасиље 3. саветодавни рад сародитељима 4. трибина (Безбедност и заштитаученика) 5. тема за ОЗ-Колико смо задовољниуспехом, дисциплином, сарадњом ученик-наставник, наставник–родитељ	Тим-сви запослени ППС МУП,Тим, Ђачки парламент ОЗ
ЈУН	подршка деци која трпенасиље рад са децом која вршенасиље саветодавни рад сародитељима извештај за школскууправу	Тим-сви запослени, ППС Тим

6.9. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

(Члан 22. Закона о средњем образовању и васпитању): Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Приликом извођења екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедностиученика.

Ове активности спроводе се у складу са Упутством Министарства просвете, о безбедности и заштитиученика.

На нивоу установе неопходно је општим актом прописати, односно појединачним актом одредити:

- 1) ко проверава, односно ко идентификује лица која улазе у зградуустанове;
- 2) место у установи где родитељи, односно старатељи деце и ученика могу да улазе и бораве када децу доводе и одводе, и посебно, начин идентификовања лица која имају старатељство над дететом када гаодводе;
- 3) приступ родитељима, односно старатељима и трећим лицима – пратиоцима деце и ученика са сметњама у развоју, и то у: учионице, кабинете, физкултурну салу и на друга места где се остварује образовно-васпитни рад (неопходан је претходни договор, односно сагласност директора инаставника);
- 4) прва помоћ (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља - видно обележени, ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и по потреби надлежну инспекцију идр.);
- 5) заштиту од болести, посебно инфективних (чистоћа / хигијена у установи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести школског лекара о појави инфективне болести идр.);
- 6) заштиту од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку, обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима идр.);
- 7) правилно коришћење и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме идр.
- 8) одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и сл; одредити ко је задужен да реагује ради заштите безбедности или да пријави квар надлежнојслужби;
- 9) обезбедити контролу громобранских инсталација од стране овлашћених

10) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/09);

11) одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа;

12) сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу школи, правилног размештаја/постављања контејнера да не ометају улаз у школско двориште и зграду идр.

13) сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи;

14) заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван простора установе – нпр. практична настава (пекаре, кланице, фабрички погони, пољопривредна добра, фарме, градилишта и др.), екскурзије, излети, рекреативна настава, такмичења идр;

15) заштиту од насиља, мере и активности које установа предузима према Закону и Правилнику о протоколу о поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 30/10).

Са мерама заштите и безбедности које донесе установа, на одговарајући/примерен начин (усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или интернет страници и сл.) треба упознати децу и ученике, односно њихове родитеље и стратеље, као и све запослене, укључујући и јасне информације о правима, обавезама и одговорностима сваког од заинтересованих субјеката у обезбеђивању мера заштите и безбедности.

Директор има обавезу да у извештаје о свом раду и раду установе, које подноси органу управљања најмање два пута годишње у смислу Закона, укључи и извештавање о стању/спровођењу мера заштите и безбедности деце и ученика (укључујући и запослене). Извештај је јавно доступан у установи и о поднетом извештају обавештавају се и наставничко/педагошко веће, савет родитеља и ученички парламент.

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

- наставити успешну сарадњу са МУП Нови Пазар. У Школи је од 2002. године школски полицајац.
 - у Школи формирати заједницу свих учесника у којој су ученици безбедни и охрабрени да сагледају и развијају своје потенцијале.

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

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

Програм ће се остваривати кроз реализовање следећих, назначених корака.

1. Установити чланове Тима задужене за планирање безбедне Школе из реда: наставника, ученика, родитеља, локалне заједнице, службе здравствене и социјалне заштите;
2. Креирати визију Школе и изједначити је са задатком Школе, подстакнути људе да креативно размишљају;
3. Сакупити, анализирати податке који се односе на угрожавање безбедности у Школи и школском окружењу, информисати се о подацима криминалистичке службе;
4. Информисати се о судовима и условима кажњавања.

На овај начин препознати важне елементе и подручја како би се израдио план за безбедност у Школи и непосредном окружењу, потпомогнут информацијама Тим је спреман да у односу на тренутно стање и постављену визију Школе сагледа шта је то што недостаје, који су приоритети и постави један до два циља у Плану за безбедну Школу за рок на годину дана.

5. Израдити План рада Тима за безбедну школу. План садржи два битна сегмента:
 - друштвена клима, природна околина, место;
 - постављени су одмерени циљеви - Садржај остваривања циљева се активира на три нивоа: кроз тимски приступ, посредовање, правна средства.
6. Тим за безбедност у Школи обезбеђује јавност Плана кроз:
 - одржавање јавних састанака;
 - чува примерак Плана, прати га идопуњује.
7. Процена напретка и унапређивање, поправљање Плана - по завршетку процене, сваке године, почиње нови круг планирања базиран на резултатима процене.

Важна напомена: Ученици активно учествују у планирању и креирању визије школе. Организују се у Ученички парламент из кога се бира представник ученика за Тим Школе за безбедност. Изабрани ученици су чланови Тима и равноправно учествују у свим етапама рада.

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

Тим за безбедност и здравље на раду		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор-управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник-педагог
4.	Миловић Саша	Наставник практичне наставе
5.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
6.	Бурковић Мирко	Наставник практичне наставе
7.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
8.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства и обраде метала
9.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
10.	Заимовић Унал	Наставник практичне наставе
11.	Албин Кршић	Помоћник директора координатор
12.		Помоћник директора
12.	Мухамед Бећировић	Школски полицајац
13.	Пајовић Бранко	Школски полицајац
14.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
16.	Анастасија Цветковић	Председник ђачког парламента
17.	Далила Бектовић	Вршњачки тим
18.	Маида Регин	Представник локалне заједнице
19.	Шефадил Спахић	Представник здравствене заштите
20.	Семиха Спахић	Представник Центра за социјални рад

6.9.1. План рада тима за безбедност и здравље на раду и заштита ученика од пандемије изазване корона вирусом

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима Израдити План рада Тима забезбедну школу.	Координатор тима	септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Креирати визију Школе и изједначити је са задатком школе, Одрадити све превентивне мере за заштиту од корона вируса	Координатор тима	септембар	Креирана визија, изједначена са задатком Школе
3.	Сакупити податке који се односе на угрожавање Безбедности, Предавања за ученике „ Носи маску заштити себе и друге“	Координатор тима	током године	Сакупљени подаци
4.	Анализирати податке који се односе на угрожавање безбедности	Координатор тима	током године	Анализирани подаци

5.	Информисати се о подацима криминалистичке Службе Развијање свести код ученика о значају очувања здравља	Координатор тима	Октобар, новембар	Информисани о подацима
6.	Информисати се о судовима и условима кажњавања	Координатор тима	Децембар, јануар	Информисани о судовима и условима кажњавања
7.	Континуирано пратити ситуацију и дежурства запослених, поштовање правила безбедности	Координатор тима	Током године	
8.	Организовање састанака тима	Координатор тима	током године	Реализоване активности
9.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	током године	Постоје записници о састанку тима
10.	Процена напретка и унапређивање, поправљање Плана	Координатор тима	август	Урађена процена, План поправљен

6.10. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД И САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима; изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима; оспособљавање за укључивање младих у активни друштвени живот.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља, заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА ШКОЛУ И УЧЕШЋЕ У ШКОЛСКИМ АКТИВНОСТИМА

Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилем. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.

Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе. Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање

ученика у школске активности. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика.Неговање осећања, учовавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.Упознавање својих и туђих потреба.

ПОДСТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ САЗНАЊА И СОЦИЈАЛНИХ ОДНОСА

Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи.Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи.

Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

РАЗВИЈАЊЕ КОМУНИКАТИВНЕ СПОСОБНОСТИ, САРАДЊЕ И КОНСТРУКТИВНОГ РАЗРЕШАВАЊА СУКОБА

Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих запажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

Познавање невербалне комуникације и њених особености.Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

НЕГОВАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПРОБЛЕМА

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина решавања проблема.Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке.Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.Агресивно испољавање и вредновање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.Ризична понашања: зависност(пушење, алкохолизам, наркоманија)-превентивне активности.

ФОРМИРАЊЕ АУТОНОМНЕ МОРАЛНОСТИ И ИЗГРАЂИВАЊЕ МОРАЛНИХ И ДРУГИХ ВРЕДНОСТИ
Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.Критички однос према вредностима израженим у мас- медијима и непосредном окружењу.Афирмација позитивних примера у неговању моралности

Школа ће радити на реализацији наведених циљева кроз активности Вршњачког тима, Активности Достигнућа младих, наставу и остале облике васпитно-образовног рада.

6.10.1.Реализација циљева кроз наставу

Комуникација

Ова тематска целина бави се начинима изражавања и саопштавања мишљења и комуникацијом са другима, нарочито поступцима и вештинама ненасилне комуникације. Комуникација међу људима

- Због чега треба учити како сразговара
- Иако свакодневно разговарамо, често је то процес пуннеразумевања
- Много од онога што желимо да саопштимо саговорнику остајенедоречено
- Самопоузданореаговање
- Важност заступања властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин
- У малим групама ученици испробавају овакав самопоуздан начин реаговања у неколико различитих свакодневних ситуација
- Технике вођењаразговора
- Давање и примање повратних информација
- Гласине
- Када се једна информација ланчано преноси од једног до другог ученика, демонстрирају се начини искривљавања порука
- Указује се на важност добре комуникације за међусобно разумевање
- Неслушање
- Радећи у паровима ученици пролазе кроз искуство лоше комуникације изазване неслушањем, сагледавају разлоге који могу стајати у основи неслушања, а затим говоре о примерима доброг и лошег споразумевања из властитог искуства
- Активно слушање
- Ученици се упознају са различитим техникама активног слушања као начинима на који се може

побољшати узајамна комуникација

- Неоптужујућепоруке
- Ученицима се демонстрирају примери оптужујућих и неоптужујућихпорука
- Изражавањемишљења
- Ученици стичу знања о праву на слободно изражавањемишљења
- Отежане ситуацијекомуницирања
- Вођење дебате идијалога
- Ученици изводе дебату на неку тему везану за комуникацију у њиховомискуству

Решавање проблема

- Ова тематска целина бави се могућим узроцима сукоба, подстиче сарадњу и мирољубиво решење сукоба и способност критичког расуђивања и одговорног одлучивања кроз налажење решења и решавањепроблема.
- Динамика и исходисукоба
- Стиллови поступања уконфликтима
- Превазилажење конфликтаразговором
- Пошто добију краћи опис узрасно прилагођене ситуације конфликта, ученици у малим групама разматрају могуће поступке у конфликтима и дискутују од чега зависи како ће поступати уконфлику
- Однос, Шта мислим о теби и како се међусобноодносимо
- Борба за дефинисањеодноса
- Прихватање
- Толеранција
- Одбијање
- Обезвређивање
- Сагледавање проблема из различитихуглова
- Ученицима се предочавају примери различитих конфликтних ситуација, а њихов задатак је да кроз заузимање позиције сваке од страна у конфликту и замишљање њихових потреба сагледају како изгледа конфликт посматран из различитих перспектива.
- Налажењерешења
- Налажење интегративних решења
- Постизањедоговора
- Путем преговарања постиже се договор између група ученика, користећи претходна знања ивештине
- Извини
- Играњем улога ученици се уче да се пружањем и прихватањем извињења може избећи да неспоразуми прерасту уконфликте

Самоиницијатива

Ова тематска целина говори о томе да ми као појединци или припадници различитих удружења, група, организација и установа, самостално или у сарадњи са другима, производимо, креирамо, навијамо, инвестирамо, продајемо, истажујемо, изумевамо, учимо, верујемо, такмичимо се, све то радећи ненасилно, цивилизовано, ради задовољења најразличитијих потреба и интреса у уређеном заједничком друштву.

- Самоиницијатива (Упознавање појма самоиницијатив) - Циљ је да се ученици упознају са самоиницијативом као једним од облика непосредног учешћа у јавном послу.
- За и против - Циљ је да се разумеју мотиви појединца који не узимају активно учешће у јавном животу.
- Смишљена идеја
- Листа приоритета
- Могућност самоиницијативе
- Развијање свести код ученика о могућности самоорганизовања
- Право на самоорганизовање
- Ученици упознају и разумеју појам удружења грађана, невладине организације
- Врсте удружења грађана, невладиних организација
- Карактеристике удружења грађана
- Формулисње иницијативе
- Развијање свести о заступању интереса младих људи, едукације и развијање културе мира
- Врсте удружења

ПРОТОКОЛ О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕковид 19

1) Едукација о начинима и значају превенције КОВИД-19 у школској средини

Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начину и значају превенције КОВИД 19 у школској средини.

Едукативни материјал и видео филмови о начинима и значењу превенције КОВИД 19 биће постављени на сајту школе и на видљивим местима у просторијама школе.

2) Мере смањења ризика уношења корона вируса у школску средину

Ученици, наставно и ненаставно особље не треба да долази у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције и ненаставно особље да провери телесну температуру пред долазак у школу.

3) Одржаваље физичке дистанце

Одржавати физичку дистанцу с другим особама у шкои до најмање 1,5 метара

Боравак у учионицама треба да буде највисе 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м² по детету и по једно дете у свакој клупи

Едукативати наставнике, ученике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/ на почетак школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часоне физичког и здравственог васпитања. Поштовати видна обавештења/ постере о одржавању физичке дистанце.

Препоручује се да ученици не мањају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.

Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба проверити услове (величина сале, могућност природне вентилације и сл.)

Наставу физичког васпитања организовати на отвореном кад год је то могуће и реализацију наставног програма тако да се избегне блиски контакт односно одржи физићка дистанца. Уколико сала има два улаза искористити их за поделу ученика у групе у циљу смањења гужве. Пре и после сваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл.) очистити/опрати салу и проветрити је.

Саветовати ученике да не стварају гужву у свлачионицама већ да буду стрпљиви и сачекају свој ред према инструкцијама наставника тако да се обезбеди 4м² по ученику. Уколко је могуће организовати наставу са мањим бројем ученика.

У периоди непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и у двористу школе не стварати гужве.

Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где деца млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду.

Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и у току малих и великих одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском двористу) кад год то временске прилике дозвљавају.

Организовати коришћење тоалета тако да у тоалете улази онолико деце колико има кабина, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање 1м

Не спроводити прославе у објекту (приредбе), као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа, излете и др.

4) Ношење маски

а) Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носи маске

б) Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе

в) Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора

г) Маска се обавезно користи и при било којег кретања ван купе, приликом одласка на одмор или тоалет

д) Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу. Током боравка у шкоу могуће је да се користи било која маска (хирушка, епидемиоошка или платнена) али она мора да се користи на исправан начин тако да прекрива уста и нос.

5) Редовно прање руку

- **Како?** Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку на бази 70% алкохола не може заменити прање руку сапуном и водом уколико су руке видно запрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном. Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетика о равилом прању руку на свим местима где се руке перу.
- **Када?** Обавезно при уласку у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након респираторне хигијене (истресања носа, кашљања у марамицу и др.), после игре (нпр. После великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно запрљане руке, након изласка из школе и увек када остоји потреба.
- **Где?** На свим улазима у школу и на излазима из физкултурне сале поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезан надзор наставника/дежурног наставника). На сим уређајима за прање руку поставити течне сапуне(нпр. Тоалети, учионице). Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавања ширења инспекције као и да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетак школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

5) Редовно чишћење школске средине

- **Како?** Механичко чишћење водом и сапуном или детергентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка приљавијим површинама, крећући од оних постаљених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за вц шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којим се чисти. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се примењују различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених усанова. Рутинска деинфекција школе се не препоручује. Дезинфекција коју може да обави школско особље се односи само на дезинфекцију заједничких предмета која се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор- шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола инакон механичког чишћења видно запрљаних површина. Неконтролисана и некритичка употреба дезифијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље деце, наставног и школског особља као што су иритација коже и појаве алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних органа (нос, ждрела, плућа) и погоршања или појаве астме, опструктивне болести плућа и др. Распрскавање дезинфијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционог средства водити рачуна о правилној примени према упутству произвиђача по питању намене, концентрације, начина употребе и неопходног контактеног времена. Препоручује се прављење хигијенског плана чишћења (ко чисти, кад, на ком спрату, и др.)
- **Када?** Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута дневно (након завршетка преподневне и послеподневне смене).
- **Шта?** Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање и школским кухињама и трпезаријама (подови, зидови, врата, и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, школски прибор-шестар, лењир, кваке, прекидач за светло, ручке ормарића, славине, вц шоље, водокотлићи, лавабио, спортска опрема и сав остали прибор). Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђивање довољних количина средстава за

б) Редовна набавка основног потрошног материјала

- **Како?** Заједничким радом школе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за добијање основног потрошног материјала (кроз на пример оснивања родитељског одбора за санитарно-хигијенске услове). Транспарентном и искреном комуникацијом са ученицима и родитељима. За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити трошкове под посебном буџетском линијом у буџету школе.
- **Шта?** Основно: сапун, тоалет папир, убрис за једнократну употребу, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и средства за чишћење (крпе, цогери). Edukovati predstavnike lokalnih samouprava, direktore škola, nastavnike, školsko osoblje i ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (pre početka školske године radi obezbeđenja dovoljnih količina sredstava za чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле procedure за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике edukovati на почетку школске године npr.на часу одељенског старешине).

8) Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном

- **Како?** Препоручује се састављање хигијенског плана са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и праћење његовог спровођења.
- **Када?** Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана у зависности од броја особа присутних у школи проверити снабдевеност потрошних материјала и допунити по потреби.
- **Шта?** Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, ВЦ шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. Присуство воде и сапуна и / или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руке, проходне ВЦ шоље, исправни водокотлићи).

9) Редовно проветравање свих просторија

- **Како?** Искључиво природно путем (отварањем прозора), без употребе вештачких вентилација и климатизације централизованог затвореног типа.

• **Када и колико?** Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају препоручује држање отворених прозора и током трајања наставе.

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног проветравања простора у циљу ширења ширења инфекције (пред почетак / на почетку школских година, час одељенског старешине искористити за образовање ученика).

б) Редовно уклањање отпада

- **Како?** Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућности са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додирање површина канте. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са поступком управљања, уз прописане мере заштите. Обележите места за хигијенско одлагање употребљених маски и рукавице, након чега се она везује и одлаже заједно са комуналним отпадом.
- **Када?** На дневној основи и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно празнити и одлагати у складу са поступком управљања, уз прописане мере заштите.
- **Шта?** Сав комунални отпад који настаје у току дана током школских активности и боравка у школи. Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоматске респираторне инфекције са сумњом на инфекцију КОВИД 19

1. Уколико се симптоми појаве ван школе

Јавити се у ЦОВИД - 19 амбуланте надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратите препоруке лекара.

2. Уколико се симптоми појаве у школи

а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у амбуланту ЦОВИД-19 надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт / завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празничну учионицу / просторију одређено за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт / завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију доласка родитеља, потребно је да сланица једна особа користи маску и рукавице, а простор након одласка детета очисти и дезинфикује.

Препоручује се свим организаторима спортских такмичења да пре сваког такмичења, поред општих мера превенције и посебних мера превенције за спорт, као меру превенције за ширење ширења вируса САРС-ЦОВ-2 изврши и следеће:

- Лекарски преглед сваког спортисте који активно учествује у такмичењу из стране здравственог радника са лиценцом и

Од сваког спортисте који активно учествује на такмичењу прибави писану изјаву којом тај спортиста изјављује да у периоду од 10 дана од дана давања изјава није био у свесном контакту са особом

6.10.2. Кодекс понашања ученика у школи за време трајања пандемије covid 19

1. Како би се смањио ризик од уноса корона вируса у школску средину ученици не треба да долазе у школу у колико имају повишену температуру
2. Ученици треба да одржавају физичку дистанцу током малих и великих одмора најмање 1, 5 метара
3. пролазе преко постављене дезобаријере за обућу, не мењају учионице и не задржавају се без разлога у ходницима
4. На часу физичког васпитања држе дистанцу од најмање 2 метра, у свлачионицама не стварају гужву, пре уласака у школску салу наносе дезинфекциона средства у присуству наставника
5. Читају и гледају едукативне материјале и видео филмове о начинима и значају превенције covid- 19 у школској средини који су постављени на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе
6. Присуствују предавањима и учествују у дискусијама о начинима и значају превенције covid-19 у школској средини првог дана школе
7. Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе
8. Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора
9. Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет
10. Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу
11. Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хирушка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.
12. Ученици да редовно проветравају учионице, користе дезинфекциона средства, у школи и
13. Школском дворишту не стварају гужву
14. Прате упутства постера о правилном прању руку
15. Ученик треба да избегава руковање, загрљај и љубљење, не додирује , очи уста и нос
16. Отпад одлаже у канту за смеће и при томе избегава додиривање њене површине
17. Не бришу таблу
18. Не улазе у друге учионице и школске просторије без надлежности наставника или дежурног наставника
19. При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције, то одмах пријаве предметном или дежурном наставнику како би били смештени у просторију за изолацију.
20. Пожељно би било да ученици носе бочице са алкохолом, или влажне марамице, да дезинфикују руке

6.10.3. Правила понашања наставног особља за време пандемије изазване covid-19

1. Како би се смањио ризик од уноса корона вируса у школску средину, не треба да долазе у школу ако имају повишену температуру или симптоме респираторне инфекције. Потребно је да се јаве у амбуланту и прате препоруке лекара, а надлежну особу у школи да обавесте.

2. Провере телесну температуру пре поласака у школу
3. Пролазе преко дезобаријере за обућу.
4. Одржавају физичку дистанцу најмање 1, 5 метар
5. На почетку школске године едукују ученике о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције, covid -19(часови одељењске зајњнице, часови физичког васпитања)
6. Наставник физичког васпитања организује наставу на отвореном кад год је то могуће, или у сали за физичко при чему је неопходно држати дистанцу од 2 метра.
7. Часови обавезних предмета се такође могу организовати на отвореном, ако постоје могућности(школско двориште)
8. Наставници саветују ученике да пре и после наставе и између школских часова ученицине стварају гужву
9. Дежурни наставници организују коришћењетоалетатако да у тоалет улази онолико ученика колико има кабина, а остали чекају у ред испред тоалета уз поштовање физичке дистанце
10. Носе маске све време боравка у школи
11. Саветују ученике да прате упутства са постера о правилном прању руку и понашању током пандемије covid-19

6.11.ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим Техничке школе у Новом Пазару је веома млад тим, настао у октобру 2014.године, на иницијативу чланова пројекта „школа без насиља“.

Ове радионице и програм рада заснован је на искуствима програма мировног и других облика неформалног образовања. По планираном програму рада на састанцима и радионицама вршњачког тима имали смо разне теме и активности: Стереотипи, предрасуде, родна равноправност, толеранција, правда, промоција песама, рецитовање, месец лепих порука, форум сцене“ школа без насиља“, активно идемо ка циљу, да обезбедимо да ученици изграде реалан доживљај да је њихова школа безбедан амбијент у коме могу да се друже са вршњацима, да уче и развијају своје капацитете у свим областима, да имају снагу да препознају насиље, посаветују се и суоче са понашањима вршњака. Ученици су веома ангажовани, мотивисани, воле састанке вршњачког тима, сами инсистирају и воле да има што више састанака. Од свих тема најзанимљивије су биле форум сцене у оквиру којих ученици препознају разне врсте насилног понашања и кроз разговор долазе до разрешења конфликта, решавања проблема и доношења одлука, затим месец лепих порука где су истакнути поједини ученици са порукама и причама које су сами написали.

ТИМ ЗА ПОДРШКУ ВРШЊАЧКОМ ТИМУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	Ценана Ђуловић	Координатор, едукатор
2.	Вања Маринковић	Помоћник директора
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник-Психолог
4.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник, Педагог
5.	Божидар Кулунџић	Вршњачки тим
6.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент

6.11.1.План рада вршњачког тима

Садржај рада	Време	Учесници у реализацији
Упознавање са планомрада Упознавање са циљевима и задацимарада Тим за заштиту ученика односиља Вредности школе	септембар	Тим Ппс
Избор идеја и акција превентивног деловања Доношење одељенских правила Одредити кутак посвећен терминенасиља	октобар	Оз Тим Ппс

Хуманитарнеакције Креирање сандучетаповерења Давање мишљења и предлог мера за побољшање безбедности ушколи	новембар	Тим
Савети препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука	децембар	тим
Кампања противнасилништваКвизови	јануар	Тим
Реализације одељенских заједница са темом толеранција, уважавање, прихватање других	фебруар	Оз Тим
Комуникација Давање и примање повратних информација Стрес узрочници, начини превазилажења и управљањаемоцијама Интересовање и животноциљеви	март	Тимови
Стилови поступања у конфликтима Самопоузданореаговање Деликвенција и болести зависности	април	Тим
Форум сцене Предлози стручним органима школе у вези са правилним апонашања	мај	тим

6.12.ПРОГРАМИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Програми Достигнућа младих за средње школе могу да се спроводе као део курикулума у свим школама које имају предмет Предузетништво или као ваннаставна активност у осталим школама свих образовних профила, у оквиру законом дефинисане проширене делатности школа.

Сви програми базирани су на активном учењу, а наставни материјали и учешће у практичним активностима попут такмичења су бесплатни за ученике и наставнике.

Програми Достигнућа младих у Србији акредитовани су од стране Министарства просвете Републике Србије и налазе се у Каталогу одобрених програма Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Назив програма	Узраст ученика	Трајање програма
Ученичка компанија са Примењеном економијом	15-19 година	20 недеља (укупно 60сати)
Осигурај свој успех	15-19 година	3 недеље (укупно 5 сати)
Титан	15-19 година	7 недеља (укупно 10сати)
Бизнис етика	15-19 година	7 недеља (укупно 10сати)
Предузетништво без граница	16-19 година	12 недеља (укупно 30сати)

Ученичка компанија са Примењеном економијом

Ученичка компанија је образовни програм који омогућава ученицима да буду укључени у развој и вођење сопствених компанија, са реалним производима и услугама, као и да управљају зарађеним новцем за време трајања њиховог средњошколског образовања. Програм се заснива на принципу учење кроз рад – ученици кроз наставни план, под надзором обучених наставника ментора, стварају компанију, развијају је и затварају у току једне школске године.

Ученичке компаније формирају се на почетку школске године и током трајања програма ученици пролазе све фазе рада стварне компаније:

Дефинисање организационе структуре у компанији, подела улога/занимања унутар чланова тима,

Одабир производа или услуге и модела пословања,

Испитивање тржишта, састављање бизнис плана, израда производа/услуге, креирање маркетинг стратегије, промоција производа и пословања, комуникација са партнерима компаније и потрошачима,

Излагање и продаја на такмичењима, школским и локалним догађајима, Затварање компаније и свођење финансијског стања.

Како би обезбедили успешно пословање својих компанија, ученици су подстакнути да остварују интеракцију са пословним сектором, потенцијалним купцима, институцијама и цивилним сектором, истовремено промовишући свој рад и заједницу у ширем контексту од школе. Кроз програм Ученичка компанија, ученици поред тога што стичу знања о механизмима помоћу којих функционише бизнис, уче и о тржишној економији у Србији и користи коју она доноси.

Иако је основна идеја овог програма подстицање предузетничког духа и финансијске писмености, а најважнији жељени резултат програма отварање могућности самозапошљавања и запошљивости младих, овај програм доприноси и личном развоју ученика.

Достигнућа младих у Србији организује четири регионална такмичења ученичких компанија широм земље на којима се компаније такмиче за место у националном финалу где се касније боре за звање најбоље ученичке компаније Србије. Сваке године најбоља ученичка компанија Србије одлази на европско такмичење где одмерава снаге са вршњацима – најбољим ученичким компанијама из тридесет европских земаља. Ученичке компаније из Србије такође имају прилику да учествују и на међународним сајмовима у организацији Јуниор Ацхивемент Еуропа који се реализују у различитим градовима Европе.

Такмичења на регионалном и националном нивоу налазе се на званичном Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја под називом Смотра ученичких компанија Србије.

Генерални директорат за предузећа Европске комисије (Еуропеан Цоммисион Ентерприсе Директорате Генерал) препознао је овај програм као најбољи метод предузетничког образовања за ученике.

Осигурај свој успех

Програм Осигурај свој успех прилагођен је потребама за финансијском писменошћу младих између 15 и 19 година, а часове држе пословни волонтери из компаније АХА Осигурање који су прошли обуку за предаваче.

Средњошколци уче како се саставља породични буџет, зашто је важна штедња, али и осигурање. Током трајања програма, ученици схватају да без обзира на то колико пажљиво људи воде своје финансије, увек се могу десити неочекивани догађаји као штосу природне непогоде, незгоде или болести. Ближе се објашњава концепт осигурања и начини на које се може постићи већа финансијска стабилност и заштита од неочекиваних догађаја у животу. Након што науче колико је штедња важна, ученици разматрају

различите типове улагања и долазе до закључка да иако инвестиције могу да буду извор зараде, често представљају и ризик. Ученици схватају да се људи суочавају са различитим ризицима у зависности од тога у којој су животној доби, као и да је при избору врсте улагања веома важно добро разумети колики су ризици а колики добици.

Овај програм већ неколико година успешно се реализује у земљама широм света (Италија, Пољска, Швајцарска, Мексико, Индонезија, Мађарска, Тајланд, Румунија...) захваљујући глобалном партнерству АХА Групе, компаније чији је АХА Осигурање члан и националних канцеларија мреже Јуниор Ацхивемент.

Титан

Титан програм представља интерактивну компјутерску симулацију у којој се доносе критичне економске и менаџмент одлуке. Кроз симулирану конкурентску ситуацију на тржишту, тимови средњошколаца стављају се у улогу предузећа која доносе одређене пословне одлуке: одређују цене својих производа, ниво производње, буџете за маркетинг, истраживање и развој, и одређују колико ће да инвестирају у проширење капацитета. Све одлуке се уносе у рачунарски програм који, полазећи од уграђених параметара, формулише извештаје о стању на тржишту и позицију сваког од ривалских

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину тимова- предузећа. Циљ ове симулације је да се у оквиру стратешке компјутерске игре остваре највећи могући профити, продаја и тржишно учешће. Програм има национално, европско и светско такмичење. Видео упутство за учеснике можете пронаћи ОВДЕ а пробну симулацију игре ОВДЕ.

Бизнис етика

Овај програм изучава етичко доношење одлука и представља припрему за запошљавање и учешће на глобалном тржишту. Ученици сазнају како да препознају и анализирају теорију, терминологију и концепте, примене вештине и процене етичко доношење одлука. Изучавају уверења, етички кодекс, етику запослених, етику у односу на правила, организациону и личну етику као и теорије о друштвеној одговорности. Циљ програма је развијање вештина анализе информација, категоризације података, доношење одлука, усмене и писмене комуникације, јавног наступа, читања ради разумевања и разумевања потребе за узајамним поштовањем.

Као такмичење у оквиру овог програма, једном годишње Достигнућа младих расписује национални конкурс за најбољи есеј који представља одговор на постављену етичку дилему.

Предузетништво без граница

Предузетништво без граница је програм који подучава о вредностима европске трговине а код ученика развија практичне вештине неопходне за функционисање на међународном тржишту.

Овај програм воде ученици, а циљ је успостављање трговинских веза између две школе лоциране у истим или различитим земљама. Компаније из реалног бизниса могу да спонзоришу програм, а њихови запослени да буду консултанти ученицима. Интернет сајт

програма Предузетништва без граница је на располагању ученичким компанијама из целе Европе и помаже њиховом међусобном повезивању. Ученичке компаније путем овог сајта могу да рекламирају своје компаније, производе и услуге, као и да се упусте у заједничку пословну авантуру са вршњацима из других земаља.

ТИМ ЗА АКТИВНОСТИ ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Шемсовић Мирза	Наставник стручних предмета Машинства и обраде метала, Координатор – ментор
2.	Рецовић Нермин	Наставник социологије
3.	Углић Цемо	Наставник стручних предмета Електротехнике
4.	Ибрахимовић Сајма	Председник Бачког парламента
5.	Кујовић Муамер	Наставник практичне наставе
6.	Анастасија Цветковић	Ученик
7.	Божидар Кулунџић	Ученик

6.12.1. План рада тима за активности достигнућа младих

Садржај рада	Време	Учесници у реализацији
Формирање Бачких компанија	Септембар	Координатор – ментор
Припрема за Регионалнотакмичење	Октобар	Координатор – ментор, 4 уч.
Регионално такмичење средњошколацау предузетничким вештинама	Новембар	Координатор – ментор, 4 уч.
Школско такмичење у оквиру компаније, „Достигнућа младих“	Децембар	Координатор – ментор
Припрема за Републичко такмичење	Јануар	Координатор – ментор, 1 уч.
Републичко такмичење „Пословни изазов“ у Београду	Фебруар	Координатор – ментор, 1 уч.

Такмичење ученичких компанија на нивоу Региона, у Крагујевцу	Март	Координатор – ментор
Припрема за Републичко такмичење Ђачких компанија у Београду	Април	Координатор – ментор
Републичко такмичење Ђачких компанија, у Београду	Мај	Координатор – ментор
Сумирање резултата, Анализа рада и израда извештаја за протеклу шк. годину Израда Плана рада за школску 2022/23. годину	Јуни	Координатор – ментор

6.13. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

(Члан 12. Закона о средњем образовању и васпитању) регулише ову проблематику на следећи начин:

1. 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.
2. 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 светрада.
3. Ученик и одрасли из става 1. треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.
4. 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.
5. Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.
6. Посебну стручну помоћ из става 4. овог члана 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.
7. Листе лица и школа из става 6. овог члана утврђује министар.
8. Ближе услове за утврђивање листа из става 7. овог члана, прописује министар.
9. Листе из става 7. овог члана објављују се на званичној интернет страни Министарства.

Циљ доношења **индивидуалног образовног плана** јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитан рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружања додатне подршке ученицима.

Тим за инклузивно образовање чине: одељењске старешине, директор, стручни сарадници (педагог и психолог).

Поред овог тима школа има и **Тимове за додатну подршку ученику** (за свако одељење у којем је ученик са посебним потребама): предметни наставници, родитељи или старатељи ученика са којима се реализује индивидуални образовни план, а по потреби се ангажују педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

(Из Члана 76. ЗОСОВ): Детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног

напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана. Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно- васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника. **Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.**

Врсте ИОП-ајесу:

- 1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитнирад;
- 2) ИОП2 – прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитнограда;
- 3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетнимспособностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законскогзаступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Ове школске године нисмо добили ниједног ученика првог разреда са посебним потребама, па се за њих не изводи настава по инклузији. Уколико се у току школске године јави потреба за тим, одмах ћемо се организовати и укључити што је потребно. У четвртог разреду имамо слепу девојчицу која не хода већ има личног пратиоца са њом, као подршка ученици и родитељима. Са њом се изводи индивидуализација, у образовном профилу машински техничар за компјутерско конструисање, као и са једним учеником четвртог разреда, техничар за компјутерско конструисање, који има проблеме са моториком и дислексију. Одељењски старешина слепе девојчице је

Они ће бити повремене чланови Тимова за додатну подршку, по потреби.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.У првој години уписа у школу ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог
4.	Минела Хусеиновић	Координатор
5.	Сенадин Халитовић	Наставник математике
6.	Минела Хусеиновић	Наставник српског језика
7.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала

Тимове за додатну подршку чине сви наставници који изводе наставу у одељењу у којем се налази

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
ученик укључен у инклузивну наставу и одељењске старешине тих одељења. Свако такво одељење
има свој тим за додатну подршку ученику.

6.13.1. План рада тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ-УЧЕСНИЦИ	УЧЕСТАЛОСТ-ТРАЈАЊЕ	ПРАЋЕЊЕ - ПРОЦЕНА
1. Прикупљање података о упису и евидентирање ученика са посебним потребама	Уписна комисија Тим ИО	Почетак школске године	Евиденцијао упису усвим уписним роковима
2. Прикупљање одговарајуће документације о деци са посебним потребама	Тим ИО ППС	Почетак школске године	Прикупљена документација
3. Разговор са родитељима деце са посебним потребама и њихово укључење у Тим за додатну подршку ИО	Директор Тим ИО ППС	Почетак школске године	Проучена стручна литература везана за ИО, евиденција
4. Формирање тима за ИО	Директор школе	Седница НВ (Септембар)	Записник са седнице НВ
5. Информисање педагошког колегијума, ОВ и НВ о потребама за инклузивном наставом новим ученицима којима је потребна додатна подршка	Директор ППС Наставно особље Педагошки колегијум	Састанак Педагошког колегијума и седнице ОВ и НВ (Септембар)	Записник са седнице ОВ и НВ, Педагошког колегијума
6. Анализа просторних могућности	Тим ИО Управа школе	Почетак школске године	Извршена анализа
7. Активности у вези са изработом и применом ИОП-а, предлагање ТДП ИОП-а за доношење на Педагошком колегијуму	Тимови за додатну подршку (ТДП), ППС	Током године	Записници са састанка ТДП и седнице ОВ и Педагошког колегијума
8. Информисање Школског одбора о циљевима, плану и активностима Тима за ИО	Школски психолог (у оквиру Годишњег плана рада школе)	Састанак школског одбора (Септембар)	Записник са састанка ШО
9. Информисање Савета родитеља о циљевима, плану и активностима Тима за ИО	Директор школе Председник Савета родитеља	Састанак Савета родитеља (током првог састанка и по потреби)	Записник са састанка СР
10. Информисање Ученичког парламента о циљевима, плану и активностима Тима за ИО	Координатор, ППС Руководство Ученичког парламента	Састанак Ученичког парламента	Записник са састанка УП
11. Праћење компетенција наставника кроз организовање одговарајућих обука	Директор Тим за ИО	Током целог планираног периода	Обучен наставни кадар
12. Размена искустава са школама које су ушле у инклузију	Директор ППС, Тим за ИО Наставно особље	Током целог планираног периода	Обучен наставни кадар
13. Спремност наставника за едукацију и примену иновативних поступака и приступа учењу и решавању проблема у образовању деце којој је потребна додатна подршка	Тим за ИО Наставници	Током целог планираног периода	Примена иновативних поступака и приступа учењу и решавању проблема у образовању

14. Размотрити могућност ефикасне примене рачунарау ИО	Наставници ТДП Ученици	Током целог планираног периода	Нове методе рада
--	---------------------------	--------------------------------	------------------

6.14.3 ДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА, ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И ОДГОВОРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређивања здравља јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова, система вредности и понашања, које ће му омогућити разрешавање четири основна противречна проблема на релацији савремен човек - природа: еколошки, културно-уметнички, социјално-економски, здравствени.

Овај програм обухвата следеће тематске области:

1. Буди срећан, будиздрав
2. Спорт и рекреација
3. Хуманизација односа међуполовима
4. Сиди и друге полне болести
5. Стрес и функција заштите менталног здравља
6. Анорексија
7. Наркоманија
8. Акција

ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ И ОДГОВОРНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

Задаци:

- Изграђивање свести да се однос мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природани однос човека према човеку;
- Формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права и дужности, не на основу полне припадности ирода;
- Формирање става да је равноправност између полова могућа у свим областима живота у раду, друштвеним и културним активностима;
- Сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола;
- Развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности супротног пола;
- Развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободна одлучивања о рађању деце, остваривање одговорног родитељства, неговање породичних односа и васпитање деце.

Ови задаци се остварују кроз целокупни васпитно-образовни рад у школи, али и у средини.

Доминантни садржаји су:

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

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

(Из Члана 16. Закона о средњем образовању и васпитању): 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,

Овај програм обухвата и 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.

Задачи 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 целогодине 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 језаштита
- Значај превенције наркоманије
- Штетност алкохола
- Пушење убија
- Храна као отров и каолек
- 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 одбуке
- Дрога нема последњу реч

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог,

4.	Адалета Ватић	Наставник ликовног
5.	Ђерлек Амела	Наставник екологије, координатор
6.	Џанковић Садика	Наставник биологије
7.	Сеад Гегих	Наставнике физичког васпитања
8.	Аида Шеховић	Наставник енглеског језика
9.	Ријад Коца	Наставник географије
10.	Сузана Маринковић	Наставник енглеског језика
11.	Лекпек Јусуф	Секретар-правник
12.	Суљевић Исмет	Председник Савета родитеља
13.	Анастасија Цветковић	Ђачки парламент
14.	Божидар Кулунџић	Вршњачки тим

6.14.1. План тима за заштиту животне средине и здравствено васпитање ученика

Овај План обухвата активности на: здравственом васпитању ученика, васпитању за хумане и одговорне односе међу половима и заштиту животне средине

Месец реализ.	Тема	Садржај	Наставна средства	Место реализације
СЕПТЕМБАР	1. Буди срећан буди здрав	Појам здравља, буди здрав- компоненте здравог начина живота(правилна исхрана, физичка активност, нормална телесна тежина, оралноздравље, међуљудски односи и социјална комуникација, безбедност у саобраћају и превенција стреса) Заштити планету ову, другу немамо нити ћемо добити нову Хајде да причамо о отпаду Рад у школском дворишту	Филмови: „Прва помоћ у саобраћају” „Хомо ефлувиен”	На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
ОКТОБАР	2. Буди срећан, буди здрав	Буди здрав-компоненте које негативно утичу на здравље (пушење, алкохолизам, наркоманија, таблетоманија исиди) Како деца могу спасити планету) Бука и заштита од буке(Ђачки парламент) Рад у школском дворишту(Чланови еколошке секције)	Филм: „Човек и алкохол”	На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције

НОВЕМБАР	3. Спорт и рекреација	Ефекти физичког вежбања на организам-рекреација иунапређење здравља Како вежбати (савети) испавање Такмичење и сарадња успорту Чувајмо воду, вода јеживот Дрога нема последњуреч Рециклажа и значај рециклаже за животнусредину		На часу физичког в. ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
ДЕЦЕМБАР	4.Нуманизација односа међу половима	Формирање зрелеличности, емоције, љубав,љубомора Емоционална зрелост родитеља, избор партнера Случај или законитост,међусобно прилагођавање партнера, хумани односи међу половима, сарадња и родитељство, интерперсонални конфликти Сексуалне слободе иравноправност полова, изграђивање хуманих односа међу половима, када започети са сексуалним општењем Психолошки аспекти контроле рађања Живи свет је угрожен и потребна му је заштита Значај превенције наркоманије Штетност алкохола		На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
ФЕБРУАР	5. Сида и друге полне болести	Сида, појам, серопозитивност (ХИВ+), путеви преношења и начини превенције ХИВинфекције Друге полне болести-узрочници (гонореја, сифилис, кандида и хламидија), начин инфекције и превенција Тематске изложбе Храна као отров и као лек Шта је то што оштећује озонски омотач Штетност УВзрачења	Филмови: „Млади и сида” „Болести прљавих руку”	На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
МАРТ	6.Стреси функција заштите менталног здравља	Појам стреса, начини превазилажења стреса и психолошка првапомоћ Љутња(бес, гнев)-појам, узроци и управљање љутњом Избацимо штетне адитиве изхране Мере заштите од загађења ваздуха (Нега биљака у школским просторијама)		На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
АПРИЛ	7.Анорексија	Апогexianeарvosis појам, узрочници, симптоми, распрострањеност и импликације за здравствено васпитање Рад у школскомдворишту Значај хигијене заздравље		На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције

МАЈ	8. Наркоманија	Појам наркоманије, врста дроге и њихова злоупотреба Последице узимања дроге: органске, психолошке и социјалне и превенција наркоманије (вештина „рећи не“) социјалном притиску вршњака Дрога исида Значај физичке активности за здравље Акција "Очистимоград" Макар једна воћка на дан	Филм: „Млади и сида“	На часу биологије, ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције
ЈУНИ	9. Акција	41. Рад у школском дворишту		ОЗ, Ђачки парламент Чланови еколошке секције

Напомена: Реализовати радионице према њиховом плану (теме о заштити здравља младих, репродуктивном здрављу, болести зависности, формирање библиотеке). За филмове снимљене на ЦД обратити се библиотекару школе, а за техничко решење реализације плана помоћницима директора. Садржај обухвата 41 тему. Међутим, то не значи да ће оне бити реализоване у 41 недељи, на 41 часу ОЗ, са сваком одељењем. Акције, које су овде приказане, биће реализоване ван часова ОЗ, на нивоу Ученичког парламента, а одељења по избору наставника-координатора и по потреби.

6.15. КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017), члан 7. дефинише опште принципе система образовања и васпитања. Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле, између осталог, и следеће:

- Оспособљеност за рад ученика, усклађена са савременим захтевима професије за коју сеприпремају
- Ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања
- Разноврсне облике сарадње са организацијама надлежним за послове запошљавања и локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању
- Адекватну припремљеност за прелазак на више ниво образовања
- Каријерно вођење и саветовање усмерено ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу
- Могућности да ученици са сметњама и инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове, имају приступ свим нивоима образовања
- Оспособљавање заданошењеваљаних одлука у вези образовања и занимања, сопственог развоја и сопственог живота
- Оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, потребама тржишарада

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА

Члан 15. Закона о средњем образовању и васпитању: 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 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.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање,

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Општи исходи:

- Да ученици овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у светрада
- Развијање и оснаживање вештина за планирање каријере.
- Да ученици сагледају своја интересовања за занимање које су одабрали и буду свесни својих очекивања
- Да ученици сагледају свој досадашњи развој каријере, освесте факторе који су на тај развој утицали, промисле своје потенцијалне планове и могуће правце за даљи развој каријере.
- Стицање знања и вештина из области каријерног вођења и саветовања и мотивисање представника одељењских заједница за пренос стечених знања на остале ученике.
- Умрежавање различитих институција са циљем школовања кадрова за потребе тржишарада.

Школа ће кроз раличите поступке каријерног вођења и саветовања, рада са одељењским заједницама и ученичким парламентом, сарадњом са родитељима, стручним сарадницима и наставницима других школа, тржиштем рада- НСЗ и предузетницима, Канцеларијом за младе и невладиним сектором, уз подршку локалне заједнице, радити на реализацији ових програмских задатака. Оперативна разрада активности, носиоци и учесници, као и место реализације дефинишу се Годишњим планом рада школе.

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
4.	Вања Маринкобвић	Актив енглеског језика
5.	Цамовић Билал	Актив машинства
6.	Божовић Снежана	Актив саобраћаја
7.	Нуковић Мирсад	Актив електротехнике-енергетика
8.	Шкријељ Цевад	Актив електротехнике-електроника
9.	Шабановић Мунир	Актив електротехнике-електроника

6.15.1. План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Ред. бр	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима за каријерно вођење и саветовање	Директор	Септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	Током шк. године	Заказивани термини, припремани материјали, сарадња са директором, ППС
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	Током шк. године	Записници о састанку тима

4.	Организација радионица за ученике и наставнике о темама везаним за каријерно вођење	Дрво каријере (уч.парламент) Запослење, наставак школовања (за матуранте), ППС Чланови тима,	Фебруар Мај Током шк. године	Наставници и ученици размишљају о професионалном развоју и планирању каријере. Информисани ученици о могућности наставак школовања и запошљавања
5.	Објављивање спроведених активности тима на школском сајту	Чланови тима и тим за одржавање школског сајта	Током шк. године	Мотивисани ученици за овакав вид активности. Мотивација наставника за укључивање у рад
6.	Посета сајму запошљавања	Чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама	Ако се организује Током шк. године	Информисани ученици о потребама тржишта рада
7.	Стручне посете фирмама	Чланови тима у сарадњи са стручним већима (организатор практичне наставе)	Током шк. године	Извештај о посети Ученици познају начин организације предузећа и познају занимања
8.	Организација посете факултетима и вишим школама	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором Каријерни центри Универзитета	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школовања
9.	Организација посета факултета школе	Чланови тима и директор Каријерни центри Универзитета	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школовања
10.	Обезбеђивање материјала за упис на факултете	Чланови тима и директор	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школ.
11.	Посета сајмовима (аутомобила, технике...)	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором	Април Током шк. године	Извештај о посети Упознати ученици са новим технологијама из занимањима
12.	Презентација школе – подручја рада и образовни профили Отворена врата	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором	Мај	Информисани родитељи и ученици завршних разреда основних школа о наставку школовања и занимањима
13.	Учешће на сајму образовања	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором	Ако се организује, друго полугодиште	Информисани уч. и родитељи ОШ, завршних разреда о занимањима
14.	Организација посета основним школама (ако буде договорено)	Чланови тима у сарадњи са струч. већима и директором	Април Мај	Информисани ученици завршних разреда основних школа о наставку Школовања и занимањима
15.	Писање извештаја о спроведеним активностима	Чланови тима	На крају шк. године	Писани извештај

КОНТИНУИРАНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ОБУКА ОДРАСЛИХ

У оквиру програма Модернизације система средњег стручног образовања Министарства просвете и науке Републике Србије, Техничка школа завршила је, у октобру 2013. године, процес акредитације Центра за континуирано образовање одраслих. Центар за континуирано образовање одраслих ствара реалну могућност за учење одраслих са различитим професионалним и образовним биографијама, способностима и потребама и као такав има флексибилну и отворену уписну политику. Сходно томе, Центар за континуирано образовање одраслих је програмски отворен и потребама привреде и тржишта рада прилагођена организациона јединица школе чија је основна делатност развој и реализација:

- редовних програма стручног образовања који воде ка стицању занимања односно квалifikације, кроз редовну или инструктивно-консултативну наставу или њихову комбинацију;
 - краткотрајних сертификованих програма стручног оспособљавања, обуке и усавршавања (иницијалног образовања, преквалификација, доквалификација и освежавања знања), односно обуке незапослене;
 - програма континуираног стручног усавршавања за запослене;
 - програма послесредњег стручног образовања;
 - програма неформалног образовања и учења специфичне намене;
- Образовање и учење одраслих је, у првом реду, повезано са радом, професионалним развојем и каријером. Центар за континуирано образовање одраслих заједно са предузећима и њиховим асоцијацијама креира курсеве који одговарају:
- потребама полазника, њиховим могућностима и очекивањима
 - политици развоја људских ресурса у предузећима и
 - захтевима тржишта рада.

Оспособљавање школе за делатност образовања одраслих, односно увођење нових садржаја и програма рада и нових организационих форми наставе и учења налази се у функцији унапређења квалитета и модернизације рада школе, њеног повезивања са тржиштем рада, предузећима и целокупним локалним окружењем.

Полазну теоријско-методолошку основу развоја програма и модула у Центрима за континуирано образовање чини концепт модуларизације развијен у Концепцији средњег стручног образовања.

Сходно Концепцији средњег стручног образовања и стручно образовање одраслих се одвија на основу програма које доноси свака школа, односно њен Центар за континуирано образовање одраслих.

Програм је структурални оквир за организацију и реализацију образовања који дефинише:

- циљеве, исходе и садржаје образовања;
- процесе и активности њиховог постигнућа и реализације (организационе облике, стратегије, моделе и методе, наставе и учења) иначе и критеријуме вредновања постигнућа. Модуларизација у првом реду омогућује:
- већу флексибилност у планирању и организацији образовања;
 - већу економску ефикасност образовања;
 - бољу прилагођеност потребама тржишта рада и конкретних радних средина и послова;
 - бољу вертикалну и хоризонталну проходност;
 - адекватнији начин запошљавања језа између школских (академских) квалификација и искуством стечених компетенција знања;
 - већу прилагођеност индивидуалним потребама и могућности тумачења;
 - стварни избор властитог темпа и пута учења и стицања квалификација и професионалних компетенција;
 - континуирано образовање и могућност дисконтинуираног стицања квалификација и радне оспособљености.

У систему стручног образовања постоје два равноправна концепта модуларизације и две методологије креирања модула:

- свеобухватна модуларизација - која води интегралним квалификацијама,
- оспособљености за одређено занимање (модули засновани на исходима).

Индикатори за праћење успешности реализације плана рада Центра за континуирано образовање одраслих су:

- број лица која су се оспособила за прво занимање;
- број лица која су прошла кроз различите облике образовања и оспособљавања;
- број инвалидних лица која су прошла кроз неки вид образовања и обуке;

- број наставника и другог кадра који су усавршили своје способности за рад са одраслицима. Континуирано образовање одраслих, за сада, сводиће се на образовање одраслих – ванредних ученика, само за образовне профиле који су верификовани од стране Министарства просвете и за редовнеученике.

МОДЕЛУСТАНОВА

(Члан 24. Закона о средњем образовању и васпитању): Установа може да стекне статус модел установе.

Модел установа је установа која остварује изузетне резултате у образовном и васпитном раду, нарочито доприноси унапређивању образовне и васпитне праксе у складу са општим принципима и циљевима образовања и васпитања.

Одлуку о додели статуса модел установе доноси министар.

Ближе услове за стицање статуса модел установе и престанка важења статуса, прописује министар.

Уколико се створе потребни услови и јаве потребе за тим, активираће се и Тим и рад Центра за континуирано образовање одраслих.

Тим за образовање одраслих чинили би наставници Техничке шк. који су прошли обуку кроз семинаре у процесу акредитације Центра за континуирано образовање одраслих.

6.16.МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Аладин Токалић	Наставник Рачунарства и информатике(За сајт школе)
2.	Углић Цемо	Електротехника
3.	Дамир Нуховић	Машинство и обрада метала (Презентације)
4.	Божовић Снежана	Саобраћај
5.	Омеровић Елмедина	Помоћник директора, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
8.	Ђоровић Филип	Наставник историје (За сајт школе)
9.	Миљана Пајовић	Наставникпредузетништва(Зајубилејипромоцију школе)
10.	Амела Ђерлек	„Еколошка секција“ и презентација школе

6.16.1.План рада тима за маркетинг и промоцију школе

Рад Тима одвијаће се углавном на активностима у вези са: сајтом школе, презентацијама, сарадњом са медијима.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ ЕРАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ												НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
Конституисање стручног тима за маркетинг и промоцију школе и подела задужења члановима Тима	x												x	Састанак, договори, консултације	Руководилац Тима са члановима, НВ, ППС, директор школе
Израда Акционог плана рада; усвајање Плана	x													Састанак, договори, консултације	Руководилац Тима са члановима, НВ
Презентација школских активности	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	Састанци, ТВ прилози, седнице	Чланови Тима по задужењу, РТВ Нови Пазар, директор

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Медијско представљање резултата уписа ученика у први разред, као и резултата поправних, матурских и завршних испита	x												x	ТВ прилози, друштвене мреже	Чланови Тима, директор школе. РТВ Нови Пазар
Припреме за прославу Европског дана језика	x													Приредба, ТВ прилози	Чланови Тима, РТВ Нови Пазар, Актив наставника страних језика
Изјашњавање ученика о употреби интернета		x												Анкета, часови одељењске заједнице	Чланови Тима, чланови ОВ, одељењскњ старешине, стручни активи
Програм афирмисања ученика за укључивање у све облике такмичења	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	Састанци, седнице, часови одељењске заједнице	Чланови Тима, чланови ОВ, одељењске старешине, стручна већа
Израда плана обележавања свих јубилеја и значајних датума			x											Састанци, седнице, часови одељењске заједнице	Чланови Тима по задужењу, НВ
Изјашњавање родитеља о заступљености видео материјала и фотографија ученика на друштвеним мрежама школе			x											Консултације, родитељски састанци, дискусије	Руководилац Тима, чланови Тима, одељењске старешине
Медијска презентација реализованих активности				x		x	x						x	ТВ прилози	Директор школе, Тим
Обележавање Дана примирја у Првом светском рату кроз јавни час историје			x											Јавни час	Сви предметни наставници
Реализација радионице „Вршњачко насиље“			x											Одељењска заједница	Чланови Тима за заштиту деце од насиља
Прослава Нове године				x										Закуска у школи	НВ
Праћење прославе Дана Светог Саве					x									Предавање	Тим, директор школе, професор историје, НВ

Помоћ одељењским старешинама у информисању активностима шкоел и постигнућима ученика кроз часове редовне и осталих облика наставе						x	x								Састанци, договори, седнице	Чланови Тима, НВ, одељењске старешине
Обележавање Дана државности РС							x								Предавање	Професор историје
Припреме за Фестивал стваралаштва младих						x	x	x							Приредба	Тим за културну и јавну делатност школе
Помоћ наставницима у припреми програма за наступ на ФСМ						x	x	x							Одабир ученика, логистичка подршка, налажење простора за вежбање	Чланови Тима, помоћник директора
Припреме за прославу Дана школе									x						Такмичења у спорту, приредба	Чланови Тима, професори физичког васпитања
Припреме за трибину „Електронско насиље“								x	x						Трибина	Тим за заштиту деце од насиља, Савет родитеља, деца, одељењске старешине
Припреме за спровођење матурских и завршних испита								x	x	x	x				Састанци, консултације, обавештења, договори	Тим, ППС, директор школе, стручни активи
Припреме за „Отворена врата школе“										x	x				Састанци, договори, презентација	Тим, Тим за каријерно вођење, директор школе

6.17.ИЗРАДА ПРОЈЕКТА

ТИМ ЗА ИЗРАДУПРОЈЕКТА		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Бачевац Емин	Електротехника
2.	Углић Цемо	Електротехника
3.	Цамовић Билал	Машинство и обрада метала
4.	Божовић Снежана	Саобраћај
5.	Омеровић Елмедина	Помоћник директора, координатор
6.	Маринковић Вања	Помоћник директора
7.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности

6.17.1.План рада тима за писање и праћење пројекта

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ												НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину

Формирање Тима за писање предлога пројеката, подела задужења унутар Тима	x											x	Састанак, договор	Руководилац Тима са члановима
Израда и усвајање Плана рада Тима	x											x	Састанак, договор, дискусија	Руководилац Тима са члановима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Посета сајтовима МИнистарства просвете, амбасада, конзулата, НВО, те свих субјеката који би могли бити потенцијални донатори	Чланови Тима по задужењу
Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Стално претраживање, састанци Тима, консултације с директором и НВ, по потреби консултације с локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања	Чланови Тима, ШО, директор школе, НВ
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката; изналажење могућности унапређења вештина писања пројеката кроз тренинге и размену искустава.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Путем инетернета, личних познанстаба успостављање блиске сарадње са потенцијалним носиоцима обуке (СЕДА,Прогрес)	Чланови Тима
Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама, сродним тимовима, итд.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Састанци, дискусије, формални и неформални разговори	Чланови Тима
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Претрага сајтова потенцијалних донатора	Чланови Тима по задужењу
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног предлога пројекта	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Писање пројеката, прикупљање понуда, конзтакт с донаторима	Чланови Тима по задужењу
Пријава на одабрани конкурс	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Подношење израђеног предлога пројекта и пропратне документације	Тим и директор школе
Израда извештаја о раду Тима	x											x	Писање извештаја о реализованим активностима	Руководилац Тима, Чланови Тима

Напомена: Програм и планови актива за развојно планирање, тима за самовредновање рада школе и тима за развој школског програма дати су и у документима урађеним за наведену проблематику.

6.18. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Активност	Времереализације	Начинреализације	Сарадници
Стручни и административно-технички послови увези са престанком и пријемом у радни однос	Континуирано током године	Израда решења, уговорао раду, споразумао преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова	Административни радници
Стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса	Континуирано током године	Расписивање конкурса, пријем и прегледпријава, упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавањелисте пријављених кандидата за Школски одбор и др.	Директори помоћници директора
Учешћеу припреми седница Школског одбора и учешће на седницама	Континуирано током године	Старање о формулисању дневногреда, позивању чланова ШО, припрема и достављање материјала и др.	Директори председник ШО
Вођење записника Школског одбора	Континуирано током године	Достављање записникаШОна усвајање	
Израда решењао распоређивању, решењао 40-часовној структури радног времена идругим променама статуса радника	Континуирано током године	Израда решења, достављање запосленима, одлагањеу персонални досије	Директор, помоћници директора, руководиоци секторских тимоваи административни радници
Израда документације за Управуза трезор	Сваког месеца	Уношење промена, достављање потребне документације	Административни радници
Израда свих врста уговора	Током године, по потреби	Израда свих врста уговора	Директор
Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Током године, по потреби	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Директор, административни радници, шеф рачуноводства
Праћењезаконских и других прописа	Континуирано током године	Примена и указивање на обавезекоје проистичуизњих	Директор, помоћници директора, шеф рачуноводства
Праћење промена закона, Колективног уговораи других општихаката	Континуирано током године	Примена промена, усклађивање, информисање запосленихи давањетумачења	Директор, помоћници директора
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Континуирано током године	Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Административни радници
Евидентирање документације радника школе	Континуирано током године	Вођењеи чување евиденције за раднике школе	Административни радници
Архивирање документације	Континуирано током године	Одлагање документације у архиву	Административни радници
Издавање документације из архивешколе	Континуирано током године	Анализаи праћење	Административни радници и домар
Издавање потврда запосленима о радно-правном статусу	Континуирано током године	Анализаи праћење	Административни радници

Израда Плана јавних набавки	Континуирано током године	Руковођење израде Плана у складу са законском регулативом, анализа, праћење	Директор, шеф рачуноводства
Издавање и израда јавних исправа	По потреби	Анализа, праћење, израда писаног материјала и преглед документације	Директор, административни радници
Конкурс за доделу ученичких стипендија	Септембар-октобар	Праћење, давање информација и слање материјала	Секретар
Учешће у раду Испитног одбора	У планираним испитним роковима	Праћење, анализа, дискусија, информисање	Чланови Испитног одбора
Усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	По потреби током године	Анализа, разговор, дискусија, израда, праћење примене докумената	Надлежне институције, директор, помоћници директора
Израда издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај- јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
Обезбеђивање одговарајућих образаца и књижа вођење евиденције издавање	Април и по потреби	Наручивање	Директор, помоћници директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор, помоћници директора
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријема захтева и др.	Административни радници
Пријем педагошке евиденције ради архивирања	Август- септембар	Књиге евиденције о образовно- васпитном раду, матичне књиге завршних разреда, записници са испита редовних ученика	Административни радници
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Септембар/ јун – август	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Тим за израду извештаја
Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Тим за израду ГПР
Учешће у изради ЦЕНУС	Септембар	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, помоћници директора
Учешће у анализи реализације ГПР	На крају првог и другог полугодишта	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Помоћници директора, ППС
Старање о попуњавању регистра уписаних ученика	Септембар- октобар	Организовање уношења података	Помоћници директора, одељењске старешине
Стручно усавршавање	Континуирано током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима и др.	Директор, помоћници директора
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар- новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Административни радници
Координација рада помоћно-техничке и рачуноводствене службе	Континуирано током године	Распоређивање и контрола извршења послова, по потреби - обезбеђивање дежурстава и замена и др.	Директор

7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

6.1.1 ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав и именовање органа управљања

(Из Члана 116. ЗОСОВ): Орган управљања има девет чланова укључујући и председника. Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

У школски одбор средње стручне школе скупштина јединице локалне самоуправе именује три представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (у даљем тексту: социјални партнери) из подручја рада школе.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже наставничко веће, на заједничкој седници, а из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем.

У установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине чланови органа управљања – представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине. Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 30 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Надлежност органа управљања (из члана 119. зосов):

(I) Орган управљања установе:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. расписује конкурс за избор директора установе;
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
9. одлучује о правима и обавезама директора установе;
10. доноси одлуку о проширењу делатности установе;
11. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног града;
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
13. одлучује по жалби на решење директора;

14. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

(II) Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

(III) Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

(IV) Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

(V) За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

НАПОМЕНА : Школски одбор ће разматрати и друга питања која му се наметну у току школске године.

7.1. Чланови школског одбора

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Едина Махмутовић	Наставничко веће школе, председник Школског одбора
2.	Аладин Токалић	Наставничко веће школе
3.	Дамир Рамчић	Наставничко веће школе
4.	Др Јасмин Хамзагић	Локалну самоуправу,
5.	Златко Павловић	Локалну самоуправу
6.	Јасмин Кошута	Локалну самоуправу
7.	Суљевић Исмет	Савет родитеља председник Савет родитеља
8.	Музафера Гегић	Савет родитеља
9.	Буљић Шемсудин	Савет родитеља

Свакодневно у раду Школског одбора учествоваће, пружати помоћ, сарађивати и давати мишљења:

- Хидо Љајић, директор школе
- Јусуф Лекпек, секретар школе
- Џевад Шкријељ, председник синдиката
- Биљана Костић, председник синдиката
- Бектовић Далила-представник Ученичког парламента

7.1.1. План рада школског одбора

време	САДРЖАЈ РАДА	
август	1. Информација о резултатима уписа у шк.2022/23.год. 2. Извештај о припремљености школе за рад у предстојећој шк. год. 3. Усвајање Извештаја о раду Шк. одбора за протеклу год.2021/22. 4. Усвајање Плана рада Шк. одбора за 2022/2023.годину	Директор Председник ШО
септембар	1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину 2. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за школску 2021/22.год. 3. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за протеклу школску годину 4. Разматрање због новог образовног профила (Електричар) 5. Усвајање Годишњег плана рада за шк.2021/22.год.	Педагог Директр Директр Психолг Рачуноводство
октобар	1. Извештај о реализацији активности планираних за септембар 2. Инвестициона улагања 3. Набавка опреме и учила 4. Извештај о реализацији екскурзије III и IV разред	Председник ШО Директор
нове мбар	1. Осврт директора школе на успех постигнут у току првог класификационог периода са предлогом мера за побољшање 2. Информација о раду	Директор
деце мбар	1. Разматрање нацрта Плана уписа за шк. 2022/23.год. 2. Текућа питања	Директор
јануар	1. Анализа рада ученика на крају I полугод. шк. 2021/22. год. 2. Извештај директора школе о реализацији Годишњег плана рада за првополугодиште 3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за првополугодиште 4. Припреме за такмичења ученика	Педагог Директор
фебруар	1. Усвајање завршног рачуна 2. Усвајање резултата пописа имовине и средст. 31.12.2021.	Рачуноводство

март	1. Организовање друштвено корисних и школских акција на плану уређења школског и учioniчког простора 2. Организацијатакмичења	Директор
април	1. Осврт на рад и успех на крају трећег клас.периода 2. Остваривање планираних активности 3. Извештај о припремљености за реализацију такмичења	Педагог Директор
мај	1. Реализација такмичења - извештаји 2. Анализа протеклогтакмичења 3. Планирани радови у Школи за наредну шк.годину	Директор
јун	1. Информација о резултатима уписа у шк.2021/22.год. 2. Извештај о припремљености школе зарад 3. Радови на објекту и инвестиције за почетакнове шк.год.	Директор

7.2.ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋЕГ ОРГАНА

7.2.1.План рада директора школе

Годишња структура радног времена директора школе, (временска валоризација)

Ред. бр.	СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА	БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО)											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	СВЕГА
1.	Обезбеђење законитости школе	8	6	4	5	5	5	5	5	5	4	2	54
2.	Организовање васпитно-образовног рада	18	20	23	25	8	25	25	24	25	25	2	220
3.	Припрема за вршење педагошко-инструктивног увида и надзора	10	15	15	15	5	15	15	15	14	13	1	133
4.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора	5	22	22	22	9	21	21	20	20	17	1	180
5.	Предузимање мера за унапређивање рада	10	12	12	12	8	12	12	12	12	12	4	118
6.	Сазивањеи руковођење седницама Наставничког већа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
7.	Усмеравање и усклађивање рада стручних органа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
8.	Рад са наставницима на спровођењу одлука стручних органа	15	14	15	12	8	12	15	15	15	10	4	135
9.	Рад са ученицима	15	15	15	15	8	20	15	17	17	15	4	156
10.	Рад са родитељима ученика	8	9	7	8	6	6	8	8	8	8	4	80

11.	Студијско аналитички рад	5	5	7	5	32	5	5	5	5	17	5	96
12.	Материјално- финансијски проблеми пословања школе	4	5	4	5	12	5	5	5	5	4	3	57
13.	Програмирање рада школе и сопствено планирање	31	12	10	10	7	7	7	7	7	7	3	137
14.	Доношење одлука, решења, закључивање Уговора, споразума	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	35
15.	Остваривање сарадње са Министарством и градом	16	8	5	5	12	7	6	7	6	6	6	84
16.	Усавршавање и учешће у усавршавању наставника	5	7	7	7	27	8	7	7	7	7	4	93
17.	Остали послови	3	3	4	5	4	5	5	3	4	3	2	41
	УКУПНО	168	168	167	168	167	168	168	167	167	168	84	1760

Основне категорије послова и радних задатака директора школе огледаће се кроз унапређивање организације рада, студијско-аналитички рад, саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима, сарадњу са друштвеном средином и др.

Директор школе се брине за реализацију друштвених опредељења и достигнућа науке у образовно-васпитној пракси ученика, наставника и стручних сарадника.

Бр	Месе	Послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Родитељски састанак првог разреда - Упознавање са ученицима првог разреда - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних активиста - Организација стручног усавршавања - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Утврђивање распореда часова и дежурстванаставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности - Увид у планове рада наставника Учесће у реализацији екскурзије

2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад, одељенска заједница) - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Праћење реализације ГПР - Одржавање седница Одељењских и Разредних већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугођу, мере за даљи рад - Седница школског одбора
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед школске документације - Преглед извештаја за анализу рада у I полугођу - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве - Припрема за прославу данашколе
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни ради - сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда разних извештаја - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином

8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика натакмичењима - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крајутрећег класификационог периода - Прослава Данашколе
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице - Саветодавни рад са наставницима - Праћење организације ГПР - Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе заједно са комисијом за културну и јавну делатност школе
10.	Јуни	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средњешколе - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају Шполугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста
11.	Август	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду школске 2020/2021. године - Организација израде ГПР за школску 2021/2022. годину - Рад на формирању одељења првог разреда - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2021/2022. годину. - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2021/2022. годину - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2021/ 2022. годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

- Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и сауч.
- Саветодавни рад са родитељима ученика
- Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
- Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)
- Анализа реализације Годишњег планарада
- Активно учествовање у планирању седница и актива
- Припремање седница стручних органа у школи
- Анализа извештаја за Одељење министарства, општину ислично
- Сарадња са суседним школама, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе
- Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
- Контрола извршавања појединих радних задатака
- Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветноградника
- Инсистирање на сталном стручном усавршавању наставника
-

7.3. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У оквиру свог годишњег плана рада, помоћник директора обавља следеће функције;
ПРОГРАМИРАЊЕ

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Увид у планирање и програмирање рада наставника и стручних сарадника школе

ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА

- Организација целокупног рада школе
- Организација ваннаставних активности
- Организација замене часова одсутних наставника
- Организација дежурства наставника и ученика

РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА

- Руководи радом стручних органа
- Врши надзор над радом наставника

ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА

- Путем извештаја и анализа прати рад и реализацију Годишњег плана рада
- Прати и вреднује реализацију наставе и ваннаставних активности (допунске, додатне и припремне наставе, слободних активности)
- Прати и вреднује квалитет наставе, успешност наставника у васпитно образовном процесу

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА

- Помаже директору у педагошко инструктивним пословима
- Помаже наставницима приправницима у вођењу педагошке документације и школске евиденције

ИСТРАЖИВАЧКА ФУНКЦИЈА

- Учествује у истраживачким програмима школе
- Учествује у програмирању, планирању и увођењу иновација и сарадњи са педагошко психолошком службом школе.

СТАЛНИ ПОСЛОВИ У ТОКУ СВАКОГ МЕСЕЦА:

- Увид у дневну организацију рада школе;
- Педагошко-инструктивни рада са наставницима;
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација;
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама;
- Сарадња са родитељима;
- Рад у стручним органима;
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање организационе шеме рада школе - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика - Организација седница стручних органа - Рад на распореду наставних и ваннаставних активности у школи - Сарадња са наставницима, посебно почетницима - Верификација глобалних и оперативних планова рад наставника - Упознавање нових прописа на којим се заснива управљање школом
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе - План педагошко-инструктивног рада - Сарадња са наставницима-приправницима - Анализа текућих проблема и решавање истих - Израда адекватног профила педагошке документације - Сарадња са друштвеном средином и организацијама

НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације фонда одржаних часова - Анализа успеха и изостанака ученика - Предлог мера за унапређивање васпитно-образовнограда - Сарадња са родитељима и родитељским састанци - Анализа и израда извештаја за потребе стручног органа
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације стручних усавршавања наставника - Организовање стручног усавршавања - Анализа рада школе
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања - Праћење реализације фонда часова на полугодишту - Постављање организације рада у другом полугодишту - Организација контроле вођења педагошке документације - Израда потребних анализа и извештаја - Организација прославе Дана Светог Саве - Припреме за испите ванредних ученика
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду школе за прво полугодиште - Педагошко-инструктивни рад - Унапређивање организације дежурстава у школи - Сарадња са ученицима, одељењским заједницама, родитељима - Припрема организације такмичења ученика
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручних органа и комисија - Културна и јавна делатност школе
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације фонда часова - Анализа успеха ученика и изостајања - Предлог мера за унапређивање васпитно-образовнограда - Припрема и организација испита за ванредне ученике - Припрема и организација екскурзија - Припреме за обележавање Дана школе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Матурски и завршни испит (припрема, теме, консултације) - Формирање комисија за матурски и завршни испит - Инструкције и организација вођења педагошке документације
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Организација уписа класификационих испита - Праћење реализације годишњег фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности - Анализа успеха и изостајања ученика - Извештај о раду школе на крају наставне године - Организација поправних испита за матуранте у јунском року
ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација поправних испита и формирање комисија за поправне испите у августовском испитном року
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и организација седница стручног органа - Организација уписа нових ученика - Извештај о раду школе на крају школске године - Одређивање одељењских старешина - Подела задужења наставницима у току 40-часовне радне недеље - Организациони послови за почетак нове школске године - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика

7.4. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Организатор практичне наставе (временска валоризација)

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Нед. фонд	Год. фонд
1. Организација образовно-васпитног процеса практичне наставе	4	176
2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада за практичну наставу	8	352
3. Инструктивно-педагошки рад	4	176
4. Сарадња са радним организацијама	6	264

5. Анализа и реализација програма рада практичне наставе	3	132
6. Надзор и контрола извршења Годишњег плана рада	4	176
7. Израда распореда практичне наставе и блок праксе	4	176
8. Рад у стручним органима	2	88
9. Рад на другим пословима одређеним актима и посебним одлукама директора Школе	3	132
10. Набавка алата, материјала, горива...	2	88
СВЕГА:	40	1760

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
СЕПТЕМБАР	Саопштење распореда часова практичне наставе на састанку актива Сачинити спискове ученика за практичну наставу и написати уговоре за предузећа где је организована практична настава Пријем планова рада за школску 2021/2022.годину Извршити преглед планова рада наставника практичне наставе и евентуално обавити корекцију заједно са педагогом Набавка материјала и алата за наредни период Извршити обилазак часова практичне наставе у блоку Припрема и организација на изради школских клупа истолица
ОКТОБАР	Извршити обилазак часова практичне наставе на свим радним местима у школи и предузећима Контролисати ажурност уписа ученика у дневникарада Одржати састанак стручног актива, анализа рада за протекли период Припрема средстава за рад у новоформираним радионицама Обилазак наставника на радним местима
НОВЕМБАР	Даља сарадња са наставницима практичне наставе на реализацији васпитно-образовног процеса и индивидуални рад система Обезбедити даљу сарадњу са предузећима у циљу побољшања квалитета извођења часова практичне наставе и блокнаставе Обезбедити пуну радну и техничку документацију за часове практичне наставе у школским радионицама Извршити контролу педагошко-техничке документације и прегледе оцена ученика Анализирати успех и дисциплину на крају првог класификационог периода на састанку стручног актива и даље радити на побољшању квалитета извођења часова практичне наставе Задовољство изабраним занимањем, професионалном праксом (одељењске заједнице, предавања)
ДЕЦЕМБАР	Извршити обилазак часова практичне наставе заједно са ППС Анализирати обилазак часова практичне наставе заједно са ППС Анализирати часове практичне наставе на састанку стручног актива после обиласка часова Анализирати сарадњу између наставника теоријске наставе и актива наставника практичне наставе
ЈАНУАР	Припрема и организовање завршних и матурских испита Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта из практичне наставе на састанку стручног актива Информисати Наставничко веће о проблемима организације часова практичне наставе за протекли период и даљим плановима стручног актива наставника практичне наставе Решавање текуће проблематике Извршити контролу часова

ФЕБРУАР	Извршити контролу часова практичне наставе и обавити евентуалне измене и допуне у распореду часова Усагласити распореде часова информатике и блокнаставе Радити на даљој сарадњи школе и радних организација а у циљу побољшања квалитета извођења часова практичне наставе Обавити контролу репро материјала за извођење практичних вежби у школским радионицама На стручним активима донети план о упознавању ученика са завршним и матурским испитима
МАРТ	Извршити обилазак часова практичне наставе заједно са ППС Прегледати дневнике рада за практичну наставу Узети у разматрање проблематику организације часова практичне обуке у блоку који се реализује ове школске године Почети са припремама ученика за школско и Републичко такмичење у подручју рада машинство, електротехника и саобраћај Решавање текуће проблематике
АПРИЛ	Анализа успеха и дисциплине на крају 3. Класификационог периода на састанку стручног актива Информисати Наставничко веће о успеху и дисциплини као и евентуалним проблемима везаним за реализацију практичне наставе Наставити даљи рад на реализацији часова практичне обуке и решавању проблема везаних за организацију часова ове обуке Одржати састанак са активом машинске струке у везиса организацијом школског и Републичког такмичења Припремити, одабрати ученике и одржати школско такмичење
МАЈ	Организовати стручне екскурзије за ученике који нису употпуности реализовали програмске садржаје из практичне наставе Обавити припреме за полагање завршног и матурског испита у завршним разредима Анализирати сарадњу са школама за протекли период на састанку стручног актива Обавити задње припреме за часове практичне обуке у блоку
АВГУСТ	Распоред фонда часова на наставнике практичне наставе за наредну школску годину Израда распореда часова практичне наставе за школску 2021/2022.г. Израда годишњег плана васпитно образовног рада за школску 2022/2022. Информисати Наставничко веће и дати на усвајање распоред часова практичне наставе и наставе у блоку

8. ВАСПИТНИ РАД

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.

8.1. 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 навреме;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, не у тесној и припијеној одећи, провидној и изазовној, са деколтеом, голих леђа или стомака, упапучама;
- 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 посленаставника;
- 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 писменизадатак;
- Ученици могу да напусте час само по дозволи наставника. Њихов одлазак са часа и време одсуствовања са часа се обавезно уписује у дневникрада;
- За време часова физичког васпитања новац, накит, сат, мобилни телефон и друге вредније ствари предати редарима начување;
- 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 помоћникадиректора;
- 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 прикривапочинилац;
- 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 надлежноглекара;
- Није дозвољено недолично понашање, вређање или омаловажавање наставника и осталихученика;
- 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 одељењском старешини, педагогу, психологу, помоћницима директора, директору или школскомполицајцу;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и наставника и не понаша сенасилно;
- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и наставницима;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијамашколе;
- Не пуше у просторијама школе које се користе за наставу као и находитицима;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 психоактивнимдејством;
- Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе је забрањено;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других обликарада;
- 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 идворишту;
- Строго се забрањује и кажњава преправљање оцена, уписивање и брисање у дневнику, књижици и другим јавнимдокументима.

Правила понашања важе за све облике васпитно-образовног рада у школи и ван ње.

8.2.ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА

- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази навреме;
- Обавештава о изостајању са посла на време директора писменим путем, у хитним случајевима назвати телефоном и обавеститидиректора;
- 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 наученике;
- Поштује распоред дежурства које му одредидиректор;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и чланове колектива и не понаша сенасилно;
- Не изражава националну, расну и полну нетрпељивост према ученицима и члановима колектива;
- Не даје и не подстиче ученике на употребу алкохолних пића и наркотичкихсредстава;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијамашколе;
- Не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем, или изостављањем података. Чува исту од оштећења иуништења;
- 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 дневникрада;

- 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 евиденције 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).

8.3. 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 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

(Члан 47. Закона о средњем образовању и васпитању): Редован ученик је дужан да похађа наставу и извршава друге обавезе утврђене Законом, овим законом и општим актима школе.

Родитељ, односно други законски заступник ученика из става 1. овог члана дужан је да у року од осам дана од дана изостанка ученика достави лекарско оправдање или други релевантни документ о оправданости изостанка.

Ванредан ученик полаже испите из свих предмета утврђених школским програмом, осим из предмета физичко васпитање - ако је старији од 20 година, и извршава друге обавезе утврђене Законом, овим законом и општим актима школе.

Ученик има обавезу да:

- Редовно похађа наставу и извршава школскеобавезе;
- Поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органашколе;
- Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних шк.програмом,
- Прати сопственинапредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрењанаставника;
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених ушколи;
- Благовремено правда изостанке;
- У поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољенихоблика;
- Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошкеетике;
- Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школскихпросторија.

8.5.ОДГОВОРНОСТИ 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 110-112. овог закона. Ученик, родитељ односно старатељ, одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или из крајње непажње у складу сазаконом.

Члан 83. ЗОСОВ: Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућимустановама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана овим законом и за повреду забране из чл. 110–112. овог закона.

Теже повреде обавеза ученика су:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивних супстанци;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

За повреде из става 3. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера. Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

8.5.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;
- Ученичкузадругу;
- Културне, спортске, проналазачке, техничке и хуманитарнеорганизације.

Формирање заједница ученика је обавеза док други облици ученичког организовања имају факултативни карактер.

8.6.ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

(Члан 87. ЗОСОВ): Одељењску заједницу чине ученици и одељењски старешина једног одељења.

Начин рада одељењске заједнице ближе се уређује статутом школе.

Обухвата све ученике једног одељења, чији је задатак да учествују у свим облицима образовно-васпитног рада организованим ушколи.

Садржај рада ОЗ налази се у следећим подручјима:

- Учење
- Задовољавање друштвених и личних потреба и интересовања ученика
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- 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.

Напомена: Одељењски старешина и ученици су ангажовани са још једним часом недељно, за договоре са ученицима и њихову припрему за час ОЗ.

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 узмању 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:

- Унапређивање наставе и других активности ученика,
- Чување здравља хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине,
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- Развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној, туђој друштвеној имовини,
- Организовање културно забавних, спортских и других активности у слободном времену, правилно коришћење слободног времена,
- Каријерно вођење и саветовање,
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе,

8.7.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 педагошким осмишљеним радом првенствено одељенског старешине, одељенске 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 у васпитно-образовном раду.

Важна је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељенског 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 одељенског 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

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
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 имиџа 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.

СТАЛНИ ЗАДАЦИ:

Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака

8.7.1. План рада одељењског старешине

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	Реализује ОС у сарадњи са:
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину, Начин и значај превенције од вируса корона у школској средини - Израда програма рада одељењског старешине(може га прилагодити, конкретизовати) - Помоћ у организовању одељењске заједнице - Брига и решавање ситуације оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго) – усклађивање активности - Упознавање са ученицима у одељењу, основним правилима понашања ученика у школи, правима и обавезама ученика, Правилником о изрицању васпитно- дисциплинских мера ученицима - Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, педагога, психолога, лекара, наставника) - Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације - Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице - Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности - Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге - Систематично бележење података о развоју ушколском напредовању ученика (матична књига) - Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање - Организовање родитељских састанака - Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања (Правилником о оцењивању) - Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешинама и наставницима - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера - Рад у ОВ 	ППС, ОЗ директор, секретар школе, ОВ, наставници, Дисциплинска комисија
О	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу - Анализа социјално-економских и здравствених услова живота ученика - Посматрање понашања ученика у школи и ваншколске ситуације - Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом - Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу 	ППС, секретар школе, наставници, ОВ, Дисциплинска комисија, родитељи Сарадња са Тимом за заштиту деце

	<ul style="list-style-type: none"> - на школовање и школу њиховогдетета - Вођење педагошке документацијеодељења - Организовање заједничких разговора са наставницимаи родитељима - Методе и технике успешног учења - 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 допунсканастава) - Остваривање увида у редовностнаставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинскихмера - Рад уОВ 	одтрговине људима
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. - Упознавање ученика са нивоима насиља, правилима и могућностима реаговања на насиље (Тим,полицајац...)- припрема теме заОЗ - Применамотивационихваспитнихсредстава у подстицању позитивног и осујећењу негативногпонашања - Остваривање увида у редовностнаставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинскихмера - Рад уОВ 	Сарадња са Тимом за заштитудеце од насиља, ППС,ОВ, Дисциплинск а комисија Наставници физичког, ОЗ родитељи
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика (припрема теме заОЗ) - Организовање родитељских састанака - Израда анализе успеха ученика - Вођење педагошке документације одељењаРешавање конкретних проблема ученика изодељења - Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошкедокументације - Остваривање увида у редовностнаставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинскихмера - Вођење педагошке документацијеодељења - Рад уОВ 	Тим за заштиту здравља ученика,
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом - Планирање, вођење и извештавање о раду ОВ Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењскогст. - Ажурно и прецизно вођење матичне и разреднекњиге - Вођење педагошке документацијеодељења - Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде отворен систем - Организовање родитељских састанака - Остваривање увида у редовностнаставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинскихмера - Рад уОВ 	ППС, ОЗ, ОВ, НВ Тимза заштиту здрав ученика, Тим за културно- уметнички живот школе, родитељи Дисциплинск акомисија

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Активности на стварању здраводељења - Брига и решавање ситуације оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго) – усклађивање активности - Организ. заједничких разговора са наст. и родитељима - Подстицање родитељана индивидуалне контакте са одељењским старешинама и наставницима - Вођење педагошке документације одељења - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера <p>Рад у ОВ</p>	ППС, ОВ, наставници, родитељи Дисциплинска комисија
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Заблуде и истине о дејству дроге – припрема теме за ОЗ - Сарадња са наст. у вези са избором уч. Затакмичења - Вођење педагошке документације одељења - Укључивање одељења у шире активности школе - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера <p>Рад у ОВ</p>	ППС, Тим за заштиту здравља ученика, ОВ, Тим за такмичења Директор Дисциплинска комисија
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Организ. заједничких разговора са наст. и родитељима - Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења - Организовање родитељских састанака - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера - Вођење педагошке документације одељења <p>Рад у ОВ</p>	Наставници, родитељи Тим за такмичења, ППС, ОВ, Дисциплинска комисија
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља о важним активностима школе - Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима - Учесће у изradi ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА школе (идејама, предлозима) - Вођење педагошке документације одељења - Организовање екскурзија и излета - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера <p>Рад у ОВ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа - Остваривање увида у редовност наставе - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера - Вођење педагошке документације одељења - Умеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и друго) - Организовање родитељских састанака - Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације - Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге 	Наставници, родитељи, ППС, Тим за развој школског програма и Плана рада Директор, ОВ, Агенција туристичка, Дисциплинска комисија ОВ, ППС, Дисциплинска комисија Наставници историје, књижевности

8.8. ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – ПРВИ РАЗРЕД

Време реализације	ТЕМЕ ЗА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ ПРВА ГОДИНА	Начин реализације:	Носиоци реализације
	СЕПТЕМБАР		
	1.Упознавање са ученицима у одељењу, основним правилима понашања ученика у школи, правима и обавезама ученика, Правилником о изрицању васпитно-дисциплинских мера	Излагање, дискусија, договор	Директор, ППС, помоћници директора, ОС.,
	2.Избор председништва одељењске заједнице и 2 представника у Бачком парламенту (од тога по 1 за Вршњачки тим), усвајање плана рада ОЗ	Предлог , гласање, усвајање	ОС, ППС
	3.Инфорисање ученика (родитеља) о занимању	дискусија	ППС, ОС
	4.Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања (Правилником о оцењивању)	разговор, излагање	ППС, ОС, секретар
	ОКТОБАР		
	5.Кодекс одевања ученика, говор тела и одела	Излагање, дискусија	ОС
	6.Методe и технике успешног учења	Излагање, дискусија	ППС,
	7.Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са нивоима насиља, правилима и могућностима реаговања на насиље (Тим,полицајац...	Излагање, дискусија , договор	Директор, ППС, ОС
	8.Анализа социјално-економских и здравствених услова живота ученика	Анализа, дискусија	ОС, Психолог
	НОВЕМБАР		
	9.Спорт и рекреација – унапређивање здравља и такмичарског духа	Дискусија,	ОС, наставник физичког васпитања
	10.Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу и своје радно место	Анализа, дискусија, договор	Наставник ликовне културе, ОС.
	11.Школски психолог и педагог као помоћ ученицима у свакодневном животу и раду (школа као друга кућа)	Излагање, дискусија , договор	ОС, ППС
	12.Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Излагање, дискусија , договор	ППС , ОС
	ДЕЦЕМБАР		
	13.Здрава исхрана у функцији здравља и поремећај исхране	Излагање,анализа дискусија	ОС, наставник физичког васпитања

14.Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	дискусија , договор	ППС , ОС
15. Заштита здравља од заразних болести, ментална и лична хигијена	Излагање, дискусија ,презентација договор	Психолог
16. Упознавање са тешкоћама и поремећајима у понашању младих	Излагање, дискусија ,презентација договор	Психолог
17.Договор око извођења екскурзија и излета	Предлози, дискусија, договор	ОС
ЈАНУАР		
18.Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције	Излагање, дискусија ,презентација договор	Психолог
19.Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу	дискусија , договор	ОС
ФЕБРУАР		
20.Школски простор – очување простора	дискусија , договор	ОС
21.Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)	Излагање, дискусија ,презентација договор	Психолог
22..Заблуде и истине о дејству дроге	Излагање, дискусија ,презентација договор	Психолог
23. Анализа односа човек – природа и стицање знања везаног за тај однос	Анализа, дискусија	ОС, ППС
МАРТ		
24.Анализа постојећих односа у одељењу и указивања на Потребу узајамног помагања(пријатељство и како га неговати, социограм)	Анализа, дискусија	ОС, ППС
25.Свет без насиља.....	Излагање, дискусија ,презентација договор	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
26.Млади и неформалне групе (Фудбалски навијачи, бендови, тимови...)	Анализа, дискусија	Наставник физичког васпитања
27.Разматрање успеха и понашање ученика у протеклом периоду	Разматрање, анализа , дискусија	ППС
АПРИЛ		
28.Млади и имагинарни свет(корисни и штетни аспекти интернета)	Излагање, дискусија ,презентација договор	ОС, психолог

29. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, начин опхођења са њима	Анализа, договор	ОС, ППС
30. Мој избор- књига, позориште, биоскоп, филм. Концерт, спорт...	Дискусија	Наставник српског језика и књижевности
МАЈ		
31. Графити по школским зидовима, уништавање школске имовине, хигијена градских простора	Анализа , дискусија, договор	Тим за еколошки развој, ОС
32. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, начин опхођења са њима	Анализа , дискусија, договор	ОС, ППС
33. Одговорност и обавезе у кући и ван ње	излагање , анализа , дискусија	ОС, психолог
34. Наше учешће и резултат у слободним активностима и такмичењима	анализа, дискусија	Тим за школска такмичења
35. Болести зависности (наркоманија, алкохолизам , коцка)	дискусија	ППС, ОС
ЈУН		
36. Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде	анализа, дискусија	ОС , ППС
37. Понашање младих на јавним местима, у разговору...	анализа дискусија	ОС, ППС
38. Креативне способности и форме изражавања	дискусија	ОС, ППС
39. Однос младих према историјским и културним вредностима	Излагање, дискусија , презентација	наставник историје
ТЕМЕ ЗА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ	Начин реализације:	Носиоци реализације
ДРУГА ГОДИНА		
СЕПТЕМБАР		
1. Упознавање са ученицима у одељењу, основним правилима понашања ученика у школи, правима и обавезама ученика, Правилником о изрицању васпитно-дисциплинских мера ученицима	Излагање, дискусија, договор	Директор, ППС, помоћници директора, ОС
2. Избор преседништва одељењске заједнице и 2 представника у Бачком парламенту (од тога по 1 за Вршњачки тим), усвајање плана рада ОЗ	Предлог , гласање, усвајање	ОС, ППС
3. Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са нивоима насиља, правилима и могућностима реаговања на насиље, тим, полицајац	Излагање, дискусија , договор	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	4.Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања (Правилником о оцењивању)	разговор, излагање	ОС, ППС, секретар
	ОКТОБАР		
	5. Анализа социјално-економских и здравствених услова живота ученика	Анализа, дискусија, договор	ОС, психолог
	6.Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	7.Анализа постојећих односа у одељењу, указивање на потребу узајамног помагања (пријатељство, како га неговати, социограм)	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	8.Спорт и рекреација – унапређивање здравља и неговање такмичарског духа	Дискусија, презентација	Наставник физичког васпитања
	НОВЕМБАР		
	9.Понашање младих на јавним местима, у разговору...	Излагање, дискусија, презентација	Психолог, ОС
	10.Школски психолог и педагог као помоћ ученицима у свакодневном животу и раду (школа као друга кућа)	Излагање, дискусија, договор	Педагог, психолог, ОС
	11. Млади и интернет	Излагање, презентација, дискусија,	Психолог, ОС, наставник биологије
	12.Однос мушкарац–жена као природан однос човека према човеку	Излагање, презентација, дискусија,	Психолог, ОС, наставник биологије
	ДЕЦЕМБАР		
	13.Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Излагање, презентација, дискусија,	Наставник верске наставе, ППС, ОС
	14.Здрава исхрана у функцији здравља и поремећај исхране	Излагање, презентација, дискусија,	Наставник физичког васпитања, ППС, ОС
	15.Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	дискусија, договор	ППС, ОС
	16.Наша искуства са практичне наставе и вежби – проблеми, шта мењати?	дискусија, договор	Руководиоци практичне наставе
	ЈАНУАР		
	17.Принципи избора активности у слободно време и могући облици стваралаштва	Дискусија, анализа, договор	ППС, ОС
	18.Заштита здравља од заразних болести, лична хигијена и складност у одевању	Излагање, презентација, дискусија	тим за безбедност и здравље на раду, ппс, ос
	ФЕБРУАР		
Психолог,	19.Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу	Дискусија, анализа, договор	ОС
	20.Здраве и нездраве навике	анализа, дискусија	ППС, ОС
	21.Малолетничка деликвенција	Излагање, презентација, дискусија	ППС, ОС

22.Полност као биолошка, психолошка, социјална и морална компонента људског живота	Излагање , презентација дискусија	Наставник биологије, психолог, ОС
МАРТ		
23.Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције	Излагање , презентација дискусија	ППС, ОС
24.Однос младих према историјским и културним вредностима	Излагање , презентација дискусија	Наставник историје
25.Прекинемо ћутање!	Излагање, дискусија, договор	Тим за заштиту деце од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања
26. Млади и неформалне групе (Фудбалски навијачи, бендови, тимови...)	Излагање , презентација дискусија	Наставник физичког васпитања, ППС
27. Разматрање успеха и понашање ученика у протеклом Периоду	Разматрање, анализа, дискусија	ППС, ОС
АПРИЛ		
28.Припрема за брак, породицу и проблем раних бракова	Анализа, дискусија	ОС, ППС
29.Мој избор- књига, позориште, филм., концерт, биоскоп....	Разматрање, анализа, дискусија	наставник српског и босанског језика
30.Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, начин опхођења са њима	Разматрање, анализа, дискусија	психолог, ОС
31.Наше учешће и резултат у слободним активностима и такмичењима	излагање	ОС
МАЈ		
32.Разматрање успеха и понашање ученика у протеклом периоду	Анализирање, договарање	ОС, ППС
33.Договор око извођења екскурзија и излета	договарање	ОС
34.Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	Анализирање, саветовање	ОС, ППС
35.Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде	Анализирање,	ОС, ППС
ЈУН		
36.Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)	Презентација, излагање, дискусија	психолог
37.Заштита човекове природе и радом створене средине у циљу побољшања квалитета живљења	Презентација, излагање, дискусија	Наставник биологије, ОС
38. Однос младих према историјским и културним вредностима	Презентација, излагање, дискусија	Наставник историје, ОС
ТЕМЕ ЗА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ ТРЕЋА ГОДИНА	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР		

1. Начин и значај превенције од вируса корона у школској средини. Упознавање са ученицима у одељењу, основним правилима понашања ученика у школи, правима и обавезама ученика, Правилником о изрицању васпитно-дисциплинских мера ученицима	Излагање, дискусија, договор	ППС, ОС, секретар
2. Избор председништва одељењске заједнице и 2 представника у Бачком парламенту (од тога по 1 за Вршњачки тим), усвајање плана рада ОЗ	Излагање, дискусија, договор	ППС, ОС,
3. Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са нивоима насиља, правилима и могућностима реаговања на насиље, тим, полицајац	Излагање, дискусија, договор	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања (Правилником о оцењивању)	Излагање, дискусија, договор	ОС
ОКТОБАР		
5. Анализа социјално-економских и здравствених услова живота ученика	Анализирање, дискусија, договор	Психолог, ОС
6. Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Излагање, дискусија	ППС, ОС
7. Однос младих према активностима у слободном времену	дискусија	ОС
8. Спорт и рекреација – унапређивање здравља, такмичење и сарадња	дискусија	Наставник физичког васпитања, ОС
НОВЕМБАР		
9. Улога средстава јавног информисања (ТВ, интернет, новине) младих-предности и мане	дискусија	ОС
10. Школски психолог и педагог као помоћ ученицима у свакодневном животу и раду (школа као друга кућа)	Излагање, презентација	ППС, ОС
11. Сиди и друге полне болести – узрочници инфекција. Превентива	Излагање, презентација, дискусија	Наставник биологије, ОС
12. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, начин опхођења са њима	Дискусија, договор	Тим за подршку ученицима, ППС
ДЕЦЕМБАР		
13. Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Излагање, дискусија	ППС, ОС
14. Здрава исхрана у функцији здравља и поремећај исхране	Излагање, презентација, дискусија	Психолог, ОС, наставник биологије и физичког васпитања
15. Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	Анализирање, дискусија, договарање	ППС, ОС

16.Наша искуства са практичне наставе и вежби – проблеми, шта мењати?	Анализирање, договарање	Шеф практичне наставе, ОС
ЈАНУАР		
17.Принципи избора активности у слободно време и могући облици стваралаштва	Излагање, дискусија	ОС
18.Заштита здравља од заразних болести, лична хигијена и складност у одевању	Дискусија, презентација	ОС, психолог, наставник биологије
ФЕБРУАР		
19.Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу и своје радно место	Предлагање, договор, усвајање правила у учионици	ОС
20.Здраве и нездраве навике	дискусија	ОС, ППС
21. Болести зависности (наркоманија, коцка, алкохолзам)	Излагање, презентација, дискусија	ОС, ППС. Тимови школе
22.Полност као биолошка, психолошка, социјална и морална компонента људског живота	Излагање, презентација, дискусија	Наставник биологије, ОС, ППС
МАРТ		
23.Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције	Излагање, презентација, дискусија	ППС, ОС
24.Однос младих према историјским и културним вредностима	Излагање, презентација, дискусија	Наставник историје
25.Шта ме опушта....	дискусија	ОС
26.Млади и неформалне групе (Фудбалски навијачи, бендови, тимови...)	дискусија	ОС
27.Разматрање успеха и понашање ученика у протеклом периоду	Анализирање, дискусија, договор	ППС, ОС
АПРИЛ		
28.Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)	Излагање, презентација, дискусија	ППС, ОС
29.Наше учешће и резултат у слободним активностима и такмичењима	Излагање, презентација, дискусија	ППС, ОС, наставник физичког васпитања

	30.Предрасуде и како их савладати	Излагање, презентација, дискусија	Излагање, презентација, дискусија
	31.Припрема за брак, породицу и проблем раних бракова	Излагање, презентација, дискусија	ОС, ППС
	МАЈ		
	32.Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде	Анализирање, дискусија, договарање	ОС, ППС
	33.Испричаћу вам нешто лепо	излагање	ОС
	34.Професионалне намере ученика (запослење или наставак школовања)	Излагање, дискусија	ОС, ППС
	35.Договор око извођења екскурзија и излета	Договарање, усвајање	ОС
	36.Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде	Анализирање, дискусија, предлагање, усвајање	ОС
	ЈУН		
	37.Млади и интернет	Дискусија	ОС
	38.По избору ученика	Дискусија	ОС
	ТЕМЕ ЗА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ ЧЕТВРТА ГОДИНА	Начин реализације	Носиоци реализације
	СЕПТЕМБАР		
	1.Упознавање са ученицима у одељењу, основним правилима понашања ученика у школи, правима и обавезама ученика, Правилником о изрицању васпитно-дисциплинских мера	Излагање, дискусија, договор, усвајање	ППС, секретар школе, ОС
	2.Избор председништва одељењске заједнице и 2 представника у Ђачком парламенту (од тога по 1 за Вршњачки тим),усвајање плана рада ОЗ	Излагање, дискусија, договор, усвајање	ППС, секретар школе, ОС
	3.Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са нивоима насиља, правилима и могућностима реаговања на насиље, тим, полицајац	Излагање, дискусија, договор, усвајање	ППС,ОС, Тим за заштиту деце од насиља
	4.Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања (Правилником о оцењивању	Излагање, дискусија,	ППС,секретар школе
	ОКТОБАР		
	1.Анализа социјално-економских и здравствених услова живота ученика	Анализирање, дискусија, договарање	Психолог, ОС
	2.Однос младих према раду, искуства са практичне наставе и вежби – проблеми, шта мењати?	Анализирање, дискусија, договарање	Шеф практичне наставе, ОС

3.Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
4.Спорт и рекреација – унапређивање здравља, такмичење и сарадња	Презентација, излагање, дискусија	ОС, наставник физичког васпитања
НОВЕМБАР		
5.Улога средстава јавног информисања (ТВ, интернет, новине) младих-предности и мане	Презентација, излагање, дискусија	ОС
6.Припрема за брак, породицу и проблем раних бракова	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
7.Сида и друге полне болести – узрочници инфекција.Превентива	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС, наставник биологије
8.Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању, начин опхођења са њима	Искусија, договарање	ППС, ОС, Тим за подршку
ДЕЦЕМБАР		
9.Поштовање достојанства личности у битним животним питањима	Дискусија, излагање	ППС, ОС
10.Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	Дискусија, договарање	ППС, ОС
11.Млади и интернет	дискусија	ОС
12.Здрава исхрана у функцији здравља и поремећај исхране	Дискусија, презентација	ОС, наставник биологије
ЈАНУАР		
13.Указивање на негативне аспекте изостајања из школе	дискусија	ППС, ОС
14.Предност избора здравог живота у односу на коришћење дрога	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
ФЕБРУАР		
15.Принципи избора активности у слободно време и могући облици стваралаштва младих	дискусија, договарање	ППС, ОС
16.Заштита здравља од заразних болести, лична хигијена и складност у одевању	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
17.Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу и своје радно место	Анализирање, договор	ОС
18.Шта ме опушта...	дискусија	ОС
МАРТ		
19.Болести зависности	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
20.Полност као биолошка, психолошка, социјална и морална компонента људског живота	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС, наставник биологије
21.Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС

22. Однос младих према историјским и културним вредностима	Презентација, излагање, дискусија	Наставник историје, ОС
23. Свет без насиља..	дискусија	Тим за заштити деце
24. Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)	Презентација, излагање, дискусија	Психолог, ОС
АПРИЛ		
25. Разматрање успеха и понашање ученика у протеклом периоду	Анализирање, дискусија	ППС, ОС
26. Договор око извођења екскурзија Дрво каријере	Договарање, предлагање	ОС
27. Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања завршног и матурских испита	излагање, Упознавање	ОС
28. Наше учешће и резултати у слободним активностима и такмичењима	дискусија	ОС
МАЈ		
29. Улога медија у савременом друштву	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
30. По избору ученика	дискусија	ОС
31. Професионална оријентација	Презентација, излагање, дискусија	ППС, ОС
32. Професионална оријентација	дискусија	ППС, ОС

9. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ШКОЛИ

(Члан 23. Закона о средњем образовању и васпитању): Школа може да има своје ученичке организације, а може да се повезује и са организацијама ван школе (Црвени крст, организација горана, планинара, извиђача и слично), у складу са законом.

9.1. 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 педагог и психолог.

Део ученичког парламента сачињава и Тим вршњачких едукатора. Они имају и свој посебан план због специфичности активности у којима учествују.

(Из Члана 23. Закона о средњем образовању и васпитању): У свакој школи се организује ученички парламент, у складу са Законом.

Ученички парламент предлаже свој програм рада, у складу са Законом. Начин рада ученичког парламента одређује се актом школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Ученички парламент, уз сагласност школског одбора, може основати ученички клуб. План рада ученичког клуба доноси школски одбор, на предлог ученичког парламента, као саставни део школског

(Члан 88. ЗОСОВ): У последња два разреда основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њиховообразовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи – по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

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 фондација
- Истицање литерарних стваралаца који би представљали школу
- Организовање разних радионица на разне теме (репродуктивно здравље младих, здраво школство, понашање ученика, насиље над женама идецом...)
- Покретање разних секција (драмска, рецитаторска, секција певања, ликовна...)
- Оснивање школског часописа
- Обележавање битних датума
- Организовање трибина на тему наркоманије и сексти
- 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...)
- Активности на каријерном вођењу и саветовању („Дрво живота“ и Анкета „Дилема: запослење или наставак школовања“)
- Учешће у пројекту „ПЛЕШЕМ ЗА ЖИВОТ“ – борба против ХИВ-а

Напомена: За сваку усвојену активност ђачки парламент ће одредити носиоце и време реализације.

9.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	Реализује у сарадњи са:
СЕПТЕМБАР	Конститутивна седница: руководство, ђачки парламент	ППС
	Усвајање Правилника о раду Ученичког Парламента	

	Усвајање Извештаја о раду Ученичког парламента у шк. 2020/21. години	
	Усвајање Извештаја о самовредновању рада Школе у шк. 2020/21. години	
	Усвајање Извештаја о раду Школе ушк.2020/21. Години	ППС
	Усвајање плана рада Ученичкогпарламента	
	Давање мишљења оГодишњем плану рада Школе	ППС
	Организовањеекскурзије	Директор
ОКТОБАР	Услови могућности извођења слободних активности	ППС
	Предлози стручним органима школе у везиса правилима понашања	ППС
НОВЕМБАР	Успех ученика на крају првог класификационог периода	Педагог
	Организовање радионица на разне теме (нпр: каријерно вођење и саветовање, репродуктивно здравље, здраво школство, понашање ученика, наркоманија,трафикинг...)	Надлежни тимови
	Организовање трибине на тему наркоманије и секти	Тим заштите здравља ученика
	Према потребиускладити постојећа подзаконска акта школе	Секретар
	Дефинисати услове и одговорностиу примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)	Секретар
	Свечано обележавање првог полугодиштаидочека Нове године	Директор
ФЕБРУАР	Успех ученика у првом полугодишту	Педагог
	Шта променити у школству и школи	Одељењске старешине
МАРТ	Интензивирање рада секција – поводом Фестивала и Дана школе	Координатор
АПРИЛ	Обележавање Дана школе крозманифестације : турнири, изложбе, књижевно вече, журка...	Надлежни тимови
	Посета сајмовима (технике, аутомобила,образовања)	Стручно веће саобраћаја
МАЈ	Успех ученика на крају трећег класификационог периода	Педагог
	Ефекти превентивних активности	Координатор тима
	Матурско вече и Европаплеше	Тим за школски спорт
	Давање мишљења о предлогуГодишњег плана рада школе за наредну школску годину	ППС
ЈУН	Организација излета заученике успешне у ваннаставним активностима	Помоћници директора

Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика
I-1	1.Џемић Џејлан	II -2	1.Аладин Османовић	III -2	1. Џејлан Мартиновић	IV -2	1. Никшић Амина
	2.Гегић Џенан		2.Ахмед Барјактаревић		2.Новалић Емрах		2.Ибрахимовић Халил
I-2	1.Саида Демировић	II -3	1.Анастасија Цветковић председник	III -3	1.Ђоковић Михајло	IV -3	1.Рејхан Ахметовић

			Ћачког парламента				
	2.Алија Шукурица		2.Џенан Тутић		2.Горчевић Харис		2.Харис Бахтијаревић
I-3	1.Алмедин Паљевић	II -4	1.Џемил Зогић	III -4	1.Душан Лазовић	IV -4	1.Стефан Вељковић
	2.Емир Дацић		2.Лејла Смајовић		2.Милан Милетић		2.Вељко Глишевић
I-4	1.Алдин Гуцевић	II -5	1.Фарис Малићевић	III -5	1. Хана Кораћ	IV -5	1.Божидар Колунцић заменик председника ыачког парламента
	2. Богдан Чорбић		2.Дамир Мурић		2.Рејхан Џемић		2. Емрах Суљић записничар
I-5	1.Ема Рахић	II -6	1.Аниса Колашинац	III -6	1.Селена Рековић	IV -6	1.Урош Равић
	2.Анђелија Чолић		2.Џенета Плојовић		2.Едиса Салковић		2.амина Рамовић
I-6	1.Џенета Вејселовић	II -7	1. Михајло Пузовић	III -7	1.Фирдевс Фијуљанин	IV -7	1.Алдина Аљовић
	2.Софија Шумарац		2.Тијосављевић Лазар		2.Амер Суљевић		2.Саида Рековић
I-7	1. Алдина Ејуповић	II -8	1.Ибрахим Нумановић	III -8	1.Давуд Ибровић	IV -8	1.Делил Глогић
	2.Анеса Шкријељ		2. Хамза Јашаревић		2.Ведад Плојовић		2.Алдин Личина
I-9	1.Алија Пејовић	II-10	1.Ајет хамидовић	III -10	1.Јашаревић Семир		
	2.Тарик Шаћировић		3. Амар Доловац		2.Качапор Енсар		
I-10	1.Зукорлић армин	II-11	1.Амин Хонић	III -11	1.Емин Маврић		
	2.Алија Џуцевић		2.Берхам Исламовић		2.Дино Цуцак		
II -1	1.Марко Павићевић	III -1	1.Шабан Араповић	IV-1	1.Бектовић Далила		
	2.Ирфан Чалаковић		2.Алмаса Данај		2. Маврић Анис		

9.3.ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Љајић Хидо	Директор - управу школе
2.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог,
3.	Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, координатор
4.	Вања Маринковић	Помоћник директора, координатор ВТ

9.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима и израда Плана	Директор, НВ	Септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	Током школске године	Реализовани састанци, рађени материјали, сарадња Тима са представницима Ученичког парламента
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	Током школске године	Записници о састанку тима
4.	Организација радионица за ученике и наставнике о темама везаним за План рада УП	ППС Чланови тима, (Дрво каријере, Запослење, Наставак школовања - за матуранте)	Фебруар Мај Током школске године	Наставници и ученици размишљају о професионалном развоју и планирању каријере. Информисани ученици о могућности наставка школовања и запошљавања
5.	Анализа рада Ученичког парламента	Председник Уч. парл., Координатор тима	Током школске године	Смернице за даљи рад

10.ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**10.1.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 друштвенесредине,
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи, развој и неговање урбане и комуналнекултуре,
- развијање свести о потреби колективног рада и принципа који се примењују у акцијама и активностима друштвено кориснограда,
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремност засарадњу.

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

Садржај рада	Време реализације
Израда шема и графикона и других наставних учила	стално
Уређење учионица и заједничких просторија	октобар, новембар, април
Чишћење снега околу школских зграда и дворишта	децембар, јануар, фебруар

Уређење школе, школског дворишта, радионица и др. просторија	април
--	-------

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 и слично.

10.2. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

(Члан 21. Закона о средњем образовању и васпитању): Школа планира извођење екскурзија, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Програм екскурзија саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе.

Приликом извођења екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

У школској 2021/2022. години, екскурзије се неће организовати због пандемије изазване корона вирусом. У складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 1/09).

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм се разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора којег директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изгарђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старшина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност Одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
одељењу. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. При извођењу екскурзија поштују се правила о безбедности путовања, правила понашања и обезбеђује се медицинска пратња, у складу са Правилником. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања којих су дужни да се придржавају.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након тога извештај усваја Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор. **Организација излета**

У току године, уколико будемо имали финансијских могућности, изводиће се и једнодневни излети у организацији појединачних руководилаца секција, односно актива: Стручни актив наставника српског језика и књижевности - посета Сајму књига (неће се организовати због корона вируса)

Стручни актив наставника саобраћајне групе предмета - посета саобраћајном предузећу „Ласта“, лукама Београд и Панчево и сајму аутомобила (МАРТ) као и посета ФАСу Крагујевцу (у договору са фабриком). Посета Сајму аутомобила, Београд (МАРТ) (неће се организовати због корона вируса)

Стручни актив наставника електро струке - посета Сајму технике (МАЈ)

Стручни актив наставника машинства и обраде метала – према каснијем договору наставника овог стручног већа.

10.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

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.**

ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Члан 14. Закона о средњем образовању и васпитању: Ради јачања образовно- васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања и правилног коришћења слободног времена, школа је дужна да реализује слободне активности, које се спровode кроз рад у секцијама и ваннаставним активностима.

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

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
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 обележити значајне датуме (државне празнике, значајне годишњице и др.) кроз изложбе, приредбе, такмичења, сусрете, разне манифестације, кроз наставу. Кроз рад секција оствариће се следећизадаци:

- развијање самоиницијативе и стваралачких способности ученика у областима за које имају посебна интересовања исклоности,
- оспособљавање ученика да сами организују слободно време и истраживачки рад уз сарадњу,
- детаљније упознавање са подручјима рада у оквиру одабранепрофесије,
- презентирање васпитно-образовних резултата друштвенозаједници.

10.4. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА

ДРАМСКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР

1. Организовањесекције
2. Посетабиблиотеци
3. Заједничкиизлет
4. Стваралачки књижевнипокушаји

ОКТОБАР

1. Осврт на омладинске часописе и листове, сарадња уњима
2. Опште особинедраме
3. Анализа примера различите обраде једног мотива насцени
4. Истраживање (говор и његова стилскафункција)

НОВЕМБАР

1. Драма ипозориште
2. Вежбање насцени

ДЕЦЕМБАР

1. Композицијадраме
2. Технички термини удрами
3. Одабирање, припрема и вежбање одабраног комада

ЈАНУАР

1. Вежбање драмског дела – комада за Фестивал стваралаштва младих
2. Врсте драмскихдела

ФЕБРУАР

1. Посета позоришној представи
2. Анализа позоришне представе
3. Драматизација уметничког текста
4. Празни радови посвећени жени

МАРТ

1. Књижевно вече (учешће на вечери) посвећеножени
2. Посета драмскојдружини
3. Сусрет с књижевником, глумцем
4. Избор књижевног дела поводом Дана школе(вежбање)

АПРИЛ

1. Уређивање школског листа, писање комичних радова
2. Драматизација текста из школског листа (уколико лист излази ушколи)
3. Особинетрагедије

МАЈ

1. Особинекомедије
2. Квиз такмичење: Колико познајемо дело – драмског писца поизбору
3. Књижевни разговор из радионице великихписаца

ЈУНИ

1. Стваралачкипокушај
2. Извештај о радусекције

Руководиоци драмске секције:

ДРАМСКА СЕКЦИЈА (У ОКВИРУ РАДА АКТИВА СТРАНОГ ЈЕЗИКА-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК)

Циљеви и задаци рада драмске секције:

- Развијање говорних и изражајних способности
- Развијање креативности имаште
- Оснаживање личности у јавном изражавању иговорништву
- Развијање осећаја за културна и уметничкаизражавања
- Развијање тимског рада, рада у пару, дискусија
- Стваралачко и истраживачко деловање иактивности
- Развијање организационих способности
- Учење и разумевање природе и обичаја своје, као и културе и језика другихнарода
- Развијање осећаја према поезији, драми и лепомизражавању
- Осмишљавање (креирање ситуација) и остваривање кроз драмскинаступ
- Развијање уметничких способности Активности ученика и задуженихпрофесора:

Кроз заједнички рад оснажити креативне и стваралачке способности код ученика. Професори припремају и организују начин рада и ток активности драмске секције. Избор тема и садржаја рада дају професори, али га могу удопунити и кориговати, уколико ученици имају предлоге и идеје. Професори организују и прате тимски рад, као и рад у групи, пружају подршку ученицима, подстичу их на самопоздање и креативност у наступу, разговарају о свим продуктивним идејама са ученицима, припремају их за такмичења и обележавања значајних датума. Заједнички рад, и осмишљавање драмских ситуација, монолога, дијалога, јавног говорништва, уз креативан сценски наступ је рад свих учесника драмске секције. Ученици се охрабрују да користе говор тела и текст као уметничко оруђе којим се изражава однос према себи и свету око себе. Говорна вештина се се развија кроз слушање и увежбавање.

Исходи: Ученици кроз припремање и рад на улогама истражују, уче, развијају способности културног изражавања, оснажују личност, развијају креативност, учествују у разним јавним манифестацијама. Припремају се за остваривање у даљем животу, развијају осећај јавног говорништва и креативности, искуство за цео живот.

Методе рада:

- стваралачка, истраживачка, креативна
- дијалогска, монолошка, дискусија, реторичка, комуникативна, лепоизражавање
- вербална, визуална, комбинована

План се увежбава и остварује у наступима у оквиру школских приредби, јавних наступа, учешћа на такмичењима и културним манифестацијама

ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

(Предвиђено 20 часова у току године)

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање чланова драмске секције са планом и програмом рада, разговор о току рада секције, идеје исугестије
2. Обележавање Европског дана језика кроз одабране активности (уређење школског паноа, заједнички рад са рецитаторском секцијом (рецитал, драмски прикази, брзалице на

ОКТОБАР

1. Слушање и гледање изабраних одломака, увежбавање дикције, интонације, говора тела, мимике, изражавање емоција и мишљења, суочавања и дискусија
2. Обележавање Дана књиге и писане речи кроз читање одабране литературе, монолог, дијалог, пантомима, рецитовање (заједнички рад сарецитаторском секцијом)

НОВЕМБАР

1. “ТО БЕ, OR NOT TO BE”, рад на употреби симболике у одабраним одломцима из одабраних Шекспирових дела, разумевање времена језичких симбола, речи и обичаја времена Шекспировог стварања
2. Употреба симболике у изражавању, уметничко остваривање, креативност

ДЕЦЕМБАР

1. „ЈА САМ ОДГОВОРАН ГРАЂАНИН СВЕТА“, испољавање осећања и мишљења кроз уметничке приказе, дискусије, дијалог, развијање осећања одговорности према себи и другима у окружењу и шире, припремање активности (пано, беседа, драмски прикази, изложба радова (заједнички рад са рецитаторском, еколошком, ликовном секцијом)
2. Припремање представе за обележавање Нове године, драмски прикази, креирање костима, музичка пратња

ЈАНУАР

1. Рад на одабраним одломцима из дела популарних класика на тему драмске фикције, детективске приче, рад на улогама познатих детектива и њихових сарадника; Шерлока Холмса и Доктора Вотсона, Херкула Поароа, учење и увежбавање улога из одабраних делова
2. Обележавање Дана Светог Саве, припремање драмских одломака, рецитовање, брзалице, беседа, уз музичку пратњу (уз сарадњу са рецитаторском секцијом, ликовном, активом српског језика, активом друштвених наука)

ФЕБРУАР

1. Јавни наступ и јавна дискусија, увежбавање, јачање сигурности, рад на тонугласа, говору тела и мимици, одабрани одломци, читање текстова, ауторски текстови
2. Обележавање Дана матерњег језика, беседништво, читање одабраних текстова и ауторских радова, драмски прикази, рецитације (уз сарадњу са рецитаторском секцијом и активом српског језика)

МАРТ

1. Обележавање Дана жена, организовање и рад на драмским приказима на тему равноправности и једнакости, толеранције, разумевања и прихватања различитости, осмишљавање и креирање дијалога
2. “SMELL LIKE SPRING”, буђење и долазак пролећа, рад на одабраним драмским текстовима, рецитације, пантомима, музичка пратња, радови (уз сарадњу са рецитаторском секцијом и ликовном секцијом)

АПРИЛ

1. „Априлиииииии“, брзалице, шаљиви драмски прикази, креирање комичних ситуација, хумор и комедија
2. LOVE IS IN THE AIR”, драмски прикази, поезија у служби изражавања романтичних осећања, испољавање осећања уз креативне ситуације

МАЈ

1. “Planet Earth- Mother Planet”, креативни прикази везано за одговорно понашање према природи и планети, креирање драмске активности, дискусија, радови (уз сарадњу са рецитаторском секцијом и ликовном секцијом)

2. “FRIENDS ARE THE BEST BUDDIES”, развијање пријатељства, осећај повезаности и припадања групи, одговорност и поштовање, креативни прикази кроз дијалог, комичне ситуације, решавање проблема
ЈУН

1. “TECHNO WORLD- TECHNO LINGUA”, улога медија у јавном информисању, комуникација на друштвеним мрежама, употреба модерне технологије у модерном свету, креирање ситуација јавног оглашавања, употреба језика модерног доба, рад на одабранм текстовима, осмишљавање драмских активности, радови
2. “SUMMER IS COMING”, креирање ситуација, планирање одмора, драмски прикази занимљивих и забавних ситуација

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	РЕДН И БРОЈ ЧАСА	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
СЕПТЕМБАР	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	вербална	школска библиотека
	2.	Доношења плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ОКТОБАР	3.	Анализа рада литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска,	библиотека
	4.	Посета градској библиотеци	комбиновани	групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	градска библиотека
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	групни	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
НОВЕМБАР	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	10.	Анализа књижевних дела(лирских)са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ДЕЦЕМБАР	11.	Анализа књижевних дела(епских)са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ЈАНУАР	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска,	школска библиотека

					текстуална, демонстративна	
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ФЕБРУАР	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	18.	Богаћење речника	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
МАРТ	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана жена И литерарних конкурса	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана жена И литерарних конкурса	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	23.	Како описати личност	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	24.	Како описати ентеријер И екстеријер	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
АПРИЛ	25.	Техничко И сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	моногошката, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека

МАЈ	29.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ЈУН	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	34.	Истраживање говора деце, омладине, одраслих	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	35.	Истраживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	
	36.	Анализа рада литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Као што једна реч може да има више значења, тако је можемо изговорити на више начина небројеним нијансама боја. Коју боју ћемо јој дати, зависи од нашег умећа да владамо једном од највећих уметности- уметношћу говора.

Циљеви:

- развијати код ученика љубав према писаној речи и рецитовању, откривањелепота поезије
- повезивање на тематској, стилској и историјској основи са радом других сродних секција

Задаци:

- упознати ученике са говорним вредностима: дикција, акценат, интонација, висина, интензитет гласа и темпо
- организовање музичко-поетских вечери
- припрема рецитала за Фестивал стваралаштва младих

План:

Септембар: конституисање рецитаторске секције; провера језичког осећања чланова

Октобар: вежбе читања лирских, епских и драмских текстова; припрема за Такмичење у беседништву

Новембар: акценат, гест, покрет, мимика

Децембар: слушање примера рецитовања познатих глумаца (анализа дикције и артикулације)

Јануар: одабир песама за учешће на Фестивалу стваралаштва младих

Фебруар: вежбање интонације, акцената, дикције; посета књижевној вечери

Март: додатно увежбавање рецитатора за песму и беседу

Април: учешће на ФСМ

Мај: сумирање резултата

септембар

1. План рада за заинтересоване ученике

Акција Чланови рецитаторске секције, наставник

2. Ученици разговарају о песмама, учествовању у такмичењу у беседништву.

Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

октобар

1. Ученици слушају на интернету јавно извођење песама Радионица

Чланови рецитаторске секције, наставник

2. Вежбање и рецитовање песама

Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

новембар

1. Предлагање ученика за Општинско такмичење

Акција Чланови рецитаторске секције, наставник

2. Читање песама, рецитовање и увежбавање

Акција Чланови рецитаторске секције, наставник

децембар

1. Увежбавање програма за Савиндан Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

2. Ученици праве паное, украшавају учионицу и ходник

Акција Чланови рецитаторске секције, наставник

Фебруар

1. Ученици за прославу Дана жена или неку другу прилику. Акција

Чланови рецитаторске

секције, наставник 2. Ученици вежбају за наступ у такмичењу у беседништву Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

Март

1. Ученици се припремају за наступ на Општинском такмичењу. Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

2. Ученици вежбају дикцију, акценати говор. Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

Април

1. Ученици наступају на Општинском такмичењу у Новом Пазару. Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник

1. Ученици вежбају за књижевне вечери које се сваке године организују у Градској библиотеци.

2. Ученици вежбају за књижевне вечери које се сваке године организују у Градској библиотеци. Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник
Јун

1. Ученици праве паное са различитим књижевним темама.

2. Ученици предлажу нове песме за рецитовање. Професор доноси Антологије и бирају новепесме. Акција

Чланови рецитаторске секције, наставник
Циљеви и задаци секције:

Рецитаторска секција омогућава развој одређених тенденција и способности књижевног стваралаштва. Циљ је повећати интерес ученика за књигу и развити љубав интересима и способностима ученика.

Рецитаторска секција у свом раду може у великој мери ући у тајне уметности и омогућити креативно изражавање и развијање младих, њихове маште, мисли, осећаја, воље карактера и многих позитивних особина. Задатак секције је развијање љубави према књизи и ширење и продубљивање знања студената о књижевној креативности. Млади рецитатори и глумци показују своје таленте и резултате рада одељења на школским догађајима.

Ученицима се кроз рад ове секције признаје знање о правилном нагласку речи и реченица, гласа, прилагођавању говорних ситуација, темпу и ритму речи, гесту, и изразу лица, што је и циљ рецитаторске секције.

Као део рада секције, а посебно припрема за такмичење, важан корак је избор рецитације, односно поетског текста. Заједно са ученицима изабрани су одговарајући стихови, бисери светске књижевности.

Наставник:

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Напомена: Часови литерарне секције се одржавају у просторијама школске библиотеке, јер у школи нема други расположив простор.

ФОТО-КИНО СЕКЦИЈА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ЗАДУЖЕНИ
Септембар	-Одабир нових чланова секције -Праћење свечаног дочека првака -Израда промотивних фото и видео материјала школе -Израда материјала о екскурзији 3. и 4. разреда	Стајка Бајровић Самир Хануша
Октобар	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе -Израда материјала за сајт Школе -Обогаћивање базе података школе	Стајка Бајровић Самир Хануша
Новембар	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе -Израда материјала за сајт Школе -Обогаћивање базе података школе	Стајка Бајровић Самир Хануша
Децембар	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе -Израда материјала за сајт Школе -Обогаћивање базе података школе	Стајка Бајровић Самир Хануша

Јануар	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе -Израда материјала за сајт Школе -Обогаћивање базе података школе	Стајка Бајровић Самир Хануша
Фебруар	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе -Обогаћивање базе података школе	Стајка Бајровић Самир Хануша
Март	-Припрема за Фестивал стваралаштва младих, рад на кратком филму и спремање фото изложбе	Стајка Бајровић Самир Хануша
	-Обогаћивање базе података школе	
Април	-Праћење активности поводом Дана школе -Учествовање на Фестивалу стваралаштва младих, презентација кратког филма и изложбе фотографија	Стајка Бајровић Самир Хануша
Мај	-Израда материјала за сајт Школе	Стајка Бајровић Самир Хануша
Јун	-Годишња изложба ученичких радова у холу Школе -Израда материјала за сајт Школе -Анализа рада секције и задаци које треба реализовати током летњег распуста	Стајка Бајровић Самир Хануша

Координатори: Стајка Бајровић и Самир Хануша

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
1.Планирање рада секције Формирањесекције Упис чланова секције Упознавање ученика са књижном фондом и увођење у стручне послове библиотеке	Септембар
2.Упознавање ученика са начином рада библиотеке Анкета о заинтересованости уч. за рад у библиотечкој секцији Припрема за посету Сајму књига Сарадња са издавачким кућама	Октобар
3.Набавка нових књига Сређивање нових књига, обрада, ажурирање и уређење библиотеке Месец посвећен Лаву Николајевичу Толстоју 107 година од смрти великог писца	Новембар
4.Месец посвећен песнику Сергеју АлександровичуЈесењину 92 године од смрти познатогпесника Уређивањепаноа Чланови секције промовишу књиге и читање, сређују књижни фонд Чланови секције прате потребе корисника Ученици учествују у креативним радионицама	Децембар
5.Месец посвећен писцу Браниславу Нушићу 80 година од смрти нашег великог писца Уређивањепаноа Подстицање укључивања чланова секције у обележавању значајних датума	Јануар
6.Месец посвећен писцу ДанилуКишу 83 године од рођења нашег познатогписца Уређивањепаноа Подстицање читања	Фебруар

7.Месец посвећен писцу Иви Андрићу 43 године од смрти нашег познатог писца Уређивање паноа Ученици учествују у креативним радионицама	Март
8.Месец посвећен писцу Меши Селимовићу 108 година од рођења нашег великог писца Уређивање паноа поводом Дана школе Креативне радионице	Април
9.Месец посвећен песнику Алекси Шантићу 150 година од рођења нашег великог песника Уређивање паноа Акција уређивања књижног фонда Враћање коришћених књига	Мај
10.Уређивање библиотечке грађе	Јун

Библиотекари: Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА
Александар Македонски	2 часа
Грчки митови	2 часа
Константинопољ – Цариград	4 часа
Стефан Немања	4 часа
Стефан Душан	4 часа
Сулејман Величанствени	4 часа
Берлински конгрес	2 часа
Први светски рат	2 часа
Карађорђевићи	2 часа
Други светски рат	2 часа
Припреме за такмичење	7 часова
УКУПНО:	35 ЧАСОВА

Наставник: Алија Емровић

СЕКЦИЈА ЗА РАД НА САЈТУ ШКОЛЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
септембар	Одрадити историјат Техничке школе и поставити на сајту школе
октобар	Извештај о посети Сајму књига и осврт на нова историјска издања
новембар	Чланак о дану примирја у Првом светском рату
децембар	Како је први јануар проглашен за почетак нове године
јануар	Чланак о школској слави Светом Сави
фебруар	Чланак о дану државности републике Србије, Срећењу
март	Извештај са општинског такмичења из историје
април	Извештај са окружног такмичења из историје Чланак о почетку Другог светског рата у Југославији
мај	Чланак о крају Другог светског рата и дану победе над фашизмом 9. мај
јун	Чланак о Сарајевском атентату

ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ

ФАЦЕБООК

Циљ секције је есте популаризација математике, бржи и савремени приступ и доступност до свих заинтересованих за знања из математике. Доба 21. вијека пружа разне могућности у комуникацији. Деца, данас, користе у највећој мери Фацебоок, као извор информација и разоноде, а то је јако погодно да се искористи за пласирање знања која су им потребна како у школи тако и ван школе. Фацебоок пружа разне могућности. Једна од њих је и израда фацебоок странице за промоцију математике где ће

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
ученици као учесници моћи да поставе математичке формуле, историјске чињенице о знаменитим математичарима и догађајима, припреме за писмени, задатке које нису у стању да реше и све то ће бити интерактивно што значи да ће професори, а и ученици који буду знали да реше те проблеме, решавати постављене задатке. Такође ће бити омогућене онлине консултације у сваком добу и на сваком месту.

Задаци секције су:

1. Изграђивање интересовања за математику.
2. Стимулисање маште, креативности и радозналости током учењаматематике.
3. Стицање знања о изради и одржавању фејсбукстранице.
4. Развијање способности учења преко друштвених мрежа.
5. Јачање комуникационих вештина.

6. Стицање нових вештина из знања.

План и програм остваривања секције

-Упознавање ученика са циљевима секције.

- Приступ изради фејсбукстранице.

-

- Расподела задужења у вези одржавања странице и начина прибављања података.

-

- Анализа стања на Фејсбук страници и давање одговора на добијена питања, допуњавање странице потребним подацима у вези актуелног градива и потребних формула за лакши рад ученика на часовима математике.

-

- Прикупљање података о знаменитим математичарима и постављање на фејсбук страници.

- Завршно сумирање утисака и планирање за наредну годину.

- Завршно сумирање утисака и планирање за наредну годину.

Професори који изводе секцију:

1. Сенадин Халитовић,

2. Адем Гуцевић,

3. Адмир Смајовић

СЕКЦИЈА ЗА ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА ЗА ПРИЈЕМНЕ-УПИС НА ФАКУЛТЕТ

Принцип: добровољност и заинтересованост

- окупљање и рад са свим ученицима који то желе, а показују спремност за рад, помоћ ученицима да обнове садржаје наставе математике и што успешније положе пријемне испите за факултете

Циљ:

- промоција математике и мотивација ученика да продубљују математичка знања,

да стичу способности уочавања математике свуд у свету који нас окружује

- задовољавање идеала развој индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика за математички садржај

Задаци:

- подстицање и развијање демократског друштвеног понашања, умењатимског

рада

- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности, интелектуалне

радозналости, научног погледа на свет

- оспособљавање ученика за рационалну организацију, планирање рада секције и слободног времена, испуњавање слободног времена потребним, корисним и занимљивим садржајима

- пружање прилике за дружење, заједнички рад, разоноду кроз обнављање математичких садржаја, умеће међусобне комуникације у групи и колективу

месец	број часова	редни број часа	садржај рада	место
септе мбар	2	1. 2.	Договор о начину и садржајима рада Бројевни изрази	слободан школски простор
октобар	5	3. 4. 5. 6. 7.	Алгебарски изрази Алгебарски разломци Квадратна једначина, квадратни трином Дискриминанта квадратне једначине Виетове формуле	слободан школски простор
новембар	4	8. 9. 10. 11.	Квадратне неједначине Квадратна функција Степени и корени Ирационалне једначине	слободан школски простор
децембар	3	12. 13. 14.	Системи једначина Системи једначина Експоненцијалне једначине	слободан школски простор
јануар	2	15. 16.	Експоненцијалне неједначине Логаритам, антилогаритам	слободан школски простор
фебруар	4	17. 18. 19. 20.	Логаритамске једначине Логаритамске неједначине Комплексни бројеви Тригонометријски запис комплексног броја	слободан школски простор
март	5	21. 22. 23.	Полигони. Површина полигона Полиедри. Површина и запремина полиедара Обртна тела. површина и запремина обртних тела Аналитичка геометрија-права	слободан школски простор
април	3	25. 26. 27.	Аналитичка геометрија –кружница Аналитичка геометрија-елипса Аналитичка геометрија-хипербола	слободан школски простор
мај	4	28. 29. 30. 31.	Аналитичка геометрија-парабола Тригонометријске трансформације Тригонометријске трансформације Тригонометријске једначине и неједначине	слободан школски простор
јун	5	32. 33. 34.	Комбинаторика Комбинаторика Вектори Производи вектора	слободан школски простор

Наставник: Камала Ахметовић

СЕКЦИЈА ЗА ИЗРАДУ ПАНОА И МАТЕМАТИЧКИХ ФОРМУЛА (1)

Чланови секције: ученици одељења у којима предају наставу математике наведени наставници

Циљ ове секције је да се код ученика развије креативна енергија, тимски рад, утврди знање из математике и стекне вештина у изради паноа.

Распоред активности по месецима:

месец	Активности чланова секције:
септембар	-формирање секције 1 час
октобар	-уређивање зидова учионице 4 часа
новембар	-уређивање хола школе одговарајућим паноима 3 часа
децембар	-уређивање степеништа 4 часа
фебруар	-уређивање зидова учионице одговарајућим формулама 4 часа
март	-израда паноа са математичким обрасцима 4 часа

април	- израда паноа са математичким обрасцима 4 часа
мај	- израда паноа са математичким обрасцима 4 часа
јун	-анализа рада секције

Наставници: Личина Адил, Мехоњић Елмедина, Мехоњић Златко

Математика за све путем интернета

Циљ: Да сви ученици и остали који су заинтересовани за математику добију основно знање које ће се путем ФАЦЕБУК апликације дистрибуирати.

Биће приказан садржај табле, припреме задатака за писмени, задаци, занимљивости и могућност да актери постављају питања и добију одговоре.

Платформа је већ направљена и налази се на ФАЦЕБУК и носи назив „Математичари техничке школе у Новом Пазару“. Страница је јавна и доступна свима.

Садржај рада:

Редни број часа	Тема	Актери
1.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
2.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
3.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
4.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
5.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
6.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
7.	Припрема и оспособљавање ученика да користе платформу	Наставник, ученици
8.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
9.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
10.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
11.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
12.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
13.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици

14.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
15.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
16.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
17.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
18.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
19.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
20.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
21.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
22.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
23.	Обрада слике и постављање исте на платформи	Наставник, ученици
24.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
25.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
26.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
27.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
28.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
29.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици
30.	Коментари и одговори на питања	Наставник, ученици

Наставник: Сенадин Халитовић

СЕКЦИЈА „МЛАДИ ФИЗИЧАР“

- Окупљање ученика и формирање секције, упознавање са програмом рада и обука нових чланова секције

НОВЕМБАР:

- Алтернативни извори енергије, упознавање сасоларним
- колекторима и начином рада

Наставна средства: Часопис „Галаксија“ и „Планета“

ДЕЦЕМБАР:

- Упознавање ученика са врстама ласера и начином њиховог рада

Наставна средства: Презентације са интернета

ЈАНУАР:

- 4.Основнипојмовиороботици, савремениаутомати Наставна средства: Часописи,интернет

МАРТ:

- Основи радио-технике, рад пријемника,конструкција Наставна средства: Радио-пријемници,шеме

АПРИЛ:

- Астрономија, телескопи – врстеиначинпримене Наставна средства:Шеме телескопа

МАЈ:

- Соленоид, магнетно поље у завојници
Наставна средства: Соленоид,магнети

Програм рада секције се остварује у складу са могућностима школе и са интересовањем и знањемученика.

„СЕКЦИЈА „МЛАДИ ХЕМИЧАР“

Кроз предвиђене активности,чланови секције ће имати прилику да:

- прошире своје знање из хемије и љубав према науци
- буду креативни,маштовити и самостални
- израђују паное из хемије
- израђију презентације
- самостално проналазе и користе разне изворе информација
- развију способност за тимски рад

Чланови ће се окупљати најмање два пута у току месеца а по потреби и више пута.

Распоред активности по месецима:

Месец	Активности чланова секције
Септембар	Формирање секције и чланова секције
октобар	Израда паное у учионицама са темама из градива
Новембар	Израда презентација „Хемија и корона“и „Хемија у свакодневном животу“(обухваћене су све сфере живота)
Децембар	Презентација „Занимљива хемија“
Јануар	Боје,чудесни доживљаји хемије(експерименти са безопасним хемикалијама)

Март	Модерни хемијски материјали и њихова примена у пракси-презентација и панои
Април	Савремене методе хемијске технологије
Мај	Утицај хемије на животну средину и сарадња са еколошком секцијом(разни пројекти и акције)
Јун	Извештај рада секције

Наставник: Зилха Бећовић

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

Циљ еколошке секције:

Развијајући љубав према природи, учи нас како да је чувамо и живимо у складу са њом.

Остали циљеви еколошке секције су:

- развијање еколошкесвести,
- развијање одговорног односа према окружењу и спремности за очување живе и не живеприроде,
- очувања чињенице да је човек део природе и да треба да је чува да биопстао,
- подстрекивање на креативно коришћење материјала из свакодневногживота,
- повезивање теоријског знања са пратичнимрешењима.

Задаци еколошке секције 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.

Еколошка секција обавља своје активности кроз следеће облике рада:

Практични радовиученика:

- Рад у школском дворишту
- Нега биљака у школским просторијама

Мала трибина у чијем делокругу се обрађују следеће теме:

- заштитити планету ову,другу немамо нити ћемо добитинову
- хајде да причамо оотпаду
- како деца могу спаситипланету
- чувајмо воду, вода јеживот
- рециклажа и значај рециклаже за животнусредину
- живи свет је угрожен и потребна му језаштита

Тематске изложбе

Ученици излажу своје радове на свечаностима које се одржавају у оквиру школе:

- АКЦИЈА „РАЗМИШЉАЈЗЕЛЕНО“

Организовала се у циљу јачања свести ученика о значају озелењивања и уређења простора око наше школе, што можемо да потврдимо фотографијама.

- „ЛИМЕНКЕ САЧУВАЈ, ОКОЛИНУСАЧУВАЈ“

Како би дали допринос очувању животне средине од токсичних и неразграђујућих материјала, ученици су били укључени у акцију прикупљања рециклажног материјала.

Циљ је да се учврсти свест ученика о потреби рециклаже лименка.

- „ДРОГА НЕМА ПОСЛЕДЊУ РЕЧ!„

Циљ је само једно: рећи стоп дрогама, уз потресне приче о судбинама наркомана,

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА - ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ

Задачи: подстицање и упућивање ученика на стваралачки рад; развијање интересовања ученика за актуелне ликовне проблеме своје средине, за рад на упознавању и уобличавању простора у којом живе и раде; подстицање интересовања за актуелна уметничка истраживања, развијање способности ученика за примање и коришћење ликовних информација у свакодневном животу и раду.

АКТИВНОСТИ	Време и место реализ.	Бр.ч.	Начин реализације	Носиоци реализације
ЦРТАЊЕ Цртање по моделу Смештај цртаног предмета у одређени формат хартије Покрет Положај посматраног предмета	Септембар	4	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
Пропорције Анализа посматраног простора Принцип централне перспективе „гледање кроз мрежу“	Октобар	4	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
Цртање ентеријера, зграда, геометријских тела, делова намештаја који подсећају на геометријска тела	Новембар	5	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
Рад на анализи простора Линеарна перспектива Линеарна перспектива				
Ваздушна перспектива Ваздушна перспектива Скраћење Скраћење	Децембар	4	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић, Адалета Никшић
СЛИКАЊЕ Сликање по моделу Сликање по моделу Сликање по моделу	Јануар	3	Спољни простор /екстеријер	Задужени чланови: Нејла Авдовић, Адалета Никшић
ТОНСКО СЛИКАЊЕ Тонсколикање Анализа односасветлог-тамног	Фебруар	1	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
СТУДИЈА БОЈЕНИХ ОДНОСА У НАЈШИРИМ ПОТЕЗИМА	Март	5	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
ПОСТЕПЕНО ПРЕЛАЖЕЊЕ НА СТУДИРАЊЕ ПРИЗОРА СА СЛОЖЕНИЈИМ КОЛОРИСТИЧКИМ ОДНОСИМА ЦЕЛИНЕ И ДЕТАЉА	Април	3	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
УТИЦАЈ ШИРЕ ОКОЛИНЕ И СВЕТЛОСНИХ УСЛОВА НА ВИЂЕЊЕ ОДНОСА ЛОКАЛНИХ ТОНОВА ПОСМАТРАНИХ ПОВРШИНА (ПРЕДМЕТА)	Мај	3	Учионица	Задужени чланови: Нејла Авдовић
СЛИКАЊЕ ИСТИХ ПРЕДМЕТА ПОД РАЗЛИЧИТИМ	Јуни	3	Учионица	Задужени чланови:

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину			
ОСВЕТЉЕЊЕМ И У РАЗЛИЧИТИМ ОКОЛИНАМА			Нејла Авдовић
УКУПНО ЧАСОВА		35	

ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Информатичка секција је основана са идејом да кроз креативан рад и решавање конкретних, реалних проблема упозна ученике са могућностима које им примена и коришћење информационо-комуникационих технологија пружају. Њен циљ је и да објасни ученицима савремена кретања у области информационо-комуникационих технологија и њихов значај у савременом друштву.

Циљ секције

Основни циљ Информатичке секције је да се материја и информације из поменуте области, као и примена знања, представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика.

Циљ секције је да ученици:

- Допуне и надограде знања из ове области стечена током школовања.
- Стекну потребну основу за будући рад и очекиване промене у технологији.
- Стекну представу о томе шта их чека и какви су им задаци у том раду.
- Овладају информатичким знањем и вештинама, као и принципима који ће им омогућити самостални рад у различитим програмским пакетима.
- Проблемске задатке решавају применом одређених програмских пакета
- Креативно приступају проблему задатка и начину решавања.
- Изразе своје жеље, представе их на свој начин, буду креативни у складу са могућностима.
- Стекну осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичуисти.
- Учествују у решавању проблема других и воде дијалог о резултатима.

Исход секције

Активности	Одговорности	Време реализације	Индикатори успешности
- Анимирање ђака за приступ секцији - Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу практичне наставе, као и у саставу секције да напуштају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице...) - Формирање плана рада секције - Направити тим који ће посећивати асвалтну и бетонску базу Секције за путеве - Направити тим који ће посећивати Завод за уређење градског и грађевинског земљишта Нови Пазар - Направити тим који ће посећивати фирму Паркинг сервис – Нови Пазар	Професори саобраћајне групе предмета Гичић	Септембар	Записник
Организовање вежби за израду пројектне документације и пројекта деонице пута у програму AUTOCAD		Септембар, Октобар	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру
Организовање вежби за израду пројектне документације и пројекта паркиралишта у програму AUTOCAD		Октобар	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру
Посета асвалтној или бетоноској бази у Постијењу		март	Фотографије Записник
Посета предузећу- Завод за уређење градског и грађевинског земљишта	Професор саобраћајне групе предмета	март	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру

Посета предузећу - Паркинг сервис –Нови Пазар		април	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру
Посета предузећу - Ауто база Санцак Транс Нови Пазар		мај	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру
Посета предузећу – бензинској станици Наил-Импекс -Нови Пазар		мај	
Посета предузећу -Аутобуска станица Нови Пазар		мај	Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру
Посета предузећу -Лађар –Нови Пазар		јун	

Ученици у раду секције треба да:

- буду спремни за тимскирад.
- самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке.

Програм секције

Ове године у средишту рада Секције биће програмирање и обрада видео-садржаја.

СЕПТЕМБАР

- Пријем чланова (1 час)
- Конституисање секције према областима; (1 час)
- Договор о раду – термини, место одржавања секције. ОКТОБАР
- Хардвер: основни елементи (1 час)
- Логика програмирања; Алгоритам; (3 часа)
- Упознавање програмског језика Пајтон; Израда једноставних програма; (3 часа) НОВЕМБАР –ДЕЦЕМБАР
- Хардвер: демонстрација склапања рачунара (2 часа)
- Упознавање са програмом VEGAS PRO (3 часа) ЈАНУАР - ФЕБРУАР –МАРТ
- Инсталација основних програма
- Упознавање програма Microsoft Access; Израда једноставних база података. (3 часа)
- Коришћење ефеката, звука, слике у видео запису. (2 часа) АПРИЛ –МАЈ
- Поправка и помоћ око одржавања рачунара у школи (3 часа)
- Припрема за Фестивал стваралаштва малдих и израда ђачког филма (3 часа) ЈУН
- Презентовање ученичких радова. (3 часа)

Покушаћемо да остваримо и следеће:

- да на зидовима ходника Техничке школе на паноима представимо неке од мање познатих наредби у популарним програмским језицима, често коришћених пречица у раду на оперативном систему Windows, као и шему основних компонената рачунарског система. (2 часа)

Литература:

Доступност литературе са интернета и из личне колекције професора задовољиће потребе чланова секције.

СЕКЦИЈА ЗА ПРАВОСЛАВНУ ВЕРОНАУКУ

Православље у савременом свету

1. Упознавање ученика са планом радасекције

2. Изазови хришћанства у савременом свету
3. Егоизам као модерни грех
4. Утицај модерних технологија на средњошколце
5. Биоетика и православље
6. Биоетика и православље
7. Православни поглед на болести
8. Православни поглед на болести
9. Лични морал и православље
10. Лични морал и православље
11. Породични морал и православље
12. Друштвени морал и православље
13. Изазови које нам ствара потрошачко друштво
14. Лични, друштвени и породични морал
15. Дух и духовност
16. Деликвенција у савременом свету
17. Деликвенција у савременом свету
18. Насиље у породици
19. Насиље у школи
20. Телевизија и православље
21. Интернет и православље
22. Физичко и ментално насиље
23. ЛГБТ популација и православље
24. Православни поглед на алкохолизам
25. Православни поглед на коришћење цигарета
26. Православни поглед на конзумирање опојних средстава
27. Проблеми који настају услед порока
28. Црква и њена функција у решавању проблема насталих услед порока
29. Јереси савременог доба
30. Јереси савременог доба
31. Етика и православље
32. Естетика и православље
33. Брак у савременом свету
34. Брак у савременом свету
35. Православље у савременом свету

36. Осврт на рад секције

Наставник: Никола Радосављевић

План и програм рада секције из кошарке

СЕПТЕМБАР:

1. Техника – Окупљање ученика, формирање секције
2. Техника – Вођење, додавање и хватање лопте
3. Техника – Вођење, додавање и хватање лопте

ОКТОБАР:

4. Техника – Вођење лопте, дриблинг и двокорак
5. Техника – Вођење лопте, дриблинг и двокорак, леви и десни
6. Техника – Вођење, додавање лопте и скок шут
7. Техника – Финтирање и скок шут

НОВЕМБАР

8. Техника – Финтирање и скок шут, рад у паровима
9. Техника – Игра на један кош, увежбавање пређених елемената
10. Техника – Игра на један кош, увежбавање пређених елемената
11. Техника – Рад по групама, бекови, крила, центри

ДЕЦЕМБАР

12. Техника – Рад по групама, бекови, крила, центри
13. Тактика – Игра, зонска одбрана 2:1:2
14. Тактика – Игра, зонска одбрана 2:1:2
15. Техника – Игра један на један на једном кошу

ЈАНУАР

16. Техника – Игра један на један преко целог терена
17. Техника – Игра један на један преко целог терена, провера
18. Техника – Шутерски тренинг

ФЕБРУАР

19. Техника – Шутерски тренинг
20. Тактика – Игра, зона 3:2
21. Тактика – Игра, зона 3:2, полуконтра

МАРТ

22. Тактика – Контранапад
23. Тактика – Контранапад преко центра
24. Тактика – Контранапад преко центра и крила
25. Тактика – Контранапад преко бекова

АПРИЛ

26. Техника – Игра на два коша, скок шут
27. Техника – Игра на два коша, скок шут, блокаде
28. Тактика – Игра на два коша, демаркирање
29. Тактика – Пресинг игра на пола терена

МАЈ

30. Тактика – Пресинг игра преко целог терена
31. Тактика – Игра на два коша, примена зонске одбрана
32. Тактика – Игра на два коша, примена одбране човек на човека
33. Техника – Игра, извођење слободних бацања

ЈУН

34. Шутерски тренинг
35. Игра на два коша уз примену правила
36. Игра на два коша уз примену правила

Руководилац секције: **МИРЗА ДУРАНОВИЋ**

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР

1. Окупљање екипе

2.Упознавање са техником фудбала(теоретски део)

3.Додавања лопте у месту и кретању,у паревима,тројкама и четворкама по тлу

4.Додавање лопте у паревима,тројкама и четворкама у ваздуху

ОКТОБАР

5.Додавање лопте у паревима,тројкама и четворкама комбиновано

6. Вођење лопте(праволинијско) по тлу,кроз ваздух комбиновано

7.Вођење лопте(криволинијско) по тлу,кроз ваздух икомбиновано

8.Специфично вођење лопте(жонглирањем и ролањем) по тлу,кроз ваздух и комбиновано

НОВЕМБАР

9.Примање лопте ногом

10.Примање лопте трбухом

11.Примање лопте грудима

12.Примање лопте главом

ДЕЦЕМБАР

13.Увежбавање пређених елемената

14.Ударци по лопти (спољашњи део стопала, унутрашњи део стопала, хрптом стопала, шпицем, петом),ногом када лопта мирује и када се котрља

15.Ударци по лоптиногом,када је је лопта у хоризонталном-ногом,када се лопта одбија од тла- лету

16.Ударци по лопти-ногом,када је лопта у параболичком лету-ногом,када је у вертикалном паду

ЈАНУАР

17.Игра, увежбавање обучених елемената

18.Варања(дриблинг)-када се противник налази испред

19.Варања(дриблинг)-када се противник налази иза леђа

ФЕБРУАР

20.Варања (дриблинг)-када се притивник налази са стране

21.Игра, увежбавање обучених елемената

22. Игра, такмичење двеју екипа

МАРТ

23.Одузимање лопте-када се противник са лоптом налази испред и лицем је окренут (основно одузимање)

24..Одузимање лопте-када се противник са лоптом налази испред и лицем је окренут(уклизавањем)

25.Одузимање лопте-када се притивник са лоптом налази испер и леђима је окренут(избијањем)

26.Одузимање лопте-када се противник налази са стране(ремповање)

АПРИЛ

27.Игра, увежбавање пређених елемената

28.Игра,увежбавање пређених елемената

29.Техника голмана-хватање и бацање

30.Техника голмана-боксовање и дегажирање

31.Игра, такмичење између типа

32.Тактика у фудбалу-тактика одбране(индивидуална, групна и тимска)

33.Тактика у фудбалу-тактика напада(индивидуална, групна и тимска)

34.Средства тактике(подела)

-покривање играча

-преузимања

-одузимања лопте

35,Средства тактике

-пресецања

-прављења живог зида, офсајд

36. Увежбавање пређених елемената

37. Игра

СЕПТЕМБАР:

Руководилац секције: Сеад Гегић, проф.

СЕКЦИЈА РУКОМЕТА – ПЛАН И ПРОГРАМ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ
Септембар	Игра на два гола – произвољно Разни начини вођења лопте
Октобар	Постављање играча у нападу Игра на два гола без вођења лопте
Новембар	Постављање играча у одбрани Игра на два гола са нападом и одбраном
Децембар	Скок шут игра Против напад – игра
Јануар	Залет на гол и шутеви са падом Залет лажни – игра
Фебруар	Припрема екипе за такмичење Уигравање екипе
Март	План и састављање прве поставе са могућим изменама Такмичење између две поставе
Април	Припрема за регионално такмичење Сумирање резултата такмичења и слободна игра
Мај	Игра на два гола Игра
Јун	Сумирање коначних исхода секције и договор о даљем функционисању секције
Секцију води	Алмина Међедовић Сејдовић

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

34. Техника – Додавање упаровима
35. Техника – Постављање играча исподлопте
36. Техника – Одбијање лоптепрстима
37. Техника – Увежбавање рада руку иногу

ОКТОБАР:

38. Техника – Одбијање лопте, чекићем“
39. Техника – Додавање „чекићем“ упаровима
40. Техника – Одбијање „чекићем“ са стране
41. Техника – Додавање прстима лево идесно

НОВЕМБАР

42. Техника – Додавање „чекићем“ право доданелопте
43. Техника – Сервис „школском“техником
44. Техника – Увежбавање пријемасервиса
45. Техника – Пријемсервиса

ДЕЦЕМБАР

46. Техника – Додавање прстима округу
47. Техника – Дизање лопте,„чекићем“
48. Техника – Дизање лопте прстима изнадглаве
49. Техника – Сервис „тенис“техником

ЈАНУАР

50. Техника – Увежбавање сервиса „тенис“техником
51. Техника – Сервис по изборуученика

ФЕБРУАР

52. Техника – Смечирање са левестране
53. Техника – Смечирање са десне стране
54. Техника – Смеч подијагонали
55. Техника – Смеч попаралели

МАРТ

56. Техника – Додавање у тројкама сапретрчавањем
57. Техника – Додавање у кругу прекоглаве
58. Правила – Промена места(ротација)
59. Правила – Заменаиграча

АПРИЛ

60. Тактика – Центарнапред
61. Тактика – Центарназад
62. Техника – Извођењеepenала
63. Тактика – Улазак дизача у првулинију

МАЈ

64. Техника – Блокадапенала
65. Тактика – Улазак дизача у другулинију
66. Техника – Блокадапенала
67. Тактика – Увежбавање „центарнапред“

ЈУН

68. Тактика – Увежбавање „центарназад“
69. Игра преко мреже уз примену увежбанихелемената
70. Игра преко мреже уз примену увежбанихелемената
Руководилац секције: Ватић Рифат

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ПОДРУЧЈА РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА СЕКЦИЈА ЗА КОНСТРУИСАЊЕ И МОДЕЛИРАЊЕ

- Конструисање и моделирање склопа **држачабушилице,**
- Конструисање и моделирање склопа **стоне стеген**
- Конструисање и моделирање склопа **трочелусног ручног свлакача.**

СЕКЦИЈА ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ

- Израда цртежа прототиповаделова

- израда модела у 3D убоји
- Израда прототипова одпластике
- Обојити операције изахвате
- Изложити алате и цртеже алата

кориштених за израду Вође секције:

1. Томовић Вукомир
2. Нуховић Дамир
3. Суљковић Суад

Радове секција изложити на видном месту да би служили у промотивне сврхе.

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ПОДРУЧЈА РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ СЕКЦИЈА ЗА ИНОВАЦИЈЕ У ЕНЕРГЕТИЦИ

Циљеви:

Показати и објаснити ученицима појам иновација. Изнети поставке које указују на уску повезаност између иновација, продуктивности и животног стандарда. Животни стандард се ствара само у предузећима, а високи животни стандард је последица већих и продуктивнијих активности индустријских предузећа. Иновације у области електротехнике су уско повезане са целом овом поставком. На овај начин инспирисати и мотивисати ученике да дају боље резултате на пољу енергетике и живота уопште.

Задаци:

Иновације се деле на оне које представљају стална мала побољшања и оне које представљају нова решења. Први задатак је да ученицима представимо кратак историјат достигнућа у свим областима електротехнике. Из тих сазнања ученици ће лакше приступити следећем задатку а то је да разумеју где има места за нова побољшања. Као најтежи задатак се намеће мотивација и инспирација ученика да самостално развију могућност откривања неке иновације у енергетици.

Септембар:

1. Окупљање групе и упознавање са планом и програмом рада секције
2. Упознавање са пољем енергетике и њеним развојем кроз историју
3. Различитост и разноврсност енергетских потенцијала

Октобар:

4. Мерења у енергетици и мерни инструменти-развој кроз историју
5. Актуелни мерни инструменти и могућности иновација кодњих
6. Електричне машине- развој кроз историју
7. Електричне машине и могућности

иновација кодњих Новембар:

8. Производња електричне енергије-развој кроз историју
9. Необновљиви и обновљиви извори енергије иновације
10. Соларна енергија као извор енергије
11. Енергија ветра

као извор енергије Децембар:

12. Енергија геотермалних извора као извор енергије
13. Биомаса као извор енергије
14. Електроника у енергетици и иновације
15. Пренос и дистрибуција електричне

енргије и иновације Јануар:

16. Електричне инсталације- развој кроз историју

Вријеме реализације	Активности/теме	Мјесто реализације	Учесници
Септембар	Анкетирање ученика за учешће у раду	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Договор и усвајање плана рада секције		
	Договор и усвајање распореда секције		

	Упознавање ученика са детаљним планом рада		
Октобар	Основни појмови о информационим системима	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Релациони модел базе података		
	Модел ентитети-односи		
	Увод уSQL		
Новембар	DDL,DML SQL	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Погледи		
	Окидачи и погледи		
	Права приступа бази XML		
Децембар	Netbeans download, инсталација и подешавање	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Apache server, download, инсталација и подешавање		
	MySql база података, download, инсталација и подешавање		
	Израда информационог система за потребе школе		
Јануар	Израда информационог система за потребе школе	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Израда информационог система за потребе школе		
	Израда информационог система за потребе школе		
Фебруар	Израда информационог система за потребе школе	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Израда информационог система за потребе школе		
Март	Android Studio, download, инсталација и подешавање, упознавање са основним karakteristikama Android Studio окружења	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Android-GUI		
	Android-Активности		
	Android-Фрагменти		
Април	Android-Intents	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Android-Threads		
	Android-ContentProvider		
	Android-Service		
Мај	Android-GUI patterns.location,camera	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици
	Израда Андроид апликације школског информационог система		
	Израда Андроид апликације школског информационог система		
	Израда Андроид апликације школског информационог система		
Јун	Израда Андроид апликације школског информационог система	Кабинет са рачунарима	Наставници и ученици

17. Електричне инсталације и иновације

18. Електротермички

уређаји и иновације Фебруар:

19. Аутоматско управљање енергетике

20. Електромоторни погони управљани

микроконтролерима Март, април, мај јун:

21.-35. Самостални пројекат ученика по узору на неке школе у окружењу.

Представљање разних пројеката и рад на новом по избору ученика.

Професори задужени за секцију:

СЕКЦИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ СИСТЕМЕ И АНДРОИД АПЛИКАЦИЈЕ

Корелација са предметима

Корелација са предметима	Смер	Препоручена литература
Информациони системи и базе података	Електротехничар информативних технологија	MY SQL за почетнике
Програмирање	Електротехничар информативних технологија, други, трећи, четврти разред;	Java програмирање 8; Андроид Студио за почетнике
	Администратор рачунарских мрежа, други и трећи разред	

СЕКЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНИКУ

1. Мотор једносмерног мотора – регулација брзине
2. Генератор функција – генерисање различитих облика напона
3. Генератор АМ сигнала – Мерење степенарегулације
4. Генерисање ФМ сигнала
5. Мерења карактеристика различитих модела транзистора
6. Анализа звучног сигнала – проучавање спектра говорних сигнала
7. Четворобитна аритметичко логичка јединица
8. Четворобитни логички сабирач
9. Четворобитни логички множач
10. Двоканални осцилоскоп
11. Одређивање карактеристика појачавача
12. Примери адресирања меморије
13. Различити типови регистара
14. Редни и паралелни бројач
15. Секвенцијална мрежа

СЕКЦИЈА ЗА ДИГИТАЛНУ ФОТОГРАФИЈУ

- | р.бр. часа | тема |
|------------|---|
| 1 | фотографија, појам, развој |
| 2 | класична фотографија |
| 3 | филм |
| 4 | позитив, негатив, лабораторијска обрада |
| 5 | експозиција, аутоекспозиција |
| 6 | фокус, ауто фокус, жижна даљина |
| 7 | зоом |
| 8 | објективи, нормални објективи |
| 9 | телеобјектив, макрообјективи |
| 10 | бленда, отвор бленде (апертуре) |
| 11 | широкоугаони објектив |
| 12 | тражило (виуефиндер) |
| 13 | затварач |
| 14 | светломер |
| 15 | дубинска оштрина |
| 16 | пихел, резолуција |
| 17 | сензори слике, линијски имозаик |
| 18 | ЦЦД и ЦМОС |
| 19 | сатурација |

- 20 Баланс белог (вхите баланце)
- 21 дигиталнизоом
- 22 блиц, температурасветла
- 23 црвене очи (редеуе)
- 24 цветање(блооминг)
- 25 анти-алиасинг
- 26 позадинско светло (бацклигхт)
- 27 брацкетинг
- 28 хистограм
- 29 Љубичасти обруб (пурплефринге)
- 30 шум у дигиталнојфотографији
- 31 СЛР апарат (сингле ленсрефлех)
- 32 ИСО
- 33 НТСЦ,ПАЛ
- 34 АВИ, ЈПЕГ,РАW
- 35 ММЦ (мултимедиа цард), МС (меморустик)

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ПОДРУЧЈА РАДА САОБРАЋАЈ

СЕКЦИЈА ЗА ШПЕДИЦИЈУ, IV ГОД. ТЕХНИЧАРИ

МЕСЕЦИ	ТЕМЕ РАДА
септембар	подела шпедитерских предузећа међународна шпедитерска организација-FIATA
октобар	тарифна начела ипојмови прелазне и осталетарифе прописи у вези сашпедицијом
новембар	основни и специјални пословишпедитера пријем и отварањепредмета закључивање уговора опревозу
децембар	опозиви, осигурање и прихватробе инспекциски преглед, царињење и предаја робе примаоцу уговарање транзита
јануар	полагање рачуна комитенту, наплата трошкова,контрола квалитета и квантитета робе,узимање узорака
фебруар	праћење транспорта издавање гарантних писама заступање у случају генералне хаварије
	наплата робе паковање и маркација робе
март	вагање и сортирање робе
април	превоз живих животиња консигнациони, лизинг и саобрћајно агенцијски послови врсте докумената у шпедицији комерцијална документа
мај	превозна документа попуњавање превозних докумената попуњавање FIATA-потврда

СЕКЦИЈА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРЕВОЗА

Анимирање ученика за приступ секцији. Израда плана рада секције. Израда списка ученика секције.

ОКТОБАР:

Израда презентације на тему појам и подела саобраћаја. За све видове саобраћаја објаснити добре и лоше особине, и објаснити их преко одговарајућих примера и приказа користећи интернет.

Израда презентације на тему појам и подела путева у Републици Србији. Користити интернет и закон о безбедности саобраћаја. Сликвито представити појам ауто пута и мото пута. Дати приказ мреже путева у Србији по значају путева у оквиру путне мреже.

НОВЕМБАР:

Предавање на тему подела друмског саобраћаја уз коришћење презентације. Све наведене поделе коментарисати примерима из нашег града, чиме ће мо се упознати са транспортним предузећима у граду као могућим послодавцима по завршетку школовања.

ДЕЦЕМБАР:

Презентација на тему измеритељи односно показатељи рада возног парка. За сваки од измеритеља објаснити његову примену у пракси кроз утицај на пословање предузећа односно остварену добит.

ЈАНУАР:

Објаснити појам продуктивности са посебним освртом на саобраћајна предузећа. Како у реалним условима остварити већу зараду кроз повећање продуктивности(камион са приколицом, товарни сандук мање тежине, двоспратни аутобуси, зглобни аутобуси итд.)

МАРТ:

Оперативна документација. Попуњавање и обрада документације која се користи у домаћем и међународном саобраћају (путни налог, товарни лист, отпремнице, цмр итд.)

АПРИЛ:

Трошкови превоза. За изабрано возило урадити комплетне трошкове и урадити анализу трошкова. Урадити анализу начина на које се могу остварити уштеде у трошковима и израчунати за комплетан возни парк колика је уштеда на годишњем нивоу.

МАЈ:

Утоварно – истоварне станице као дистрибурни центри за робу. Значај логистике у пословању трговинских центара и дистрибуције производа. Упознати ученике са радом брзе поште, начином прикупљања робе и слање у централу, а затим дистрибуција до корисника.

ЈУН:

Путеви вожње при превозу робе. На конкретном примеру из праксе одрадити избор оптималне маршруте. Посетити предузеће ЕРВИН и њихов диспечерски центар.

СЕКЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈНУ ИНФРАСТРУКТУРУ

Активности	Одговорност	Време реализације	Индикатори успешности
- Анимирање ђака за приступ секцији - Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу практичне наставе као и у саставу секције да напуштају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице...) - Формирање плана рада секције - Направити тим који ће посећивати основне асвалтну и бетонску базу Секције за путеве - Направити тим који ће посећивати Завод за уређење градског и грађевинског земљишта - Направити тим који ће посећивати фирму Паркинг сервис –Нови Пазар	при саобраћајне групе предмета :ФикретГишић	Септембар Септембар Октобар	Записник Оригинално изведени пројекти за саобраћајну инфраструктуру

Организовање вежби за израду пројектне документације и пројекта деонице пута у програму AUTOCAD		Октобар	уру
Организовање вежби за израду пројектне документације и пројекта паркиралишта у програму AUTOCAD	Професори саобраћајне групе предмета : Фикрет Гиџић	Новембар	Фотографије Записник
Посета асвалтној или бетонској бази у Постијењу		март	Оригинално изведени пројекти за собраћајну
Посета предузећу- Завод за уређење градског и грађевинског земљишта		март	
Посета предузећу - Паркинг сервис –Нови Пазар		април	инфраструкт уру
Посета предузећу - Ауто база Санцак Транс Нови Пазар		мај	
Посета предузећу – бензинској станици Наил- Импекс -Нови Пазар		мај	
Посета предузећу - Аутобуска станица Н. Пазар		мај	
Посета предузећу - Лађар –Нови Пазар		јун	

СЕКЦИЈА ЗА МОТОРНА ВОЗИЛА

Активности	Одговорности	Време реализације	Индикатори успешности
- Анимирање ђака за приступ секцији - Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу практичне наставе, као и у саставу секције да напуштају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице..) - Формирање плана рада секције - Направити тим који ће посећивати ауто сервис „Пашовић“ Нови Пазар - Направити тим који ће посећивати осећивати ауто сервис „Метовић“ Нови Пазар - Направити тим који ће посећивати ауто сервис „Ауто фабо“ Организовање вежби за мерење компресије мотора СУС – „Ато Фабо“	Професори саобраћајне групе предмета: Ћурчић Љубиша	Септембар, Октобар	Записник, Оригинално извођење задатих вежби на одговарајућим уређајима са одговарајућим прибором и алатом
Организовање вежби за подешавање, “штеловање вентила“ на мотору СУС и притиска бризгања бризгальки- „Ауто- Фабо“		Новембар	Оригинално извођење задатих вежби на одговарајућим уређајима
- Организовање вежби за штеловање пумпе високог притиска –Bosh пумпа Ауто-сервис „Метовић“ - Организовање вежби за мерење брзинских карактеристика мотора СУС Ауто-сервис „Метовић“		март	Пробни сто за штеловање пумпи високог притиска, Обављање послова на Мото- тесту
Организовање вежби за подешавање паљења на електронском систему за паљење смеше, Ауто-сервис „Метовић“		април	Обављање послова на Мото- тесту
- Организовање вежби за мерење карактеристика акумулаторске батерије, Ауто-сервис „Пашовић“ - Организовање вежби за мерење карактеристика система заослањање на возилу, Ауто-сервис „Пашовић“ - Организовање вежби провере геометрије тачкова оптичким уређајима, Ауто-сервис „Пашовић“		мај	Успешност коришћења Осцилоскопа у мерењу карактеристика акумулатора, Успешност у мерењу карактеристика Система ослањања

Организовање вежби провере геометрије тачкова ласерским уређајима Ауто-сервис „Пашовић“		јун	Успешност коришћења оптичких и ласерских уређаја
--	--	-----	--

СЕКЦИЈА ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ - ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ

Наставници практичне наставе- инструктори за обуку вожње, радиће на припремама ученика за такмичења на којима обично учествују и која се одржавају у току априла или маја, на регионалном и државном нивоу, а према Програму којег доноси Заједница саобраћајних школа. У складу са Програмом, наставници ће испланирати активности и рокове, како буде налагала потребна организација такмичења.

У припреми ученика свакодневно кроз часове обуке, али и непосредно пред такмичења, учествоваће сви инструктори, а то су:

Годишњи план рада секције за безбедност саобраћаја

Активности	Време реализације
Анимирање ђака за приступ секцији -Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу практичне наставе као и у саставу секције да напуштају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице...) -Формирање плана рада секције -Направити тим који ће посећивати основне школе -Направити тим који ће посећивати средње школе -Направити тим за акције које се спроводе у акцији дан без аутомобила	Септембар, Октобар
-Низ предавања о безбедности саобраћаја у средњим школама -Сарадња са ђачким парламентима других средњих школа и организовање предавања за средњошколце	Октобар
-Учествовање у међународној акцији „Дан сећања на жртве саобраћајних незгода“ Учетвовање на Округлом столу у Црвеном крсту поводом „Дана Сећања на жртве саобраћајних незгода“	Новембар
Посета Навак академији у Суботишту	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Јануар, фебруар, март
Посета сајму аутомобила у Београду	март
Предавање о безбедној вожњи посвећена матурантима	мај

СЕКЦИЈА ЗА РЕГУЛИСАЊЕ САОБРАЋАЈА

Активности	Одговорности	Време реализације	Индикатори успешности
- Анимирање ђака за приступ секцији -Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу	Професори саобраћајне групе	Септембар	Записник

практичне наставе као и у саставу секције да напуштају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице...) -Формирање плана радасекције -Направити тим који ће посећивати Урбанизам за изградњу града Новог Пазара -Направити тим који ће посећивати Завод за уређење градског и грађевинског земљишта		Септембар Октобар	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Организовање вежби за израду пројектне саобраћајне сигнализације		Октобар	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Организовање вежби за израду пројектне саобраћајне сигнализације	Професор саобраћајне групе предмета Владимир Плавшић	Новембар	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Разгледање и коментарисање саобраћајне сигнализације на магистралном путу М-22		март	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Посета предузећу- Завод за уређење градског и грађевинског земљишта			Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Анализирање саобраћајне сигнализације у ужем градском језгру		април	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Прављење плана за обележавање нових паркинг места		мај	Оригинално изведени пројекти за регулисање саобраћаја
Посета предузећу АД Нови Пазар ПУТ			
Посета предузећу - Аутобуска станица Нови Пазар			
Анализа комплетне саобраћајне сигнализације		јун	Оригинално изведени пројекти зарегулисање саобраћаја

11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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 тедоби.

11.1. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

(Члан 18. Закона о средњем образовању и васпитању): 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 одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама. (4) У току школске године школа може да организује недељу школског спорта.

Наставним планом и програмом обухваћени су сви спортови. Моторички садржаји изабрани

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 одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

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

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- 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.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Садржај рада чине: спортско-рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се група самосталноопредели (све спортске игре) тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција одреде (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка и стони тенис и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања (рвање, карате, џудо, клизање, шах, итд.).

Кроз спортске секције одвијају се тренинзи два пута недељно у школској дворани (сали). Поводом разних манифестација организује се такмичења - турнири у кошарци и одбојци (М+Ж). 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. У поглављу о слободним активностима налазе се оперативни планови спортских секција.

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Кршић Албин	Наставник физичког васпитања
2.	Ватић Рифат	Наставник физичког васпитања
3.	Дурановић Мирза	Наставник физичког васпитања
4.	Гегић Сеад	Наставник физичког васпитања, координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ СПОРТА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
------------	------------	--------------------------------	--------------------	---------------------

1.	Формирање тима и израда Плана	Координатор тима	септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	током године	Реализоване активности
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	током године	Постоје записници о састанку тима
4.	Дечија Недеља	Координатор тима	октобар	Остваривање васпитних циљева
5.	Дан Светог Саве, спортска такмичења	Тим за школски спорт	јануар	Подсећање на значај Р.Н.Саве
6.	Дан школе, спортска такмичења	Тим за школски спорт	април	Промовисање достигнућа школе
7.	Спортска такмичења у организацији других друштава ван школе	Одговарајућа стручна већа	током године	Укључивање и сарадња са др. факторима васпитнообразовног рада ван школе

11.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ 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 богата културни и друштвени животсредине;
- 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 животсредине.

Садржај рада

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домов културе и др.
- ангажовање истакнутих културних и јавних радника за разговор са ученицима; организовање семинара, курса
- Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно- образовног рада школе

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

Рад и сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности (секције, манифестациј и сл.)

Учешће школе у активностима друштвене средине

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.), укључивање ученика у културно- уметничка, спортска и друга друштвасредине

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- неговање аматеризма и слободног креативног испољавања младих у слободном времену (културно-уметничка друштва, секције стваралаца и др.) у својим просторијама.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

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 животсредине;
- 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 животасредине.

Садржај рада

Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домови културе и др.
- ангажовање истакнутих културних и јавних радника за разговор са ученицима; организовање семинара, курсева
- Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно - образовног рада школе

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

Рад и сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности (секције, манифестациј и сл.)

Учешће школе у активностима друштвене средине

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.), укључивање ученика у културно - уметничка, спортска и друга друштва средине

Школа као центар културног и друштвеног живота:

- неговање аматеризма и слободног креативног испољавања младих у слободном времену (културно - уметничка друштва, секције стваралаца и др.) у својим просторијама.

(Члан 13. Закона о средњем образовању и васпитању): Програм културних активности школе обухвата: прославе дана школе, почетка и завршетка школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, спортска такмичења, научно-истраживачке активности, и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обогаћивања културног живота.

- организовати одлазак ученика на неку од изложби у галерији Културног центра. За организацију су задужени наставници ликовне уметности и одељењескестарешине.
- 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 музичкекултуре.
- Фестивал стваралаштва младих - програм обухвата драму, рецитал, плес (традиционални и

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину 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. За организацију изложбе су задужени Самир Хануша и Азра Лекпек (или други наставник Актива српског језика и књижевности).
- Ноћ музеја, представљање ученицима програма вечери и организовање одласка у музеј. За организацију су задужени наставници историје и одељењске старешине.

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Маринковић Сузана	Наставник енглеског језика, координатор
2.	Маринковић Вања	Помоћник директора и наставник енглеског језика
3.	Бихорац Амра	Наставник српског језика и књижевности
4.	Хануша Самир	Наставник српског језика и књижевности
5.	Смаилбеговић Алма	Наставник српског језика и књижевности
6.	Миловић Сања	Наставник српског језика и књижевности
7.	Зејна Биберовић	Наставник српског језика и књижевности
8.	Адалета Ватић	Наставник српског језика и књижевности
9.	Хусеиновић Минела	Наставник ликовне културе
10.	Саида Бајрамлић	Наставник енглеског језика
11.	Данира Рујевић	Наставник енглеског језика –
12.	Шаћировић	Наставник музичког васпитања
13.	Зуковић Нејла	Наставник ликовног васпитања
14.	Аида Дервишевић	Наставник енглеског језика
15.	Ђоровић Филип	Наставник историје
16.	Ђурић Самир	Наставник физике – музички програм
17.	Гегич Сеад	Наставник физичког васпитања
18.	Рецовић Нермин	Наставник социологије

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Формирањетима Усвајање плана и програма културних активности Подела активности према доменимарада Идеје за реализацију културних делатности за школску 2021/2022. Обележавање европског дана страних језика Развијање свести код ученика о значају превенције од корона вируса	Директор, НВ

ОКТОБАР	<p>Организовање посете галеријислика</p> <p>Идеје за организовање активности око уређења школског простора</p> <p>Организовање припреме ученика за учешће на конкурсима и такмичењима</p>	Координатор тима
НОВЕМБАР	<p>Учешће на такмичењу у беседништву, за средњошколце и студенте</p> <p>Организовање школског фото клуба</p> <p>Договор о организовању програма за учешће на фестивалу стваралаштва младих (подела задужења, предлози и идеје)</p> <p>Организовање школских активности на предлог школског парламента (спортске, културне, и друге)</p>	Координатор тима
ДЕЦЕМБАР	<p>Извештај тима о току припрема програма за учешће на фестивалу стваралаштва младих</p> <p>Организовање активности поводом обележавања светског дана борбе против сиде</p> <p>Организовање прославе Нове године – ђачки парламент</p> <p>Уређивање школског паноа и хола школе (фотографије, слике, други радови)</p>	Чланови тима,
ЈАНУАР	<p>Обележавање дана светог саве - предавање о животу и раду светог саве (професори српског језика, историје), спортске активности, приредба</p> <p>Коришћење књига из школске библиотеке, организовање читања стихова и одломака по избору из књижевних дела (професори српског језика, библиотекарка)</p> <p>Уређење школског простора – предлози и активности (професор биологије и екологије, школски парламент)</p>	
ФЕБРУАР	<p>Извештај о току припрема за такмичење (задужени професори)</p> <p>Организовање посете изложби слика</p> <p>Извештај о раду секција (задужени професори)</p>	
МАРТ	<p>Генерална проба пред учешће на фестивалу стваралаштва младих (задужени професори, координатор)</p> <p>Организовање семинара, учешће младих на семинарима</p> <p>Реализација огледних часова/корелација између професора сродних предмета</p> <p>Конкурс за ликовно стваралаштво</p> <p>Организовање одласка на сајам технике и технологије, аутомобила</p>	
АПРИЛ	<p>Постигнућа ученика на одржаним такмичењима</p> <p>Учешће финалиста фестивала стваралаштва младих на приредби поводом обележавања дана града</p> <p>Реализација и учешће професора на семинарима и трибинама/ састанак тимова</p> <p>Активности уређења хола школе – чишћење и сађење цвећа (професор биологије и екологије)</p> <p>Програм поводом обележавања дана школе</p>	

МАЈ	Ноћ музеја - организовање посете музеју,галерији (професори ликовне уметности,историје) Организовање књижевне вечери у библиотеци школе Учешће ученика у уређењу градских зелених површина– сађење дрвећа, цвећа (школски парламент, професори биологије и екологије) Организовање и учешће матураната у манифестацији,„Европа плеше“Прослава матурске вечери	
ЈУН	Извештај о постигнутим резултатима током године Организовање једнодневног излета за ученике и професоре Усвајање плана и прорама културних дешавања за наредну годину Састанак тимова	

12.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

12.1.ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Запослени у образовању се свакодневно сусрећу са низом изазова који захтевају благовремена методолошка решења која нису често у могућности да примене због отежавајућих околности- неспремност и нестручност наставника у појединим наставним областима и педагошким ситуацијама, недостатк наставних средстава и техничких услова, преобимни планови и програми, незадовољавајући материјални положај, недостатак сарадње на вишим нивоима, отпор родитеља и ученика у појединим облицима сарадње.

Да би се превазишле ове баријере потребно је адекватно стручно усавршавање сваког наставника. Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

(Из Члана 3. Правилника о стручном усавршавању,„Службени гласник РС“, број 81/17):

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа

планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту:компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних, односно огледних часова, и активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду моделцентрасе спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

- предузимаминистарствонадлежнозапословеобразовања(удаљемтексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

1) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

2) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1) –4) овог члана;

3) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења. Облици стручног усавршавања су:

1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то:

(1) конгрес, сабор;

(2) сусрети, дани;

(3) конференција;

(4) саветовање;

(5) симпозијум;

(6) округли сто;

(7) трибина;

(8) вебинар;

3) летња и зимска школа;

4) стручно и студијско путовање.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примененаученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавају личног плана професионалног развоја наставник, васпитач и стручни сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника –спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

12.2. ОБАВЕЗНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

(Из Члана 21. Правилника о стручном усавршавању, „Службени гласник РС“, број 81/17): План стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

(Из Члана 21. Правилника о стручном усавршавању, „Службени гласник РС“, број 81/17): Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног

2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и водирадионицу;

3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана.

(Из Члана 23. Правилника о стручном усавршавању, „Службени гласник РС“, број 81/17):

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника;

20 сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2)–4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школима вредност једног бода.

Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школима вредност два бода.

Међународни скуп који се организује у Републици Србији, а није на листи стручних скупова од јавног интереса, одобрава Завод у складу са прописаном процедуром.

Међународни скупови, летње и зимске школе и програми стручног усавршавања, на које министар упућује учеснике, бодују се у складу са овим правилником.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. овог члана, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

12.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
1. У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:		
-Познавање, примена и поштовање законских прописа и докумената у образовању	Током школске године	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласила и одговарајућих часописа
-Развој и управљање људским ресурсима	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њима
-Организациони развоји обезбеђење квалитета	Током школске године	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређења рада у области самовредновања у школи
-Мултимедијски извори информација и информатизација школе	Током школске године	У оквиру школе у сарадњи са тимом за информатизацију
-Управљање процесом учења и подучавања	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи ради инклузивног школе ускладу са активностима у оквиру Школског развојног плана
-Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са тимом за заштиту ученика од насиља ради стварања безбедног окружења
2. Учешћена стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године (по потреби)	Присуство и/или учешће

3.Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања	Током школске године	У складу са могућностима
4.Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Током школске године	Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа

Активности/садржаја рада	Времереализације	Начин реализације
5.У оквиру пројеката који се реализују у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом реализатора пројекта
6.Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
Показатељи: Евиденција, извештавање на састанцима стручних органа		

Ментори приправник

У школи се организује и реализује менторски рад са приправницима, односно наставницима почетницима у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр.72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15 и 62/16.

12.4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА

Месец приправн. стажа	Настава и ваннаставне активности	Стручно усавршавање приправника; вођење евиденције и документације	Професионални портфолио приправника
Први	<p>Ментор израђује са приправником и запосленима укљученим у вршење непосредног надзора над радом приправника током прва три месеца индивидуални план за увођење у посао;</p> <p>Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима;</p> <p>-Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима;</p> <p>- Ментор присуствује планираним часовима приправника;</p> <p>- Сваки посећени час ментор и приправник анализирају;</p> <p>-Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор;</p>	<p>-Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма;</p> <p>-Ментор уводи приправника у процес планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа;</p>	<p>-Ментор заједно с приправником формира његов професионални портфолио;</p> <p>-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима;</p> <p>- Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор;</p> <p>-Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;</p>
	<p>-Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима;</p> <p>-Приправник присуствује планираним часовима ментора</p>	<p>-Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на</p>	<p>-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима;</p>

Други	Или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки; -Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор;	Циљеве и задатке часа;	-Приправник прилаже припреме часовакоје је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Трећи	-Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки; -Приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор;	-Ментор пружа помоћ приправникуу припреми часова,с посебнимосвртомна тип иструктуру часа; -Менторупуђује приправника у вођење педагошке документације и евиденције;	-Приправникприлаже евиденцију о посећенимчасовима; - Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Четврти	-Ментори приправник праве месечниплан посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планиранимчасовимаментора или других колега који организују различите типове часоваи/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор пружа помоћ приправнику у припреми часова,с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства; -Ментор помаже приправнику увођењу педагошке документације и евиденције;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима; - Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Пети		-Ментор организује разговор с приправником на тему праћења напредовања и оцењ. ученика; анализира разне педагошке ситуације	
Шести	-Ментори приправник праве месечниплан посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор пружа помоћ приправникуу планирањуи реализацијидопунског идодатног рада и ваннаставних активности;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима; - Приправник прилаже припремечасовакоје је посетиоментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;

Седми	-Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима; - Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Осми	-Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа; -Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања;	-Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима; - Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Девети	-Ментори приправник праве месечни план посете часовима и ваннаставним активностима; -Приправник присуствује планираним часовима ментора или других колега који организују различите типове часова и/или ваннаставним активностима; -Сваки посећени час ментор и приправник анализирају на основу белешки;	-Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине; -Ментор упућује приправника у проблематику сарадње с родитељима;	--Приправник прилаже евиденцију о посећеним часовима; -Приправник прилаже припреме часова које је посетио ментор; -Ментор прилаже евиденцију о посећеним часовима;
Десети	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (применових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови); -Ментор, по исказаној потреби, присуствује часовима приправника.	-Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације;	
Једанаести	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега; - Ментор, по исказаној потреби,	-Консултативни рад ментора с приправником;	
Дванаести	-Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега; - Ментор, по исказаној потреби,	-Консултативни рад ментора с приправником;	
Тринаести	-Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи.		-Ментор подноси Извештај директору

Области	Активности	Нивознања	Ниворазумевања	Нивопримене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- проучавање структуре наставног плана и програма - израда годишњих и месечних планова - посета приправника часовима ментора и других колега	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	- проучавање правилника о оцењивању ученика средњешколе - вођење евиденције о постигнућима ученика	- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- присуство приправника на седницама наставничког већа, одељењског већа и родитељским састанцима	- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	Разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	- проучавање правилника и закона везано за инклузивно образовање - упознавање приправника са процесом израде индивидуалног образовног плана	познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад	- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама	- организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад
6. Документација	- преглед и анализа педагошке документације	- зна прописе из области образовања и васпитања	- разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке

13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	- Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика - Упознавање родитеља са правима и обавезама - Упознавање родитеља са правилницима	На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним састанцима, огласна табла за родитеље, сајт школе	ОС, ППС, секретар
Саветовање родитеља	- Саветодавни рад ПП службе са родитељима – Саветодавни рад секретара	Саветодавни разговори, консултације,	ППС, секретар
Укључивање родитеља у активности школе	- Укључивање родитеља у Савет родитеља - Укључивање у активности које школа организује усклађено са могућностима	Договор, организовање	ОС, одговарајући тимови
Консултовање у доношењу одлука око	Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Разговор, договор, разматрање	

питања из њихове надлежности			Директор, секретар
------------------------------	--	--	--------------------

13.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје: У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

- Саветародитеља,
- родитељски састанаци
- индивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње.

13.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи се образује Савет родитеља (по један родитељ из сваке одељењске заједнице).

Савет родитеља: разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, проширеном делатношћу школе, од донација и средстава родитеља у посебном фонду школе, разматра услове за рад школе, услове за остваривање екскурзије и друга питања утврђена статутом школе. Предлаже мере за унапређивање успеха у учењу и владању и мере за унапређивање услова за рад школе.

(Из Члана 120. ЗОСОВ): Установа има савет родитеља. У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у органу управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег планарада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. Овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

	Презиме и име	Оде.		Презиме и име	Оде.
1.	I-1 Крлић Лидија тел. 062/1978922	I ₁	22.	III-1 Челиковић Фахрудин тел. 062/513531	III ₁

2.	I-2 Дукађинац Мујо тел. 063/1462546	I ₂	23.	III-2 Факовић Ахмедин тел. 063/7787115	III ₂
3.	I-3 Ризвановић Малић тел. 063/8178569	I ₃	24.	III-3 Гудервић Муамера тел. 062/385520	III ₃
4.	I-4 Лакога Ирма тел. 066/056095	I ₄	25.	III-4 Муминовић Алмир тел.062/8506793	III ₃
5.	I-5 Рахић Азра тел.060/7600500	I ₅	26.	III-5 Хајровић Алма тел.062/1851216	III ₄
6.	I-6 Прељевић Сеад тел.060/554023	I ₆	27.	III-6 Лубур Есад тел.063/8413544	III ₅
7.	I-7 Мујовић Ибрахим тел. 062/1266756	I ₇	28	III-7 Исламовић Маида тел. 062/177793	III ₆
8.	I-8 Мујдрагић Нијазија тел.060/3477773	I ₈	29	III-8 Алмир Билаловић тел.064/1694529	III ₇
9.	I-9 Хабибовић Нецад тел.065/3890002	I ₉	30	III-9 Буљић Шемсудин тел. 062/2152663	III ₈
10.	I-10 Хасановић Бојана тел. 063/7736700	I ₁₀	31.	III-10 Ибрахимовић Суад ел.063/8062792	III ₉
11.	II-1 Конићанин Фајида тел. 065/6817745	II ₁	32.	III-11 Рамичевић Фериз тел. 069/652685	III ₁₀
12.	II-2 Колашинац Џедија тел. 062/459739	II ₂	33.	IV-1 Курбашевић Енес тел.064/6370388	IV ₁
13.	II-3 Цветковић Снежана тел. 064/2201969	II ₃	34.	IV-2 Личина Џевад тел. 065/2030971	IV ₂
14.	II-4 Петровић Бојан тел. 060/3443997	II ₄	35.	IV-3 Бишевац Музафер тел. 063/451888	IV ₃
15.	II-5 Мурић Фахрета тел. 066/6667706	II ₅	36.	IV-4 Лотинац Мирсада тел.062/1573496	IV ₄
16.	II-6 Кујовић Мирзета тел.062/9769189	II ₆	37.	IV-5 Минић Марина тел. 064/3928748	IV ₅
17.	II-7 Петровић Ђорђе тел. 066/6724724	II ₇	38.	IV-6 Никшић Мустафа тел.064/1631995	IV ₆
18.	II-8 Сулејмановић Рифат тел. 063/606899	II ₈	39.	IV-7 Гегвић Музафера тел. 066/166160	IV ₇
19.	II-9 Љајић Ениса тел. 062/1512663	II ₉	40.	IV-8 Агинчић Муриз тел. 066/166160	IV ₈
20.	II-10 Хануша Есада тел.062/8564986	II ₁₀	41.		
21.	II-11 Ницевић Албина тел. 062/8161540	II ₁₁			

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање Савета родитеља Усвајање плана рада Савета родитеља Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана Школе за школску 2021/22.год. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за протеклу школску годину Разматрање и усвајање уписаног новог образовног профила (електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, возач моторних возила) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/23.год.	Председник секретар
ОКТОБАР	Усвајање записника са претходнеседнице Утврђивање предлога о избору компаније и облика осигурања ученика Извештај о реализацији екскурзије III и IV разреда Упознавање Савета родитеља са планом заштите деце и ученика односиља Превентивне активности заштите ученика од свих облика насиља	вођа пута
НОВЕМБАР	Усвајање записника са претходне седнице Информација о донацији родитеља ушколској 2022/2023.Години Информација директора о активностима реализованим између две седнице Информација о успеху ученика на крају првог класификационог периода	председник директор педагог

ФЕБРУА	Усвајање записника са претходне седнице Информација о успеху и владању ученика на крају првополугодишта Предлог мера за побољшање успеха	директор педагог
АПРИЛ	Усвајање записника са претходнеседнице Информације-успех уч. на крају III квартала 4. Предлози за избор агенције	педагог секретар
ЈУН	Усвајање записника са претходнеседнице Извештај о самовредновању и вредновању Усвајање акционог плана Извештај о утрошку донације родитеља Доношење одлуке о донацији родитеља за наредну школску годину	психолог рачуновођа директор
ЈУЛИ	Усвајање записника са претходне седнице Информација о успеху уч. (II полугодиште) Информација о упису ученика у први разред	педагог директор

13.3. Родитељски састанци

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са организацијом рада школе, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе, као препоруке за безбедан повратак у школској трајања пандемије, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље; календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину -Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; -Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе-Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; -Упознавање родитеља са принципима инклузивног образовања -Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; -Упознавање са Планом програма образовања за текућу школску годину; -Завршног разреда: Упознавање родитеља са начином полагања матурског извршног испита; -Упознавање и договор о организовању екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР). 	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	ОС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Понашање ученика у школи -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; 	Разговор, упознавање.	ОС
Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере; -Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту -Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика -Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; -Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и другог; -Организовање екскурзије (у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР); 		

Фебруар	-Понашање ученика -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; -Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефектитог рада.	Разговор, упознавањ е	ОС
Март-април	-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; -Завршнимразредима-упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавањ е	ОС
Мај-јун	-За разредe- одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитељасаизвештајемоизвођењу екскурзије(у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР).	Упознавање	ОС

Начин реализације родитељских састанака биће у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама МПНТР.

Уколико се укаже потреба,организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске2021/2023 године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор,помоћник директора, представници психолошко–педагошкеслужбе,организатор практичне наставе,предметни наставници или ученици,уколико постоји потреба.

Индивидуални састанци са родитељима

На првим родитељским састанцима, одељењске старешине су са родитељима успоставили договор о начинима реализације индивидуалних разговора.Одељењске старешине ће у школској 2022/2023.години имати интензивну комуникацију са родитељима ученика.

Родитељи су упознати са обавезом да одељењског старешину истог дана обавештавају о одсуству ученика,као и разлог одсуства.Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе,који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,појачава се васпитни рад уз учешће родитеља,односно старатеља и то стручним радом одељењског старешине, педагога и психолога,посебних тимова,а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите ,а све у циљу позитивне промене понашања ученика.Пружање додатне образовне подршке биће организовано за све ученике којима буде потребна.Родитељи ученика који имају више од три недовољне оцене биће позивани на разговоре са одељенским старешинама и представницима ПП службе.Ради организовања тимског рада и пружања адекватне подршке конкретном детету,укључиће се родитељи/старатељи и на формалнијем нивоу,као чланови тимова за пружање додатне образовне или неке друге подршке.

У оквиру школе постоји и Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања.Број телефона и имена чланова тима се налазе на огласној табли,тако да ће родитељи и ученици увек знати како и коме могу да пријаве проблем везан за безбедност ученика у школи и да добију помоћ.

13.4.САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња 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.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

(Члан 19. Закона о средњемобразовању и васпитању): Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварујесена основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. 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.

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

Сарадњасакултурнообразовнимустановама:

- (библиотека „ДоситејОбрадовић“, ММЦ, музеј „Рас“, Дечја установа „Дуга“, Регионално позориште, Музичка школа „СтеванМокрањац“, Културни центар, Регионални центар, РТВ Нови Пазар, ТВ „Јединство“, Државни универзитет)

Сарадња са привредним организацијама:

- (ПТТ, Електродистрибуција, приватни предузетници, МУП, Дечији диспансер, АМСС, ТО НовиПазар, Спортски центар Нови Пазар, Црвени крст, Унија послодаваца, Центар за социјални рад)

УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

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.

ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	ЉајићХидо	Директор, координатор
2.	Махмутовић Едина	Председник Школског одбора
3.	Исмет Суљовић	Председник Савета родитеља
4.	Јусуф Лекпек	Секретар - правник

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирањетима и израдаПлана	Координатортима	септембар	Формирантим и Подела задужења

2.	Организовање Састанака тима	Координаторима	Током године	Реализоване активности
3.	Вођење евиденције о радутима	Координаторима	Током године	Постоје записници о састанку тима

14. САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

5. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА – ЕТОС

Наставници који су именовани за реализацију одређених области, везаних за самовредновање рада школе, предвиђени су школским планом и програмом за школску 2021/2022. године.

На основу решења донетог од стране директора, члан 126. став 4. тачка 15. Закона о основама Система образовања и васпитања (Сл.Гласник РД бр. 88/17) утврђени су и чланови Тима за самовредновање за школску 2021/2022. годину.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ, ШКОЛСКА 2021/2022.

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	Хидо Љајић	Директор-Управа школе
2.	Вања Маринковић	Помоћник директора и координатор за самовредновање рада школе
3.	Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
4.	Мирсада Веснић	Стручни сарадник – педагог
9.	Снежана Божовић	Стручно веће саобраћаја
10.	Фахрудин Шароњац	Стручно веће електротехнике
11.	Дамир Нуховић	Стручно веће машинства
12.	Мирко Ђурковић	Руководилац стручне праксе
13.	Харис Делић	Председник ђачког парламента
14.	Исмет Суљић	Представник Савета родитеља
15.	Едина Махмутовић	Председник Школског одбора
16.	Нермин Рецовић	Професор социологије и координатор за самовредновање области Етос

Техничка школа у Новом Пазару је одлучила да за школску 2021-2022. годину ради самовредновње из области квалитета **ЕТОС**.

УЧЕСНИЦИ У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА

- Наставници (104 анкетираних)
- Ученици (200 анкетираних)

- Родитељи (50 анкетираних)

Извори, технике и инструменти за спровођење самовредновања

- Анкетирање (упитник/анкета)
- Чек листа (списак школске документације)

Коришћене су анкете, приложене у Приручнику за самовредновање рада школе, издавач, **British Council**, Београд 2005. година.

УПИТНИК ЈЕ САДРЖАО ТРИ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА:

5.1. УГЛЕД И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

5.2. АТМОСФЕРА И МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ

5.3. ПАРТНЕРСТВО СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

НА ИНДИКАТОРЕ ЗА СВАКИ ОД НАВЕДЕНИХ СТАНДАРДА, ЗАПОСЛЕНИ, УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЉИ ОДГОВОРИЛИ СУ СА:

ВАЖНО – 1-неважно

2- мало важно

3-важно

4- врло важно

ТАЧНО / ПРИСУТНО – 1-нетачно/није присутно

2-у мањој мери тачно/присутно

3- у већој мери тачно/присутно

4- тачно/присутно у потпуности

ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ

- **Ниво 4 (највиши)**

- **Ниво 2 (најнижи)**

РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

На основу постигнутих критеријума за мерење стандарда квалитета у области **ЕТОС**, према резултатима упитника, који су попунили запослени у школи, ученици и родитељи (анонимно), добијени ниво остварености је **ниво 4 (највиши)**. Податке у овој области обрадо је **Нермин Реџовић**, координатор самовредновање области **Етос** - професор социологије.

Све обрађене анкете се могу наћи у ППС школе, као и коначни документ, који је такође прослеђен и директору школе.

односи на
 ову област

ДОКУМЕНТАЦИЈА - ДОКАЗИ	ДА	НЕ
Правилник о понашању ученика и запослених	✓	
Кућни ред школе	✓	
Правилник о награђивању и похваљивању	✓	
Програм личног и социјалног развоја ученика		✓
Евиденција о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика	✓	
Евиденција о начину промовисања позитивног понашања ученика	✓	
Евиденција о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика	✓	
Евиденција о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење	✓	
Евиденција о реализованим културним активностима у школи и посетама ученика институцијама културе	✓	
Програм упознавања ученика с Повељом дејских права УН	✓	
Евиденција о раду ученичких организација (ученички парламент и сл.)	✓	
Евиденција о ваннаставним активностима	✓	
Евиденција о активностима које су иницирали ученици		✓
Програми школских приредби, манифестација и сл.	✓	
Брошура о школским активностима		✓
Правилник о безбедности ученика	✓	
Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/ насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости, употребе дрога и сл.	✓	
Процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и за благовремено и адекватно реаговање на исте	✓	
Панои, едукативни постери и евиденција о планираним/реализованим акцијама ради промовисања стила „здравог живота“	✓	
Евиденција сарадње школе са здравственом службом	✓	
Евиденција организованих акција за помоћ ученицима		✓
Евиденција контаката са родитељима	✓	
Евиденција о учешћу родитеља у активностима школе	✓	

самовредновања рада школе. Табела је попуњена, односно чекирана уз помоћ школског секретара Јусуфа Лекпека и ППС.

ОПИСИ НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА ВРЕДНОВАЊА

5. ЕТОС (Анкетирано је 104 предметна наставника, 200 ученика и 50 родитеља).

5.1. УГЛЕД И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

Највише одговора под: 3 - у већој мери тачно/присутно
 4 - тачно/ присутно у потпуности

Ниво остварености 4, чија пракса одговара следећем наведеном опису.

У овом подручју вредновања сагледани су следећи показатељи:

5.1.1. Углед и обележја школе

Основна обележја школе (табла са називом, лична карта са информацијама о запосленима, службама и просторном распореду) истакнута су на видним местима. Школа има и посебна обележја (амблем, монографију, школски лист, летопис, интернет-презентацију...). У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортске активности, трибине, изложбе...) у које су укључени сви актери школе. Школа је и место културних дешавања у својој средини и томе, својим активностима, доприносе садашњи и бивши ученици, наставници и личности из друштвеног и јавног живота.

Када је у питању ниво присутности основних обележја школе и њихова истакнутост на видним местима, нешто више од две трећине испитаних наставника сматра да је то у већој мери или у потпуности тачно (*у потпуности тачно – 38,46%, у већој мери тачно – 33,65%*), док остали сматрају да *то углавном или у потпуности није тачно*, укупно 29%, што је такође близу трећину испитаних наставника. Слично томе, већина испитаних сматра да школа има посебна обележја попут монографије, летописа, интернет презентације и сл. (*у потпуности присутно – 31,73%, у већој мери присутно – 34,61%*), а остали су се сложили да је присутност овог критеријума квалитета мања или у потпуности изостаје (*у мањој мери присутно – 27,88%, у потпуности није присутно – 5,76%*). Друга два критеријума овог квалитета добила су мање позитивног слагања, тек нешто више од 50%. Са друге стране, значајан број запоселних верује да у школи нема довољно традиционалних активности у које су укључени сви актери школе и исто тако, мишљења су да школа није у довољној мери центар спортских и културних активности у локалној средини (*у већој мери или уопште није присутно – 44,23%*).

5.1.2. Очекивања и промоција успешности

Школа има богату понуду ваннаставних активности, чиме пружа могућност да сваки ученик испуни своја интересовања, потребе и да буде успешан. Подстиче се креативност и ученика и наставника. Успех сваког појединца, групе или одељења прихваћен је и промовисан као лични успех и успех школе. Постоји Правилник у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених. Правилник се доследно примењује.

Критеријуми који подрепљују ову област квалитета имали су мањи проценат слагања у односу на претходне показатеље. Наиме, пола анкетираних наставника признаје да не воде сваке године барем једну секцију или слободну активност, а када је у питању подршка и помоћ у организацији различитих културних, спортских, музичких и сличних активности ученика, њих 56% изјаснило се да су у том погледу били у служби ученика док је код осталих то изостало (44%). Са друге стране, међу онима који су се потврдно изјаснили, више од две трећине наставника сматрају да подстичу ученике да развијају своје таленте кроз понуђене ваннаставне активности (*у већој мери или у потпуности тачно – 74,99%*). Међутим, родитељи су се у великој мери сложили да школа не тражи њихово мишљење и подршку када су у питању ваннаставне активности (74%). Да школа промовише успех појединаца, група или одељења сложило се тек нешто више од 50% анкетираних, како наставника тако и ученика. Сличан степен слагања имао је исказ који се односи на постојање Правилника у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених, као и његова доследна примена: *у већој мери или у потпуности присутно – 55,66%*.

5.1.3. Култура понашања

У школи постоји Кућни ред и Правилник о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља који су сви прихватили. Поштовањем прихваћених правила, међусобним уважавањем и хуманим опхођењем у школи се подстиче и негује култура понашања.

Све три групе анкетираних – наставници, родитељи и ученици, у великој мери су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Међу испитаним наставницима њих 73% верује да се у школи негује међусобна сарадња и уважавање. Ученици су били нешто строжији у својој оцени те се њих 51,5% изјаснило да је понашање наставника и међусобни однос са ученицима уз узајамно уважавање. Родитељи сматрају да се у школи негује међусобна сарадња и уважавање (*у већој мери или*

На основу потпуне анализе може се закључити да су тврдње у потпуности или у већој мери присутне.

5.2. АТМОСФЕРА И МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ

Највише одговора под: 3 - у већој мери тачно/присутно

4 - тачно/ присутно у потпуности

Ниво остварености 4, чија пракса одговара следећем наведеном опису.

У овом подручју вредновања сагледани су следећи показатељи:

5.2.1. Поштовање личности

Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације. Развија се критичко мишљење. Интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног поверења. Уважавају се мишљења и захтеви одељењских заједница и Ћачког парламента који доприносе квалитетнијем раду школе.

Значајан број наставника су се сложили да код ученика развијају критичко мишљење – 77%, као и да подстичу креативност ученика – 60%. Нешто мањи проценат њих, али и даље више од пола, изјаснили су се да се у школи негује слобода изражавања и право свих актера да траже, примају и дају информације (у већој мери или у потпуности тачно – 55%). Шездесет посто ученика каже да их у школи уче одговорности за своје поступке, пола анкетираних сматра да их у школи подстичу да брину о другима, а 73,5% да их у школи наводе на поштовање различитости. Са друге стране, нешто више од пола ученика (52,5%), изјавили су да их у школи не подстичу довољно на међусобну толеранцију, као ни да слободно изражавају своје мисли и ставове. Када су у питању мишљења и захтеви одељењских заједница и Ћачког парламента било је више позитивног слагања (у већој мери или у потпуности тачно – 57%).

5.2.2. Једнокост и правичност

Школа је обезбедила равноправне услове којима се омогућава свима у школи, укључујући и децу са посебним потребама, оптимални развој њихових потенцијала. Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност. Нема повлашћених појединаца и група. Школа информише све актере о документима у којима се промовишу дечја и људска права. Програм рада (школе, одељењског старешине, Савета родитеља, стручних сарадника) садржи елементе поштовања дечијих права, хуманитарне акције и активности везане и за упознавање традиција народа који заједно живе.

Већина анкетираних (81,74%), а тиме и запослених у школи, сматрају да су међусобни односи без предрасуда у погледу статуса, вероисповести, националне и полне припадности. Знатно мање њих је мишљења до школа информише све актере о документима у којима се промовишу дечија и људска права – 58,66%. Већина запослених се слаже да је школа обезбедила равноправне услове којима се свима у школи омогућава да оптимално развију своје потенцијале, а програми рада садрже елементе поштовања дечијих права и хумане акције. Један показатељ овог подручја вредновања био је негативно оцењен од половине испитаних наставника (50,96%). Наиме, пола наставника сматра да у школи има повлашћених појединаца и група.

5.2.3. Естетско и функционално уређење школског простора

Простори у школи су оплемењени и у функцији васпитног деловања и учења. Негује се одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе. У уређењу учионице и школе у целини посебно место имају ученички радови.

Запослени у школи сматрају да у уређењу и одржавању школског простора не учествују сви наставници, таквог става је **52,88%** анкетираних. Нешто више од пола наставника изјаснило се да ученички радови у довољној мери оплемењују учионице, док остали сматрају да то није случај – **47,12%**. Ученици су мало боље оценили овај показатељ стандарда квалитета. Гледано у процентима, **67%** ученика тврде да их у школи подстичу да брину о уређењу и одржавању школског простора, те да их поред тога подстичу да брину и о свом ширем окружењу – **61%**.

На основу потпуне анализе може се закључити да су тврдње у потпуности или у већој мери присутне.

5.3. ПАРТНЕРСТВО СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Највише одговора под: 3 - у већој мери тачно/присутно
4 - тачно/ присутно у потпуности

Ниво остварености 4, чија пракса одговара следећем наведеном опису.

У овом подручју вредновања сагледани су следећи показатељи:

5.3.1. Комуникација са родитељима

Родитељи се редовно информису о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње. Упознати су са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце. Школа успешно мотивише родитеље за сарадњу. Родитељи преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом. Комуникација са родитељима одвија се уз узајамно уважавање.

Родитељи су сагласни да се према њима у школи односе са уважавањем а сарадња са одељењским старешином оцењује се као релативно добра. Када је у питању Савет родитеља овај показатељ квалитета оцењен је високом оценом: **88%** анкетираних сматрају да је Савет родитеља отворен за све заинтересоване, а **66%** испитаних мишљења је да школа прихвата савете и сугестије Савета родитеља. Родитељи такође нису задовољни односом школе када је у питању њихово финансијско учешће. Они сматрају да школа не тражи увек њихово мишљење када су у питању активности које они финансирају и немају у довољној мери повратну информацију која се тиче сврхе њиховог финансијског учешћа и да ли је, и у којој мери, реализовано оно за шта су дали новац.

5.3.2. Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење

Укључивање родитеља у различите активности школе је планирано Годишњим програмом рада. Предвиђене активности се успешно реализују, о чему постоји прецизна евиденција. Школа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду, уважава нове идеје и ствара могућности за нове облике сарадње. Школа омогућује родитељима да им наставни процес буде доступан. Родитељи, у сарадњи са наставницима, активно се укључују у стварање бољих услова за школско учење, непосредно у процес наставе, доводећи друге стручњаке, помажући организацију посета у функцији наставе...

Родитељи се укључују у оне активности које су предвиђене Годишњим планом и програмом рада а све активности се редовно евидентирају у школи. Слажу се да је школа отворена и подстиче сарадњу са родитељима (**56%**), те да им школа омогућује да им наставни процес буде доступан (**58%**). Са друге стране, пола од испитаних родитеља тврди да су, заједно са наставницима, у довољној мери укључени у стварање бољих услова за школско учење своје деце, што наравно имплицира да се половина анкетираних не слаже са овом тврдњом. Када је у питању укључивање родитеља у рад школе путем довођења стручњака и организовањем посета школи у функцији наставе, већина анкетираних су потврдили да то не чине (*у мањој мери присутно или уопште није присутно – 84%*).

5.3.3. Веза између школе и Школског одбора

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
Заједнички циљ - напредак школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора. Чланови Школског одбора се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. Све одлуке Школског одбора су доступне свим актерима.

Школа негује партнерске односе са Школским одбором, настоји да буде укључен у различите школске активности и да на време информише чланове Школског одбора. Нешто више од пола испитаних наставника у школи мишљења је да су све одлуке Школског одбора доступне свим актерима, док значајан број њих сматра да то није случај (46,15%).

5.3.4. Улога школе у локалној заједници

Школа планира и остварује сарадњу са васпитно-образовним, културним, спортским и другим институцијама и установама у свом окружењу. Школа покреће и прикључује се еколошким, хуманитарним, културним и другим акцијама у локалној заједници. Органи локалне заједнице упознати су са потребама школе и пружају помоћ и подршку за задовољење тих потреба.

Испитани наставници сложили су се да су у *већој мери присутни* сви показатељи овог критеријума квалитета: школа планира и остварује сарадњу са релевантним институцијама и установама у свом окружењу (63,46%); школа покреће и прикључује се различитим акцијама у локалној средини – еколошким, културним, хуманитарним.. (65,20%); запослени у школи верују да су органи локалне заједнице у довољној мери упознати са потребама школе и пружају помоћ у задовољењу тих потреба (58,08%). Да се приметити да је од поменути три показатеља последњи има најмање позитивног слагања.

На основу потпуне анализе може се закључити да су тврдње у потпуности или у већој мери присутне.

ДОДАТНИ ИЗВОР ПОДАТАКА

За додатни извор података понуђена је чек листа којом је требало идентификовати школску документацију која се односи на ову област квалитета. Листом су обухваћена 23 документа која би школа требала да поседује. Детаљном провером школске документације установљено је да школа поседује већину докумената што додатно подкрепљује високу оцену обалсти квалитета Етос. Међу документима која школа тренутно не поседује налазе се следећа:

- Програм личног и социјалног развоја ученика
- Евиденција о активностима које су иницирали ученици
- Брошура о школским активностима
- Евиденција организованих акција за помоћ ученицима

ОДЛУКА О ЕВАЛУАЦИЈИ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5

ЕТОС

Одлука о оцени

(критеријуми)

2 = највише одговора од стране анкетираних :

1- нетачно /није присутно

	највиши (4)	2- умањој мери тачно / присутно 4 = највише одговора од стране анкетираних : 1- у већој мери тачно/ присутно 2- тачно / присутно у потпуности
Одлука о евалуацији: Од укупно три показатеља остварености стандарда квалитета, сви су на високом нивоу (ниво остварености 4), тако да се ова област квалитета оцењује оценом (4) .		
Докази којима се поткрепљује одлука о евалуацији: Анкета (упитник), чек листа		

ИЗВОРИ ДОКАЗА	Поседовање документације, ставови запослених у школи, ученика и родитеља.
ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	Анализирање документације, скалирање, посматрање, разговори.

ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА ОБРАЂЕНОГ МАТЕРИЈАЛА

Сви извори доказа/ анкете, се чувају у Управи школе, директора или стручних сарадника. Приступ овим документима имају сви чланови Тима за самовредновање. Управа школе, гарантује за сигурност овог материјала.

SWOT АНАЛИЗА ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 7 – ЕТОС

SWOT анализа Области квалитета - Етос	
1. Шта се може похвалити код ове области квалитета? <i>(Овде наведите кључне снаге, које ће бити приказане и у дугорочном развојном плану установе.)</i>	2. С којим потешкоћама се сусрећемо? <i>(Овде наведите кључне слабости, које ће бити приказане и у дугорочном развојном плану установе.)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Ученици нису мотивисани да иду у школу

- Међусобни односи у школи су без предрасуда
- Школа свима омогућује равноправне услове
- Негују се сараднички односи међусобно уважавање
- Постоји изразито негативан став према насиљу
- Дискриминаторно понашање у школи се санкционише

- Недовољна транспарентност свих одлука које доноси школа
- Недовољно учешће родитеља у животу школе
- Ученици се не укључују довољно у ваннаставне активности
- Недовољан број партнерстава са екстерним интересним странама

3. Који су наши неискоришћени ресурси?

(Наведите све неискоришћене ресурсе и друге **могућности** које установа има или које су јој на располагању.)

- Наставно особље које је стручно и има велике потенцијале

4. Шта нас спречава да напредујемо?

(Наведите екстерне препреке/**претње** које спречавају вашу установу да остварује напредак.)

- Недовољно развијен тимски рад и организација у школи

5. Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи?

(Наведите главна **побољшања**** која би се могла спровести – извршите поређења са осталим установама – пронађите примере најбоље праксе.)

- Већа промоција резултата ученика и наставника
- Стимулисање родитеља да више учествују у школском животу
- Јачање партнерстава са другим установама у стручном образовању
- Оплемењивање школског простора ученичким радовима

6. Ко може да нам помогне да напредујемо?

(Наведите установе, особе и све остале који би могли да помогну у побољшавању квалитета рада установе.)

- Локална самоуправа
- Разни донатори (странци, приватници, невладине и друге организације) - у вези финансијских средстава.
- Родитељи ученика, представници у органу управљања.

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5: ЕТОС						
КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати:						
<i>(из горе наведеног извештаја о самовредновању)</i>						
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева
Повећати укљученост свих актера из школског живота у рад школе Проширити сарадњу са актерима изван школе	Јасна подела улога у школи, праћење резултата рада, повратне информације, транспарентност	Тражити средства за уређење школског простора и помоћна средства за рад у настави	Директор и секретар школе	Током школске године	Изглед школског простора, задовољство родитеља и ученика, као и запослених у школи	Председник органа управљања

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

ЗАКЉУЧАК

Техничка школа у Новом Пазару је у школској 2021/2022. години радила на утврђивању и вредновању свог рада, у циљу преузимања одговорности за сопствени рад, као и обезбеђивању континуираног квалитета рада.

Сам процес самовредновања, нам је омогућио да редовно процењујемо квалитет рада школе, да утврдимо шта је све урађено, и шта још можемо урадити како бисмо унапредили свој рад. Добијене резултате смо анализирали на основу већ утврђених приоритета, израдили акционе планове који садрже све неопходне елементе, општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације.

На основу свега овога смо предузели све како бисмо санирали све слабости са којима се сусрећемо и унапредили рад школе.

У овом вредновању обрађена је област **ЕТОС** за школску 2021/2022. годину. поменута област самовредновања оцењена је највишим нивоом остварености, односно просечном оценом 4, али поред тога, поједини показатељи нису високо вредновани што упућује на потенцијалне недостатке у раду школе. Истовремено, ови недостаци дају смернице на чему треба радити и у ком правцу треба да иде даљи развој школе када је у питању област Етос.

Техничка Школа „Изудин Шушевић“ Нови Пазар ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2022/2023. годину
Реализација планираних активности током школске 2021/22. У многоме ће бити условљена стањем са пандемијом Covid19. Иако је Тим за маркетинг и промоцију постигао добре резултате на подизању репутације школе и повећању њене видљивости у локалној заједници и шире, ипак има много активности које тек треба реализовати. Највећи напори Тима у овој школској години биће усмерени на промоцију постигнућа ученика у наставним и ваннаставним областима. Техничка школа обилује великим бројем талентованих ученика у разним подручјима рада, као и у разним спортовима. Сви чланови Тима су једногласни у закључку да сви успеси наших ученика нису довољно видљиви, па ће се, применом различитих средстава, укључујући све врсте медија, максимално радити на промоцији њихових постигнућа.

Намера нам је да се и сами ученици више ангажују на промоцији Техничке школе кроз правилну употребу социјалних мрежа, повезивање са ученицима техничких школа у земљи и региону и активније укључивање у активности локалне заједнице. У уређивању школског сајта, ученици ће имати много више простора.

Планирамо да интензивирамо сарадњу са Ђачким парламентом који је директна спона са свим ученицима у школи – радо ћемо прихватати све креативне предлоге и пружити помоћ у њиховој имплементацији.

Планирани су састанци са члановима стручних већа ради интензивирања активности ученика и учешће на такмичењима. Планирамо и да будемо домаћини разних културних активности у школи уколико безбедносна ситуација буде дозвољавала.

Сарадња са свим релевантним институцијама у локалној заједници и региону је од велике важности за промоцију школе, па се наши планови фокусирају на интензивирање свих облика сарадње.

Све активности наших ученика и професора биће медијски пропраћене. У ту сврху користићемо све расположиве локалне и регионалне медијске куће.

Презентација школске активности везаних за упис ученика у први разред. Промоција пројеката и програма које реализују у школи;

Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим образовним профилима. Израда школског часописа и билтена школе који има и рекламно-маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе.

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Циљ праћења остваривања Годишњег плана рада је стално осигурање и подизање квалитета васпитно образовног рада школе.

У току сваке школске године систематски ћемо пратити остваривање **Годишњег плана рада**.

У праћење остваривања **Годишњег плана рада** и оцењивања ученика укључени су наставници, ученици, родитељи, стручни сарадници, стручне институције, директор и овлашћени представници Министарства просвете.

Праћење остваривања **Годишњег плана рада** 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 изапажања,
- Извештаје,
- Стално осртање на циљеве, задатке и постигнућа,
- 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 верску наставу и грађанско васпитање где је оцењивање описно.

ПЛАН ПРАЋЕЊА ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
Садржај и структура ГПР	Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење, редовне активности у оквиру сектора руковођења	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум
Редовна настава	Непосредно и кроз документацију	Током године	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,
Додатни рад	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина
Допунски рад	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,
Слободне активности ученика	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,
Похађање наставе	Непосредно и кроз књигу евиденције	Перманентно	Одељењске старешине
Одељењске заједнице	Непосредно и кроз документацију	Током године	Одељењске старешине, педагог и психолог школе и директор
Професионална оријентација	Непосредно и кроз документацију	Током године	Директор, помоћник директора, психолог и педагог школе
Друштвено-користан рад	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично	Одељењске старешине ОВ, НВ
Културна и јавна делатност	Полугодишње анализе	Јануар, јун	Директор
Планови рада	Непосредно и кроз документацију	Месечно	Директор, педагог, помоћник директора школе
Педагошка документација	Непосредним увидом	Током године	Директор, пом. директора, педагог, психолог
Такмичења ученика	Непосредно и кроз документацију	Током године	Директор, помоћник директора, педагог и психолог
Планови стручних већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима	Полугодишње	Педагошки колегијум, директор школе
План Ученичког парламента	Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента	На крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента

План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, Наставник задужен за рад Савета
Реализација рада школских тимова	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Полугодишње	Директор, Наставничко веће
Реализација ГПР	Извештавање директора школе	Јануар, август-септембар	Школски одбор
План стручног усавршавања наставника	Тромесечни извештаји	Новембар, фебруар, мај, август	Педагошки колегијум
Сарадња са родитељима	Непосредно и кроз документацију	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,
Вредновање и самовредновање рада школе	Непосредно и кроз документацију	Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Током године
Рад стручних органа школе	Непосредно и кроз документацију	Директор, пом. директора, педагог	Током године
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља	Септембар, фебруар	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

13.1. Вођење педагошке документације

Ред. бр.	Врста прилога	Ко сачињава прилог	Где се налази
1.	ЕВИДЕНЦИЈА О УПИСУ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД	Комисија за упис	Код директора
2.	ГЛОБАЛНИ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ	Наставници	у есДневнику
3.	Записници Наставничког већа	Задужени наставник	код секретара
4.	Планови рада и записници Одељењских већа	Руководиоци одељењских већа	Код педагога
5.	Планови рада и записници већа из области предмета стручних предмета и стручних актива	Руководиоци већа и актива	Код педагога
6.	Евиденција о стручном усавршавању наставника	Директор, секретар	Код секретара и руков. Тима
7.	Евиденција о такмичењима ученика	Наставници, педагог	Код педагога
8.	Реализација наставног плана и програма на нивоу школе	Педагог, директор школе	Код педагога и директора
9.	Табеларни прегледи успеха ученика по периодима	Педагог, психолог	Код педагога и психолога
10.	Записници о раду Школског одбора	Секретар	Код секретара
11.	Записници Испитног одбора	Секретар ИО	Код секретара
12.	Матичне књиге ученика	Секретар школе	Код секретара

13.	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду	Одељењске старешине педагог и психолог	Код педагога и психолога
-----	---	--	--------------------------

У оквиру Годишњег плана рада Школе одређени су носиоци послова и време извршавања праћења остваривања Годишњег плана рада Школе. Сваки наставник и одељењски старешина ће на крају сваког месеца извршити самоконтролу броја одржаних часова, реализацију наставних садржаја и реализацију осталих активности у протеклом месецу и на основу добијених резултата сачинити план за наредни месец. Обавезни су да сачињене планове рада предају ПП служби најкасније до 5. септембра.

Писане припреме за непосредни образовно-васпитни рад наставници су обавезни имати за све наставне часове. Праћење је на нивоу стручних већа и одељењских већа.

Стручна већа и одељењска већа ће извршити анализу остваривања резултата рада сваког члана и предложити мере за постизање бољих резултата у наредном периоду. На сваком класификационом периоду вршиће се анализа степена остварености програмских садржаја са предлозима мера за унапређење рада, које ће урадити психолошко-педагошка служба посебно на сваком класификационом периоду.

Реализација Годишњег плана рада пратиће се континуирано током године. На свакој седници стручних органа вршиће се увид у реализацију програмских садржаја свако у свом домену. Рад Наставничког већа пратиће директор школе, разредних већа руководиоци већа, а одељењских већа и одељењских заједница одељењски старешина. Педагошко-психолошка служба ће са директором вршити увид у реализацију и евиденцију, а на стручним органима вршиће се евалуација реализације. Школски одбор ће пратити и разматрати реализацију Годишњег плана рада у складу са одредбама закона.

Директор Школе и помоћници директора ће пратити укупну реализацију годишњег плана рада Школе током школске године. Рад ће пратити и евалуирати школски надзорници Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Настојаћемо да Годишњи план буде боље усаглашен са Развојним планом и да буде оперативнији што ће бити садржај корекције акционог плана.

Школски програм такође треба допунити информацијама-подацима о исходиштима и начинима реализације образовно-васпитног рада за нове профиле како би смо боље обезбедили остваривање потреба ученика, родитеља и локалне заједнице.

Факултативни део Школског програма и **Годишњег плана рада** је још увек мањкав јер школа не изводи никакву факултативну наставу али има планиране и реализује садржаје других факултативних облика образовно-васпитног рада као што су, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе-кроз која се задовољавају интереси ученика, родитеља и локалне заједнице у складу са могућностима школе (Фестивал стваралаштва младих, рад ученичке компаније итд.).

Извештаји о реализацији **Годишњег плана рада** треба да доведу до бољег, квалитетнијег планирања 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 планирање.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 1. ОБЛАСТ - ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Годишњи план побољшања за Област квалитета: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати:

Кључне слабости	Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Датум до кога ће циљеви бити испуњен	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију
Програми наставних предмета нису садржајно усклађени у оквиру сваког разр.	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела	Програми наставних предмета нису међусобно временски усклађени у оквиру сваког раздела
Сиромашан избор наставних метода, облика рада и наставних средстава	Обогатити избор наставних метода, облика рада и наставних средстава	Међусобна сарадња наставника унутар стручних актива и са стручним	Наставници који изводе наставу, педагог и психолог	Директор, педагог и психолог	Стални задатак	Оперативни планови и скице часа садрже богатији избор ДМ елемената	Директор
У оперативним плановима недостају елементи за праћење квалитета часа	У оператив. плановима, после одржаних часова бележити иновације, самоевалуацију часа и	Међусобна сарадња наставника унутар стручних актива и са стручним сарадницима	Наставници који изводе наставу, педагог и психолог	Директор, педагог и психолог	После одржаних часова, стални задатак	Присутна иновација у настави, корелација самоевалуација после одржаних часова (у плановима наставника)	Директор
Писане припреме наставника за часнису детаљне, недовољно су квалитетне	Квалитетне писане припреме за час са корацима у раду наставника и ученика.	Међусобна сарадња наставника унутар стручних актива и са струч. сарадницима	Наставници који изводе наставу, педагог и психолог	Директор, педагог и психолог	Стални задатак	Већи број квалитетно писаних припрема за час са корацима наставника и учен.	Директор

Недовољно се користи анализа резултата са завршних и матурског испита.	У годишњим плановима наставних предмета није предвиђена провера остварености прописаних стандарда и циљева учењанаставног предмета наведених у	Годишњи планови наставних предмета не садрже образовне стандарде	Школски програм не садржи образовне стандарде за општеобразовне предмете
На почетку школске године давати иницијалне тестове ученицима који се не оцењују.	У годишњим плановима наставних предмета предвидети проверу остварености прописаних стандарда и циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму	У годишње планове општеобразовних предмета увести образовне стандарде	У Школски програм увести образовне стандарде за општеобразовне предмете
На почетку школске године дати ученицима иницијалне тестове, а на крају их упоредити са	Предвидети проверу остварености прописаних стандарда и циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, а провера на крају.	Приликом тематског планирања наставе	Урадити Анекс Школског програма са дефинисаним образовним стандардима на 3 нивоа за
Наставници који изводе наставу	Наставници који изводе наставу	Наставници који изводе наставу	Стручни сарадници (педагог и психолог)
Директор	Директор	Директор	Директор
Почетак школске год. а провера на крају.	Почетак школске године, а провера на крају.	Почетак школске год.	Почетак школске год.
Примењени иницијални тестови, годишњи планови прилагођени специфичностима одељења.	У годишњим плановима општеобразовних предмета постоје образовни стандарди	У годишњим плановима општеобразовних предмета постоје образовни стандарди	У Анекс у Школског програма дефинисани за општеобразовне предмете образовни стандарди на 3 нивоа
	Директор	Директор	Директор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
------------	---------	----------	---------------

1. Презентирање и усвајање Анекса Школског програма и Годишњег плана (по потреби) за текућу годину: Наставничком већу Савету родитеља Ученичком парламенту Школском одбору	Чланови Тима	Јуни-Септембар	Евиденција у записницима са седница Наставничког већа Савета родитеља Ученичког парламента Школског одбора
2. Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности	Чланови Тима	Током године	Евиденција у записницима са седница Наставничког већа
3. Рад на изради новог Анекса Школског програма и Годишњег плана (по потреби)	Чланови Тима	Април-Август	Евиденција у записницима са седница Наст. већа
4. Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака	Чланови Тима	Мај и Август	Евиденција у записницима са седница НВ

ЗАКЉУЧАК

У поступку самовредновања постигли смо ниво остварености ”*врлодобар 4*” кад су у питању квалитети Школског програма и Годишњег плана рада. У будућем раду морамо побољшати квалитет ових докумената. Промене у школској пракси намећу нам одређене новине. У следећем периоду иновираћемо наставне планове наставника (глобалне и оперативне) увођењем елемената као што су: циљеви и задаци наставних предмета, иновације, списак наставних средстава које школа има а могу се користити за реализацију дотичног плана и сл.

Настојаћемо да Годишњи план буде боље усаглашен са Развојним планом и да буде оперативнији што ће бити садржај корекције акционог плана.

Школски програм такође треба допунити информацијама-подацима о исходиштима и начинима реализације образовно-васпитног рада за нове профиле како би смо боље обезбедили остваривање потреба ученика, родитеља и локалне заједнице.

Факултативни део Школског програма је још увек мањкав јер школа не изводи никакву факултативну наставу али има планиране и реализује садржаје других факултативних облика образовно-васпитног рада као што су екскурзије, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе-кроз која се задовољавају интереси ученика, родитеља и локалне заједнице у складу са могућностима школе (Фестивал стваралаштва младих, рад ученичкокомпаније).

Реализацију Школског развојног плана, као и акционог и његових корекција пратићемо стално у планираном периоду и вршити самовредновање појединих области према одлукама Наставничког већа.

16. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ШКОЛЕ

16.1. Систем праћења реализације годишњег програма рада

16.2 Вођење педагошке документације

13. ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

13.2. Систем праћења реализације годишњег плана рада

Реализацију свих активности предвиђених планом рада школе прати тим радника на челу са директором школе, а на основу унапред утврђених метода и облика рада.

Ред. бр.	Врста активности	Ко прати	Начин праћења	Динамика
----------	------------------	----------	---------------	----------

1.	Редовна настава	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Непосредно и кроз документацију	Током године
2.	Додатни рад	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично
3.	Допунски рад	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично
4.	Слободне активности ученика	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично
5.	Похађање наставе	Одељењске старешине	Непосредно и кроз књигу евиденције	Перманентно
6.	Одељењске заједнице	Одељењске старешине, педагог и психолог школе и директор	Непосредно и кроз документацију	Током године
7.	Професионална оријентација	Директор, помоћник директора, психолог и педагог школе	Непосредно и кроз документацију	Током године
8.	Друштвено-користан рад	Одељењске старешине, ОВ, НВ	Непосредно и кроз документацију	Током године и периодично
9.	Културна и јавна делатност	Директор	Полугодишње анализе	Јануар, јун
10.	Планови рада	Директор, педагог, помоћник директора школе	Непосредно и кроз документацију	Месечно
11.	Педагошка документација	Директор, пом. директора, педагог, психолог	Непосредним увидом	Током године
12.	Стручно усавршавање	Директор, Педагошки колегијум, Тим за праћење стручног усавршавања	Непосредно и кроз документацију	Током године
13.	Такмичења ученика	Директор, помоћник директора, педагог и психолог	Непосредно и кроз документацију	Током године
14.	Друштвене организације ученика	Директор, педагог и психолог	Непосредно и кроз документацију	Током године
15.	Сарадња са родитељима	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, одељењски старешина,	Непосредно и кроз документацију	Током године
Ред. бр.	Врста активности	Ко прати	Начин праћења	Динамика
16.	Заштита и унапређивање здравља ученика, заштита и уређење школске средине	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, наставник задужен за еколошку секцију	Непосредно	Током године
17.	Рад стручних органа школе	Директор, пом. директора, педагог	Непосредно и кроз документацију	Током године
18.	Вредновање и самовредновање рада школе	Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање	Непосредно и кроз документацију	Током године