**МАШИНСКО-ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА**

**ШКОЛА БОР**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ШКОЛСКА 2019/2020. ГОДИНА**

**БОР**

**СЕПТЕМБАР 2019. ГOДИНЕ**

На основу чл.119 став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.88/2017 и чл.49. став 1. тачка 2. Статута Машинско-електротехничке школе у Бору, Школски одбор на својој седници одржаној дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, донео је

**О Д Л У К У**

о усвајању Годишњег плана рада Школе

за школску 2019/2020. годину

I

Усваја се Годишњи план рада Машинско-електротехничке школе Бор за школску 2019/2020. годину, који је дат у прилогу и саставни је део ове Одлуке.

II

Предлог Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020. годину усвојен је на седници Наставничког већа одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_године и достављен Школском одбору на разматрање и усвајање.

III

Одлуку доставити: Министарству просвете – Школској управи Зајечар, Одељењу за привредне и друштвене делатности СО Бор, Просветном инспектору СО Бор, директору Школе, педагогу Школе и архиви.

Број: ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Б О Р

1. УВОДНИ ДЕО
2. Полазне основе за израду Плана рада

Годишњи план рада Машинско-електротехничке школе рађен је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Статутом школе, важећим наставним плановима и програмима за подручја рада: машинство и обрада метала, саобраћај и електротехника, Календаром образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. годину, а са основним циљем да обезбеди нормално одвијање наставе и осталих облика васпитно-образовног рада.

План је усклађен са постојећим просторним, кадровским и материјалним могућностима Школе као и постојећим потребама локалне средине и шире друштвене заједнице.

План настоји да иницира и одређене активности (како краткорочне тако и дугорочне) у смислу стварања све повољнијих услова за рад Школе, уз максимално ангажовање сопствених потенцијала.

1. Краћи осврт о прошлости и садашњости Школе

Наша Школа, под садашњим називом Машинско-електротехничка школа, постоји од 05.06.1990. године, а правни је наследник Електро-машинске школе, која је уписана у судски регистар Окружног привредног суда у Зајечару 17.08.1987.године, под бр.фи. 179/87.

Школа је верификована од стране Министарства просвете Републике Србије решењем бр.022-05-00317/94-03 од 09. маја 1994. године.

Матични број јединственог регистра Школе је 7264259.

У претходном периоду наша Школа је функционисала као део Политехничког, а од 1987. до 1990. године, Образовног центра „Иво Лола Рибар“, док образовање кадрова машинске струке у Бору има веома дугу традицију (прва генерација машинаца од 36 ученика уписана је шк.1947/48.године).

Седиште Школе је у Бору, ул. Зелени булевар 24; тел. 030/456-022; факс 030/442-022.

Основна делатност Школе је остваривање планова и програма средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за подручја рада: Машинство и обрада метала („Сл.гласник-Просветни гласник“, бр. 8/91, 3/93, 1/94, 1/96, 5/97, 7/97, 20/97, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 17/04), Саобраћај („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр. 5/93, 13/93, 10/97, 5/98, 3/02, 11/03, 22/04) и Електротехника („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр. 4/93, 3/01, 8/02, 3/03 и 7/05); специјалистичко образовање у оквиру Машинства и обраде метала („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/07) и Електротехнике („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/97 и 5/04); допунско образовање радника и осталих заинтересованих лица (преквалификација и доквалификација) и стављање у промет производа као резултат делатности Ученичке задруге и практичног рада ученика.

Машинско-електротехничка школа у Бору је јавна установа у којој се стиче опште и стручно, теоријско и практично образовање за непосредан рад и даље школовање у оквиру следећих подручја рада:

**МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА**

* металостругар
* бравар
* металоглодач
* аутомеханичар
* алатничар
* заваривач
* машинбравар
* аутолимар
* машински техничар
* техничар НУ машина
* погонски техничар машинске обраде
* машински техничар за компјутерско конструисање
* машински техничар моторних возила

(Решења МПС бр.022-05-00317/94-03 од 09.05.1994. године и 01.06.1998. године и 022-05-317/94-03 од 22.01.1996. године и 28.06.1996. године 04.06.2003. године и решење Министарства просвете бр.022-05-00317/94-03 од 27.06.2007. године)

**ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

* електромонтер мрежа и постројења
* електромеханичар за машине и опрему
* електротехничар енергетике
* електротехничар електронике
* електротехничар аутоматике
* електротехничар рачунара
* електротехничар за термичке и расхладне уређаје
* електромеханичар за термичке и расхладне уређаје
* електротехничар мултимедијe (оглед)
* администратор рачунарских мрежа (oглед)
* администратор рачунарских мрежа

(Решењем МПС бр.022-05-00317/94-03 од 09.5.1994.г. и 022-05-317/94-03 од 22.01.1996. године и 08.9.1999. године и 16.02.2005. године, решењем Министарства просвете бр. 022-05-00317/94-03 од 25.05.2009. године и решењем Министарства просвете и науке бр. 022-05-00317/94-03 од 22.05.2012. године, 022-05-479/94-03 од 18.01.2017.г.Министарство просвете,науке и технолошког развоја)

**САОБРАЋАЈ**

* техничар друмског саобраћаја
* возач моторних возила
* техничар унутрашњег транспорта

(Решењем МПС бр.022-05-317/94-03 од 16.02.2005. године и 022-05-00317/94-03 од 19.12.2005. године, решењем 022-05-00317/94-03 од 03.06.2014. године)

**СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ**

* Бравар-специјалиста
* Заваривач – специјалиста
* Металостругар – специјалиста
* Металоглодач – специјалиста
* Аутомеханичар – специјалиста
* Електроенергетичар за рударске и металуршке погоне
* Електроенергетичар за мреже и постројења
* Инструктор вожње
* Возач моторног возила - специјалиста

(Решењем МПС бр.022-05-317/94-03 од 13.11.2001. године, 022-05-317/94-03 од 20.12.2006. године, решењем Министарства просвете и науке бр. 022-05-00317/94-03 од 23.09.2011. године и решењем Министарства просвете бр. 022-05-00317/94-03 од 09.02.2011. године и 022-05-479/94-03 од 18.01.2017.г.Министарство просвете,науке и технолошког развоја)

**ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ**

За обављање своје делатности Школа користи посебну школску зграду површине 2877 m2, а за практичну наставу школску радионицу површине 1253 m2. Школа располаже и фискултурном салом површине 1370 m2, као и спортским теренима укупне површине 3150 m2.

Уважавајући основне циљеве реформе средњег стручног образовања (у смислу његовог прилогађавања земљама Европске уније), као и практичне кораке на том плану предузима Влада Републике Србије и ресорно Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школа је Развојним планом предвидела следеће активности које ће бити реализоване током школске 2018/2019.године, а у циљу стварања што повољнијих услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада:

* + 1. Санација равног крова радионице
    2. Санација фасадe rадионице
    3. Стално обогаћивање књижног фонда школске библиотеке
    4. Набавка симулатора за аутодијагностику
    5. Опремање лабораторије за електрогрупу предмета
    6. Утврђивање броја надарене деце
    7. Подршка ученицима са проблемима у учењу
    8. Реализација акције “Дођите у школу-позовите одељењског старешину”
    9. Рад Разгласне станице школе по усвојеној програмској шеми (информативно-културни-забавни програм)
    10. Формирање и опремање Ученичког клуба
    11. Информатичко образовање наставника
    12. Стручно усавршавање наставника
    13. Набавка стручне литературе и часописа

1. Материјално-технички услови
2. Школски простор

За обављање своје делатности Школа користи посебну школску зграду површине 2.877 m2, а за практичну наставу Школску радионицу површине 1.253 m2. За извођење наставе физичког и здравственог васпитања као и за разне спортске активности (рад секција, такмичења, и сл.) Школа располаже фискултурном салом површине 1.370 m2 (једна велика и две мале сале), као и спортским теренима површине 3.150 m2.

Фискултурну салу и спортске терене користе и ученици Гимназије и Економско-трговинске школе.

За реализацију појединих наставних садржаја (у складу са потребама, могућностима, али и интересовањима ученика) користиће се одређени објекти локалне заједнице, као што су: Градска библиотека, Музеј рударства и металургије, и сл., а за реализацију практичне наставе (за оне садржаје које није могуће реализовати у Школској радионици) објекти и предузећа РТБ Бор, као и приватна предузећа (а на основу уговора које Школа склапа са тим фирмама).

**ЛАБОРАТОРИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Мерења у електротехници | 1 лабораторија |
| Електроника и мерења у електроници | 1 лабораторија |
| Аутоматика | 1 лабораторија |
| Расхладни и термички уређаји | 1 лабораторија |
| Електричне машине | 1 лабораторија |
| **Укупно:** | **5 лабораторија** |

**УЧИОНИЧКИ ПРОСТОР**

|  |  |
| --- | --- |
| Српски језик | 2 кабинета |
| Страни језик | 2 кабинета |
| Математика | 4 кабинета |
| Географија | 1 кабинет |
| Социологија | 1 кабинет |
| Хемија | 1 кабинет |
| Физика | 1 кабинет |
| Рачунарство и информатика | 6 кабинета |
| Електротехника | 5 кабинета |
| Машинство | 4 кабинета |
| Саобраћај | 2 кабинета |
| **Укупно:** | **29 кабинета** |

**РАДИОНИЦА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Браварска радионица | 5 радионица |
| Стругарска радионица | 1 радионица |
| Глодачка радионица | 1 радионица |
| Аутомеханичарска радионица | 1 радионица |
| Заваривачка радионица | 1 радионица |
| Електро радионица | 3 радионице |
| Магацин | 1 магацин |
| Гаража за возила | 1 гаража |
| Кабинет за обуку кандидата за категорије | 1 кабинет |
| **Укупно:** | **15 просторија** |

**ФИСКУЛТУРНА САЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| Велика фискултурна сала | 1 сала |
| Мала фискултурна сала-стони тенис | 1 сала |
| Мала фискултурна сала-гимнастика | 1 сала |
| **Укупно:** | **3 сале** |
| **Отворени спортски терени - кошарка, рукомет** |  |

**РАСПОРЕД КАБИНЕТА**

**ПРИЗЕМЉЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 1 | Ученички клуб - план |
| Кабинет број 2 | Кабинет са рачунарима |
| Кабинет број 3 | Енглески језик |
| Кабинет број 4 | Машинство, Техничко цртање, Механика |
| Кабинет број 5 | Физика |
| Кабинет број 6 | Хемија, Биологија |
| Кабинет број 7 | Просторија синдикалне организације Школе |
| Кабинет број 8 | Машинство |
| Кабинет број 9 | Математика |
| Кабинет број 10 | Математика |
| Кабинет број 11 | Математика |
| Кабинет број 12 | Француски језик, Енглески језик |

**ПРВИ СПРАТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 108 | Математика |
| Кабинет број 109 | Историја, Географија |
| Кабинет број 110 | Рачунарски кабинет |
| Кабинет број 111 | Српски језик и књижевност |
| Кабинет број 112 | Српски језик и књижевност |
| Кабинет број 113 Л | Кабинет са рачунарима |

**ДРУГИ СПРАТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 201 | Саобраћај |
| Кабинет број 202 | Електротехника |
| Кабинет број 203Л | Рачунарство и информатика |
| Кабинет број 204 | Електротехника |
| Кабинет број 205 | Вишенаменски кабинет (стручни предмети) |
| Кабинет број 206 | Вишенаменски кабинет (стручни предмети) |
| Кабинет број 207 | Вишенаменски кабинет (стручни предмети) |
| Кабинет број 208 | Саобраћај |
| Кабинет број 209Л | Рачунарство, Програмирање |
| Кабинет број 210 | Машинство |
| Кабинет број 211 | Машинство |
| Кабинет број 212Л | Рачунарство, Програмирање |

**За реализацију наставних садржаја Стручног већа машинске групе предмета користиће се следећи кабинети:**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 4 | Петровић Горан |
| Кабинет број 8 | Милошевић Горан |
| Кабинет број 113Л | Ивана Сологуб |
| Кабинет број 209Л | Јовановић Дејан |
| Кабинет број 210 | Тончев Милан |
| Кабинет број 211 | Дејан Нешић |

**За реализацију наставних садржаја Стручног већа електро групе предмета користиће се следећи кабинети:**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 2Л | Ристић Александра |
| Кабинет број 209Л | Александра Николић |
| Кабинет број 204 | Саша Скробоња, Владан Ранђеловић |
| Кабинет број 205 | Радивојевић Бисерка, Саша Скробоња |
| Кабинет број 206 | Милићевић Љиљана, Иван Милутиновић |
| Кабинет број 212 | Саша Скробоња, Иван Милутиновић, Александра Николић, Зорица Димитровски |
| Кабинет број 110Л | Зорица Димитровски, Ана Андрејић-Шумкоски |

**За реализацију наставних садржаја Стручног већа саобраћајне групе предмета користиће се следећи кабинети:**

|  |  |
| --- | --- |
| Кабинет број 201 | Ристић Душан |
| Кабинет број 208 | Шумкоски Иван |

1. Наставна средства, опрема и намештај
2. Школска библиотека

****

1. Школски простор

****

Школа наставља са позитивном праксом улагања максималних напора усмерених на осавремењивање наставе и осталих облика образовно - васпитног рада и то, пре свега, ослањањем на властите снаге (наставнички колектив, ученици, родитељи) – коришћењем сопствених прихода, радом ученика и наставника, учешћем родитеља у подизању стандарда образовања.

Намештај, опрема, учила, наставна средства набављају се у складу са нормативима Министарства просвете и исказаним потребама стручних већа за области предмета - као и препорукама Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора.

Издвајање финансијских средстава је увек приоритетно за ове намене – што је у складу са стратешким опредељењем Школе за стварањем што повољнијих услова за школовање наших ученика.

Током школске 2018/2019.године на овом плану реализоване су следеће активности:

* Купљен алат и мерни инструменти за практичну наставу машинске и електро струке
* Окречени су кабинети који су били у лошем стању
* Промењено је осветљење у фискултурној сали, са инсталацијама
* Уграђен је ламинат у библиотеци
* Са Rotarz Club-om потписан уговор о донацији раунарске опреме
* Књиге за библиотеку, стручна литература за наставу
* Купљена два пројектора за извођење наставе

1. Кадровски услови
2. Радници који обављају послове руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно техничко особље

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Радно место | Обим радног времена(часова) | Завршена школа/факултет | Степен стручности | Радни стаж у год. |
| 1. | Милован Божовић | Директор Школе | 40 | Машински факултет | VII | 18 |
| 2. | Маја Милојевић | Педагог Школе | / | Филозофски факултет | VII | 9 |
| 3. | Зоран Стојановић | Библиотекар | 20 | Машински факултет | VII | 22 |
| 4. | Драгана Грамић | Секретар Школе | 40 | Правни факултет | VII | 21 |
| 5. | Веселка Ћиров | Шеф рачуноводства | 40 | Виша економска школа | VI | 27 |
| 6. | Драгана Веселиновић | Административно-финансиски радник | 40 | Правно-биротехничка школа | IV | 37 |
| 7. | Јакимов Горан | Координатор практичне наставе | 40 | Машински факултет | VII | 13 |
| 8. | Горан Икановић | Домар школе | 40 | Електротехничар – специјалиста | V | 28 |
| 10. | Катарина Трајковић | Спремачица | 40 | Основна школа | 0,I | 2 |
| 11. | Сузана Нешић | Спремачица | 40 | Основна школа | 0,I | 10 |
| 12. | Данијела Поповић | Спремачица | 40 | Средња школа | 0,I | 7 |
| 13. | Дока Трајковић | Спремачица | 40 | Основна школа | 0,I | 27 |
| 14. | Љиљана Миладиновић | Спремачица | 40 | Основна школа | 0,I | 31 |
| 15. | Драгана Јовановић | Спремачица | 40 | Средња школа | III | 20 |
| 16. | Марина Негрић | Спремачица | 40 | Основна школа | 0,I | 11 |
| 17. | Мери Ђорђијевски | Спремачица | 40 | Средња школа | IV | 9 |
| 18. | Данијел Ђорђевић | Домар школе | 40 | Виша машинска школа | VI | 13 |
| 19. | Сања Поповић | Техничар одржавања информационог система и технологија | 20 | Технички факултет | VII | 22 |
| 20. | Сања Марковић | Психолог | 40 | Филозофски факултет | VII | 3 |

1. Наставници

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Радно место | Проценат ангажованости | Завршена школа/факултет | Степен стручности | Одељенско старешинство | Радни стаж | Тип уговора |
| 1. | Ристић Милена | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 50 | Филозофски факултет | VII | Не | 8 | неодређено |
| 2. | Маринковић Ана | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 100 | Филозофски факултет | VII | Не | 11 | неодређено |
| 3. | Ристић Лела | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 100 | Филозофски факултет | VII | Не | 15 | неодређено |
| 4. | Милутиновић Јелена | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 100 | Филозофски факултет | VII | III/2 | 14 | неодређено |
| 6. | Станојев Даница | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - I СТРАНИ ЈЕЗИК | 100 | Филозофски факултет | VII | Не | 32 | неодређено |
| 7. | Ђокић Слађана | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - I СТРАНИ ЈЕЗИК | 100 | Филозофски факултет | VII | Не | 26 | неодређено |
| 8. | Стреховец Ана | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК - I СТРАНИ ЈЕЗИК | 33,33 | Филозофски факултет | VII | Не | 12 | неодређено |
| 9. | Ксенија Радојковић | ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – I СТРАНИ ЈЕЗИК | 44,44 | Филозофски факултет | VII | Не | 15 | неодређено |
| 10. | Тркуља Зорица | БИОЛОГИЈА | 50 | Природно математички факултет | VII | III/3 | 14 | неодређено |
| 11. | Петровић Јасмина | ХЕМИЈА | 50 | Природно математички факултет | VII | Не | 37 | неодређено |
| 12. | Марјановић Микашиновић Јелена | ФИЗИКА | 90 | Природно математички факултет | VII | Не | 3 | одређено |
| 13. | Ђорђевић Драган | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | 100 | Филозофски факултет | VII | Не | 37 | неодређено |
| 14. | Стоилковић Оливер | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | 100 | Факултет физичке културе | VII | Не | 16 | неодређено |
| 15. | Драган Миладиновић | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ | 20 | Филозофски факултет | VII | Не | 34 | неодређено |
| 16. | Динић Милан | МУЗИЧКА УМЕТНОСТ | 5 | Музичка академија | VII | Не | 10 | неодређено |
| 17. | Милетић Јелена | ЛИКОВНА КУЛТУРА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | 35 | Филозофски факултет | VII | Не | 16 | неодређено |
| 18. | Милошевић Стојанка | ГЕОГРАФИЈА | 45 | Филозофски факултет  VII | | II/6 | 14 | неодређено |
| 19. | Пауновић Данијела | СОЦИОЛОГИЈА | 40 | Филозофски факултет | VII | Не | 15 | неодређено |
| 20. | Станојевић Биљана | УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА | 30 | Филозофски факултет | VII | Не | 17 | неодређено |
| 21. | Голубовић Веселин | ИСТОРИЈА | 80 | Филозофски факултет | VII | Не | 14 | неодређено |
| 22. | Вучковић Иван | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | 10 | Филозофски факултет |  |  | 7 | неодређено |
| ФИЛОЗОФИЈА | 30 | Филозофски факултет | VII | Не | 7 | неодређено |
| 23. | Милановић Наташа | ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 20 | Економски факултет | VII | Не | 12 | неодређено |
| 24. | Душан Стојименовић | ВЕРСКА НАСТАВА - ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | 40 | Православни богословски факултет | VII | Не | 14 | одређено |
| 25. | Здравковић Светлана | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | 35 | Факултет за менаџмент | VII | Не | 29 | неодређено |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | 50 | Факултет за менаџмент | VII | Не | одређено |
| ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 10 | Факултет за менаџмент | VII | Не | одређено |
| 26. | Сања Марковић | ПСИХОЛОГИЈА | 20 | Филозофски факултет | VII | Не | 1 | Одређено |
| 27. | Стојановић Зоран | РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | 50 | Природно математички факултет | VII | Не | 22 | неодређено |
| 28. | Пауновић Санела | МАТЕМАТИКА | 100 | Природно математички факултет | VII | II/2 | 5 | одређено |
| 29. | Поповић Сања | МАТЕМАТИКА | 50 | Технички факултет | VII | Не | 11 | одређено |
| 30. | Вељковић Милунка | МАТЕМАТИКА | 100 | Филозофски факултет | VII | IV/4 | 30 | неодређено |
| 31. | Стојић Оливера | МАТЕМАТИКА | 100 | Природно математички факултет | VII | I/2 | 18 | неодређено |
| 32. | Арсенијевић Светлана | МАТЕМАТИКА | 100 | Природно математички факултет | VII | II/4 | 19 | неодређено |
| 33. | Тончев Милан | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | I/4 | 23 | неодређено |
| 34. | Милошевић Горан | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | IV/4 | 20 | неодређено |
| 35. | Јовановић Дејан | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | III/4 | 18 | неодређено |
| 36. | Нешић Дејан | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | IV/2 | 18 | неодређено |
| 37. | Петровић Горан | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | Не | 31 | неодређено |
| 38. | Сологуб Ивана | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | I/3 | 6 | Одређено  ( замена директора школе) |
| 39. | Каменовић Ненад | МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Машински факултет | VII | II/3 | 12 | Одређено до избора кандидата по конкурсу |
| 40. | Миладиновић Новица | ПРАКТИЧНА НАСТАВА - МАШИНСТВО | 100 | Аутомеханичар специјалиста, Бравар специјалиста, Металостругар специјалиста | V | не | 37 | неодређено |
| 41. | Вељковић Милош | ПРАКТИЧНА НАСТАВА- МАШИНСТВО | 100 | Виша машинска школа | VI | не | 20 | неодређено |
| 42. | Милићевић Љиљана | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | не | 28 | неодређено |
| 43. | Радивојевић Бисерка | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | IV/1 | 29 | неодређено |
| 44. | Тасић Оливера | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | не | 27 | неодређено |
| 45. | Ана Андрејић- Шумкоски | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електронски факултет | VII | II/1 | 9 | неодређено |
| 46. | Милутиновић Иван | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | I/1 | 11 | неодређено |
| 47. | Николић Александра | ЕЛЕКТРОГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | не | 20 | неодређено |
| 48. | Димитровски Зорица | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електронски факултет | VII | не | 8 | Одређено |
| 49. | Ранђеловић Владан | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електронски факултет | VII | не | 23 | неодређено |
| 50. | Скробоња Саша | ЕЛЕКТРО ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електронски факултет | VII | не | 17 | неодређено |
| 51. | Мариета Петрујкић | ПРАКТИЧНА НАСТАВА | 100 | Виша електротехничка школа | VI | не | 17 | неодређено |
| 52. | Шумкоски Иван | САОБРАЋАЈНА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Саобраћајни факултет | VII | II/5 | 11 | неодређено |
| 53. | Ристић Душан | САОБРАЋАЈНА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Саобраћајни факултет | VII | I/5 | 13 | неодређено |
| 54. | Стојевски Бојан | САОБРАЋАЈНА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Саобраћајни факултет | VII | III/5 | 13 | неодређено |
| 55. | Ђуровић Драган | ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ | 100 | Возач инструктор | V | не | 1 | одређено |
| 56. | Голубовић Иван | ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ | 100 | Возач инструктор | V | не | 21 | неодређено |
| 57. | Стефан Јаковљевић | ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ | 100 | Возач инструктор | V | не | 2 | неодређено |
| 58. | Ненад Јаковљевић | ПРАКТИЧНА НАСТАВА | 100 | Виша саобраћајна школа | VI | III/6 | 21 | неодређено |
| 59. | Стојковић Милан | САОБРАЋАЈНА ГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Саобраћајни факултет | VII | не | 1 | Одређено |
| 60. | Ристић Александра | ЕЛЕКТРОГРУПА ПРЕДМЕТА | 100 | Електротехнички факултет | VII | III/1 | 17 | Неодређено |
| 61. | Александра Станковић | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕНОСТ | 50 | Филозофски факултет | VII | не | 4 | Одређено |
| 62. | Сашка Михајловић | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕНОСТ | 50 | Филозофски факултет | VII | не | 2 | Одређено |
| 63. | Тамара Огњановић | РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА | 50 | Технички факултет | VII | Не |  | Одређено |

За реализацију образовно-васпитног рада обезбеђен је стручни наставни кадар по Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави – осим за наставу Математике (50%) и Физике (100%).

Руски језик: Због немогућности формирања групе за први, други и трећи разред (због малог броја ученика), ученици ће полагати разредни испит на крају наставне године. За ученике четвртог разреда формирана је група са ученицима трећег разреда Гимназије „Бора Станковић“ у Бору.

Проблем технолошког вишка је решен на нивоу основних и средњих школа у граду, допуном часова до норме осим за наставника Јасмину Петровић - наставник Хемије која је на листи технолошких вишкова (10%) и Динић Милана – наставника Музичке културе (15%).

1. Примарни задаци ове школске године

Уважавајући основне циљеве реформе средњег стручног образовања (у смислу његовог прилагођавања земљама Европске уније), као и практичне кораке које на том плану преузима Влада Републике Србије и ресорно Министарство просвете, науке и технолошког развоја Школа је Развојним планом предвидела следеће активности које ће бити реализоване током школске 2018/2019. године, а у циљу што повољнијих услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада:

1. Санација равног крова Радионице
2. Санација фасаде Радионице
3. Побољшање опремљености школе рачунарском опремом
4. Стално обогаћивање књижног фонда школске библиотеке
5. Набавка симулатора за аутодијагностику
6. Набавка 1 камиона за потребе обуке возача
7. Утврђивање броја надарене деце
8. Већа подршка ученицима са проблемима у учењу
9. Реализација акције “Дођите у школу - позовите одељењског старешину”
10. Побољшање учешћа родитеља у раду школе и побољшање долазности родитеља на родитељске састанке.
11. Рад Разгласне станице школе по усвојеној програмској шеми (информативно-културни-забавни програм)
12. Информатичко образовање наставника
13. Стручно усавршавање наставника
14. Набавка стручне литературе и часописа
15. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
16. Организациона структура Школе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | | |  | | **Школски одбор** | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | | **Директор Школе** | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
| **Стручни сарадници: педагог, библиотекар, психолог** | | | |  | **Организатор практичне наставе** | | |  | | **Административни**  **радници** | | |  | **Ученички парламент** | |  | **Савет родитеља** |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Педагошки колегијум** | | |  | | **Финансијски послови** | | |  | **Одељенске заједнице ученика** | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Наставничко веће** | | |  | | **Помоћно техничко особље** | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Одељенска већа** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Стручна већа за области предмета** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Стручни актив развојно планирање** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Стручни актив за развој Школског програма** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Тим за самовредновање рада Школе** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |
|  | | | |  | **Тим за инклузивно образовање** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  | **Тим за професионални развој** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | |
|  | | | |  | **Тим за обезбеђивања квалитета и развоја Школе** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | |
|  | | | |  | **Тим за промовисање Школе** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | | |
|  | | | |  | **Тим за каријерно вођење** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |
|  | | | |  | **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** | | |  | |  | | |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  |

1. Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске године

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ПРВИ РАЗРЕД | | | | | | ДРУГИ РАЗРЕД | | | | | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | | | | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | | УКУПНО | | | |
|  |  | ТРОГОДИШЊЕ | | ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ | | УКУПНО | | ТРОГОДИШЊЕ | | ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ | | УКУПНО | | ТРОГОДИШЊЕ | | ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ | | УКУПНО | | УКУПНО | | ТРОГОДИШЊЕ | | ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ | |
|  |  | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА | ОДЕЉЕЊА | УЧЕНИКА |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА | 0 | 0 | 1 | 30 | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 30 | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 29 | 1 | 29 | 1 | 25 | **0** | **0** | **4** | **114** |
| ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 19 | 1 | 19 | 0 | 0 | 1 | 11 | 1 | 11 | 0 | 0 | **0** | **0** | **2** | **30** |
| ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА | 0 | 0 | 1 | 28 | 1 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** | **0** | **1** | **28** |
| МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА | 0 | 0 | 1 | 28 | 1 | 28 | 0 | 0 | 1 | 23 | 1 | 23 | 0 | 0 | 1 | 27 | 1 | 27 | 1 | 28 | **0** | **0** | **4** | **106** |
| МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ | 0 | 0 | 1 | 28 | 1 | 28 | 0 | 0 | 1 | 31 | 1 | 31 | 0 | 0 | 1 | 26 | 1 | 26 | 1 | 28 | **0** | **0** | **4** | **113** |
| САОБРАЋАЈ | ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА | 0 | 0 | 1 | 31 | 1 | 31 | 0 | 0 | 1 | 27 | 1 | 27 | 0 | 0 | 1 | 30 | 1 | 30 | 1 | 28 | **0** | **0** | **4** | **116** |
| САОБРАЋАЈ | ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 30 | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 30 | 1 | 26 | 0 | 0 | 1 | 26 | 0 | 0 | **3** | **86** | **0** | **0** |
|  | **УКУПНО:** | **1** | **30** | **5** | **145** | **6** | **175** | **1** | **30** | **5** | **130** | **6** | **160** | **1** | **26** | **5** | **123** | **6** | **149** | **4** | **109** | **3** | **86** | **19** | **510** |

1. Начин извођења практичне наставе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБР | Оде-  љење | Подручје рада | Образовни профил | Број ученика | Место извођења | | | Број група | | |
| Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку |
| 1 | 1-1 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА |  | Рачунарски кабинет |  | Радионица школе | 2,0 |  | 2,0 |
| 2 | 1-2 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА |  | Вишенаменски кабинет | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |  |
| 3 | 1-3 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  | Рачунарски кабинет | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |  |
| 4 | 1-4 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ |  | Рачунарски кабинет |  |  | 2,0 |  |  |
| 5 | 1-5 | САОБРАЋАЈ | ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА |  |  | Радионица школе |  |  | 2,00 |  |
| 6 | 1-6 | САОБРАЋАЈ | ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе |  |  | 2,0 |  |
| 7 | 2-1 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА |  | Рачунарски кабинет |  | Рачунарски кабинет | 3,0 |  | 2,0 |
| 8 | 2-2 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ |  | Радионица школе | Радионица школе | Радионица школе | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 9 | 2-3 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе |  |  | 2,0 |  |
| 10 | 2-4 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ |  | Рачунарски кабинет |  |  | 2,0 |  |  |
| 11 | 2-5 | САОБРАЋАЈ | ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |
| 12 | 2-6 | САОБРАЋАЈ | ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |
| 13 | 3-1 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА |  | Рачунарски кабинет |  | Рачунарски кабинет | 3,0 |  | 3,0 |
| 14 | 3-2 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | ЕЛЕКТРОМОНТЕР МРЕЖЕ И ПОСТРОЈЕЊА |  | Радионица школе | Радионица школе | Радионица школе | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 15 | 3-3 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе |  |  | 2,0 |  |
| 16 | 3-4 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ |  | Рачунарски кабинет | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |  |
| 17 | 3-5 | САОБРАЋАЈ | ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |
| 18 | 3-6 | САОБРАЋАЈ | ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |
| 19 | 4-1 | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА | АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА |  | Рачунарски кабинет |  |  | 2,0 |  | 2,0 |
| 21 | 4-2 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |
| 22 | 4-3 | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА | МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ |  | Рачунарски кабинет |  | Рачунарски кабинет | 2,0 |  | 2,0 |
| 23 | 4-4 | САОБРАЋАЈ | ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА |  |  | Радионица школе | Радионица школе |  | 2,0 | 2,0 |

**НАПОМЕНА:**  практична настава (блок настава) одвијаће се ван матичне зграде Школе (обука за Б и Ц категорију)

1. Структура уписаних ученика према страним језицима и начину формирања група

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Енглески језик** | **Француски језик** | **Руски језик** |
| **Одељење** |  |  |  |
| **1-1** | 30 | 0 | 0 |
| **1-2** | 28 | 0 | 0 |
| **1-3** | 19 | 9 | 0 |
| **1-4** | 19 | 8 | 1 |
| **1-5** | 24 | 6 | 2 |
| **1-6** | 13 | 7 | 10 |
| **2-1** | 30 | 0 | 0 |
| **2-2** | 11 | 7 | 1 |
| **2-3** | 17 | 3 | 3 |
| **2-4** | 30 | 0 | 1 |
| **2-5** | 19 | 8 | 0 |
| **2-6** | 19 | 7 | 4 |
| **3-1** | 29 | 0 | 0 |
| **3-2** | 8 | 3 | 0 |
| **3-3** | 21 | 3 | 3 |
| **3-4** | 22 | 4 | 0 |
| **3-5** | 26 | 4 | 0 |
| **3-6** | 13 | 8 | 5 |
| **4-1** | 25 | 0 | 0 |
| **4-2** | 22 | 5 | 1 |
| **4-3** | 26 | 1 | 1 |
| **4-4** | 25 | 3 | 0 |
| **Укупно** | **476** | **86** | **32** |

1. Подаци о грађанском васпитању и верској настави

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ШКОЛА – ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ | I РАЗРЕД | | | | II РАЗРЕД | | | | III РАЗРЕД | | | | IV РАЗРЕД | | | |
| ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | ВЕРСКА НАСТАВА | | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | ВЕРСКА НАСТАВА | | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | ВЕРСКА НАСТАВА | | ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ | | ВЕРСКА НАСТАВА | |
| БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА | БРОЈ ГРУПА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| УКУПНО ЗА ШКОЛУ | 6 | 121 | 3 | 48 | 6 | 124 | 2 | 34 | 5 | 113 | 2 | 38 | 4 | 94 | 1 | 16 |
| СВЕГА У СЕДИШТУ ШКОЛЕ – МАТИЧНЕ ШКОЛЕ | 6 | 121 | 3 | 48 | 6 | 124 | 2 | 34 | 5 | 113 | 2 | 38 | 4 | 94 | 1 | 16 |
| УКУПНО У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1. Рад у сменама

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | У једној смени | | У две смене | | У међусмени | | У три смене | | У четири и више смена | | Укупно | |
| Одељења | ученика | Одељења | ученика | Одељења | ученика | Одељења | ученика | Одељења | ученика | Одељења | ученика |
| Укупно за школу | **22** | **593** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **22** | **593** |
| Свега у седишту школе - матичне школе | 22 | 593 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **22** | **593** |

Теоријска настава изводи се у преподневној смени. Практична настава изводи се у школској радионици и предузећима у преподневној смени (изузев за поједина занимања, где се, због поделе ученика на групе, настава изводи у поподневној смени).

Теоријска настава почиње у 08:00, а завршава се у 14:15 часова. Практична настава у преподневној смени почиње у 07:30, а завршава се у 15:20 часова, а у поподневној смени почиње у 14:00, а завршава се у 19:00 часова.

Остали облици образовно-васпитног рада (допунска, додатна настава, слободне ученичке активности) реализоваће се у поподневној смени од 16:00 до 18:00 часова, а само у преподневној смени, од 07:15 до 07:55 часова.

Друштвено-користан рад реализоваће се током школске године, а активности ће бити усмерене на уређење школског дворишта, кабинета, лабораторија, и сл.

Време и дужина одмора регулисани су на следећи начин:

1. Теоријска настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | Почетак часа | Крај часа | Одмор (мин.) |
| I | 8.00 | 8.45 | 10 |
| II | 8.55 | 9.40 | 20 |
| III | 10.00 | 10.45 | 10 |
| IV | 10.55 | 11.40 | 10 |
| V | 11.50 | 12.35 | 5 |
| VI | 12.40 | 13.25 | 5 |
| VII | 13.30 | 14.15 |  |

1. Практична настава

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број часа | Почетак часа | Крај часа | Одмор (мин.) |
| I | 7.30 | 8.30 | 10 |
| II | 8.40 | 9.40 | 10 |
| III | 10.00 | 11.00 | 20 |
| IV | 11.20 | 12.10 | 10 |
| V | 12.10 | 13.10 | 10 |
| VI | 13.20 | 14.20 | 0 |
| VII | 14.20 | 15.20 |  |

1. Планирани број ванредних ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.  број | Подручје рада и образовни профил | Ванр.  ученици | Преквали-фикација | Доквали-фикација | Специја-лизација |
| **А** | **Машинство и обрада метала** | | | | |
| 1 | Машински техничар за компјутерско конструисање | 0 |  | 15 |  |
| 2 | Машински техничар моторних возила | 0 |  | 15 |  |
| 3 | Аутомеханичар | 0 | 15 |  | 15 |
| 4 | Заваривач | 0 | 15 |  | 15 |
| 5 | Бравар | 0 | 15 |  | 15 |
| 6 | Металостругар | 0 | 15 |  | 15 |
| 7 | Аутолимар | 0 | 15 |  | 15 |
| **Б** | **Електротехника** | | | | |
| 1 | Електротехничар рачунара | 0 |  | 15 |  |
| 2 | Електротехничар мултимедија | 0 |  |  |  |
| 3 | Електротехничар аутоматике | 0 |  | 15 |  |
| 4 | Електротехничар за ТРУ | 0 |  | 15 |  |
| 5 | Електротехничар електронике | 0 |  | 15 |  |
| 6 | Ел.монтер мрежа и постројења | 0 | 15 |  |  |
| 7 | Ел.мех за термичке и расхладне уређаје | 0 | 15 |  |  |
| 8 | Ел.енерг.за руд. и металуршке пог. |  |  |  | 15 |
| 9 | Ел.енерг.за машине и опрему |  |  |  | 15 |
| 10 | Администратор рачунарских мрежа | 0 |  |  |  |
| **В** | **Саобраћај** | | | | |
| 1 | Техничар друмског саобраћаја | 0 |  | 15 |  |
| 2 | Инструктор вожње | 0 | 15 |  |  |
| 3 | Возач моторног возила – специјалиста |  |  |  | 15 |

1. Социјална сруктура ученика
2. Место становања-ученици путници

Напомена: Остало - места под којима се мисли на: Шарбановац, Метовницу, Луку, Злот, Брестовачку бању, Горњане, Слатину, Бучје, Брестовац, Кривељ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Зајечар** | **Неготин** | **Кладово** | **Мајданпек** | **Књажевац** | **Бољевац** | **Жагубица** | **Остало** |
| **1-1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **1-2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **1-3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| **1-4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| **1-5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| **1-6** | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **2-1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **2-2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| **2-3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| **2-4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **2-5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| **2-6** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| **3-1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| **3-2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |
| **3-3** | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| **3-4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **3-5** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| **3-6** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| **4-1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| **4-2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| **4-3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| **4-4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 |
| **Укупно** | **3** | **0** | **0** | **2** | **0** | **0** | **2** | **130** |

1. Образовни ниво родитеља

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСС** | | **ВС** | | **ССС** | | **ВК** | | **КВ** | | **ОШ** | | **НК** | |
| **Одељење** | **О** | **М** | **О** | **М** | **О** | **М** | **О** | **М** | **О** | **М** | **О** | **М** | **О** | **М** |
| **1-1** | 6 | 12 | 6 | 4 | 17 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-2** | 2 | 3 | 3 | 3 | 13 | 18 | 0 | 0 | 7 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 |
| **1-3** | 1 | 1 | 1 | 2 | 21 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 6 | 1 | 0 |
| **1-4** | 0 | 2 | 1 | 2 | 22 | 19 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **1-5** | 2 | 6 | 4 | 0 | 23 | 19 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 6 | 0 | 0 |
| **1-6** | 1 | 1 | 0 | 1 | 15 | 16 | 0 | 0 | 3 | 2 | 6 | 7 | 1 | 5 |
| **2-1** | 8 | 9 | 2 | 3 | 20 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **2-2** | 2 | 2 | 3 | 0 | 12 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 0 | 0 |
| **2-3** | 2 | 0 | 0 | 3 | 15 | 12 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| **2-4** | 4 | 5 | 0 | 0 | 26 | 25 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2-5** | 2 | 1 | 2 | 1 | 17 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 |
| **2-6** | 0 | 2 | 0 | 0 | 17 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 12 | 1 | 0 |
| **3-1** | 7 | 10 | 2 | 2 | 2 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3-2** | 1 | 0 | 2 | 1 | 6 | 6 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| **3-3** | 1 | 2 | 2 | 2 | 20 | 18 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| **3-4** | 3 | 5 | 6 | 2 | 13 | 16 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3-5** | 0 | 1 | 1 | 4 | 22 | 21 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 | 2 | 0 | 1 |
| **3-6** | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 8 | 1 | 0 | 7 | 3 | 9 | 6 | 0 | 4 |
| **4-1** | 3 | 6 | 4 | 2 | 11 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 5 | 0 | 0 |
| **4-2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 15 | 4 | 2 | 8 | 5 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| **4-3** | 3 | 6 | 0 | 5 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **4-4** | 0 | 2 | 0 | 1 | 17 | 17 | 10 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| **Укупно** | 48 | 76 | 39 | 38 | 348 | 321 | 37 | 8 | 27 | 18 | 58 | 76 | 3 | 10 |

1. Дефицијентност породице

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Оба родитеља** | **Разведени** | **Са оцем** | **Са мајком** | **Са бабом и дедом** | **Приватно** | **Умрли** | | |
|  |  |  |  |  |  |  | **Оба** | **О** | **М** |
| **Одељење** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1-1** | 22 | 8 | 2 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-2** | 18 | 10 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-3** | 20 | 8 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-4** | 19 | 7 | 1 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-5** | 24 | 6 | 1 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1-6** | 21 | 0 | 1 | 6 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| **2-1** | 26 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **2-2** | 14 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **2-3** | 15 | 4 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **2-4** | 27 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2-5** | 23 | 5 | 1 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **2-6** | 22 | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **3-1** | 24 | 4 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **3-2** | 9 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **3-3** | 17 | 6 | 3 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 1 |
| **3-4** | 16 | 4 | 2 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **3-5** | 20 | 10 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **3-6** | 19 | 3 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **4-1** | 22 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **4-2** | 0 | 6 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **4-3** | 15 | 14 | 5 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **4-4** | 21 | 7 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Укупно** | **414** | **126** | **32** | **104** | **8** | **4** | **1** | **12** | **4** |

1. Календар образовно-васпитног рада за школску 2019/2020. годину

А) Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2019/2020. годину („Сл.гласник РС “, бр. 88/17,27/18-др.закони 10/19)

Б) Календар образовно-васпитног рада за школску 2019/2020.годину

* Прво полугодиште почиње у уторак, 02.9.2019. године, а завршава се у петак, 31.01.2019. године.
* Друго полугодиште почиње у уторак, 18.02.2020. године, а завршава се:

1. у петак, 19.06.2020. године (за све ученике незавршних разреда)
2. у петак, 29.05.2020. године (за ученике завршних разреда).

У првом, другом и трећем разреду трогодишњег и четворогодишњег образовања обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се у 37 петодневних наставних седмица, односно у 185 наставних дана.

Обавезни облици образовно-васпитног рада у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања остварују се, на годишњем нивоу, у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У оквиру наведеног броја наставних седмица, Школа је Годишњим планом рада равномерно распоредила дане у седмици. Сваки дан у седмици заступљен је са 37, односно 34 пута.

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

Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30.12.2019. године, а завршава се у уторак, 07.01.2020. године, а други део почиње у понедељак 03.02.2020. године, а завршава се у петак 14.02.2020. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 15.04.2020. године, а завршава се у понедељак, 20.04.2020. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 22.06.2020. године, а завршава се у понедељак, 31.08.2020. године.

За ученике четвртог разреда четворогодишњих, и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31.08.2020. године.

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 радно следећи празници:**

* Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (понедељак, 21.10.2019. године),
* Свети Сава – Дан духовности (понедељак, 27.01.2020. године),
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (псреда, 22.4.2020. године),
* Дан победе (субота, 09.05.2020. године) и
* Видовдан недеља, 28.06.2020. године) – као спомен на Косовску битку.

**Свети Сава** и **Видовдан** празнују се радно, **без одржавања наставе**; а остали наведени празници су **наставни дани**, изузев ако падају у недељу.

Петак, 08.11.2019. године, обележава се као Дан просветних радника.

**Нерадни дани, на основу Календара образовно-васпитног рада, су:**

* Понедељак, 11.11.2019. године, Дан примирја у Првом светском рату,
* Понедељак, 17.02.2020. године, Дан државности Републике Србије – 15.02.2020. године
* Петак и субота, 01. и 02.05.2020. године, Међународни празник рада.

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** - 11.08.2019. године на први дан Курбанског Бајрама и 24.05.2020. године на први дан Рамазанског Бајрама
3. **припадници јеврејске заједнице** - петак, 18.10.2019. године, на први дан Јом Кипура,
4. припадници верских заједница, који обележавају верске празнике **по Грегоријанском календару** – среда, 25.12.2019. године, на први дан Божића,
5. припадници верских заједница, који обележаавају верксе празнике **по Јулијанском календару** – уторак, 07.01.2020. године, на први дан Божића,
6. припадници верских заједница, који обележавају дане васкршњих празника **по Грегоријанском и Јулијанском календару** – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса Католици – од 10.04. - 13.04.2020. године, православни од 17.04. - 20.04.2020. године.

**У среду, 13.11.2019. године - ради се по распореду часова за понедељак, четвртак 09.01.2020. ради се по распореду за понедељак и уторак 21.04.2020. године – ради се по распореду за понедељак.**

Током школске године у школи реализоваће се следеће активности:

* 10.09.2019. године (уторак) у 9,40 часова – седница Одељењских већа
* 12.09.2019. године (четвртак) у 16,00 часова – седница Наставничког већа
* 12.09.2019. године (четвртак) у 16,00 часова – Берза књига
* 12.09.2019. године (четвртак) у 16,30 часова – родитељски састанак
* 12.09.2019. године (четвртак) у 17,00 часова – седница Савета родитеља
* 03.10.2019. године (четвртак) од 16,00 до 17,00 часова – родитељски дан
* 13.11.2019. године у 14,15 часова - седница Одељењских већа (први класификациони период првог полугодишта)
* 14.11.2019. године (четвртак) у 16,00 часова – Наставничко веће
* 14.11.2019. године (четвртак) у 17,00 часова – Одељењски родитељски састанци
* 14.11.2019. године (четвртак) у 18,00 часова – седница Савета родитеља
* Од 28.10. до 4.11.2019. године – пријављивање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 18.11. до 2.12.2019. године – полагање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* 05.12.2019. године (четвртак) од 16,00 до 17,00 часова – родитељски дан
* Од 16.12.2019. до 23.12.2019. године – пријављивање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 13.01. до 31.1.2020. године – полагање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* 31.01.2020. године (петак) у 14,15 часова – седница Одељењских већа
* 03.02.2020. године (понедељак) у 10:00 часова – Наставничко веће
* 03.02.2020. године (понедељак) у 12:00 часова – одељењски родитељски састанци (саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица)
* 03.02.2020. године (понедељак) у 13:00 часова – седница Савета родитеља
* 9.01.2020. године (четвртак) од 16:00 до 17:00 – родитељски дан
* 20.02.2020. године (четвртак) од 16:00 до 17:00 – родитељски дан
* 12.03.2020. године (четвртак) од 16:00 до 17:00 – родитељски дан
* 02.04.2020. године (четвртак) од 16:00 до 17:00 – родитељски дан
* 07.05.2020. године (четвртак) од 16:00 до 17:00 – родитељски дан
* 22.04.2020. године у 14:15 часова – седница Одељењских већа (први класификациони период другог полугодишта)
* 23.04.2020. године (четвртак) у 16:00 часова – Наставничко веће
* 23.04.2020. године (четвртак) у 17:00 часова – одељењски родитељски састанци
* 23.04.2020. године (четвртак) у 18:00 часова – седница Савета родитеља
* Од 23.03. до 30.03.2020. године – пријављивање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 6.04. до 30.04.2020. године – полагање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* 29.05.2020. године (петак) у 14:15 – одељењска већа за ученике завршних разреда
* 01.06.2020. године (понедељак) од 8:00 - 14:00 часова – пријављивање разредних испита за ученике завршних разреда
* Од 02.06. - 08.06.2019. (уторак - понедељак) године од 14:30 – полагање разредних испита за ученике завршних разреда
* 9.06.2020. године (уторак) у 09:40 часова – седница Одељењских већа за завршне разреде
* 9.06.2020. године (уторак) у 14:15 часова – Наставничко веће
* 10.06.2020. године (среда) у 10:00 часова – подела сведочанстава ученицима завршних разреда
* 10.06.2019. године (среда) од 11:00 до 13:00 часова – пријављивање матурског и завршног испита
* 11.06.2020. године (четвртак) у 15:30 часова – седница Испитног одбора
* 11.06.2020. године (четвртак) у 16:00 часова – писмени испит из српског језика и књижевности
* 15.06.2020. године (понедељак) у 16:00 часова – полагање изборног предмета на матурском испиту
* 16.06.2020. године (уторак) у 16:00 часова – одбрана матурског рада
* 17.06.2020. године (среда) у 09:40 часова – седница Одељењских већа за завршне разреде
* 17.06.2020. године (среда) у 14:15 часова – Наставничко веће
* 17.06.2020. године (среда) од 15:00 часова – подела диплома
* 18.06.2019. године (уторак) од 8:00 до 13:00 – пријављивање поправних испита за ученике завршних разреда
* 19. - 21.06.2019. (среда - петак) – полагање поправних испита за ученике завршног разреда
* 19.06.2019. године (петак) у 14:15 – седница Одељењских већа за незавршне разреде
* 22.06.2019. године (понедељак) – пријављивање разредних испита за ученике незавршних разреда
* 23.06, 24.06 и 25.06.2019. године (уторак, среда, четвртак) – полагање разредних испита за ученике незавршних разреда
* 26.06.2019. године (петак) у 10:00 часова - Наставничко веће
* 26.06.2019. године (петак) у 11:00 часова – подела сведочанстава за ученике незавршних разреда
* 26.06.2019. године (петак) у 12:00 часова – седница Савета родитеља
* Од 18.05. до 25.05.2020. године – пријављивање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 08.06. до 30.06.2020. године – полагање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 01. - 03.07.2020. године – сређивање и контрола исправности педагошке документације (Књига евиденције образовно-васпитног рада, Матична књига, записници и сл.)
* Упис ученика у први разред за школску 2020/2021. годину према Календару у конкурсу МПНТР
* Од 26.07. до 02.08.2020. године – пријављивање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* Од 26.07. до 02.08.2020. године – пријављивање разредних, поправних и матурских испита
* Од 17.08. до 31.08.2020. године – полагање испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита
* 17.08.2020. године (понедељак) у 10:00 часова – седница Наставничког већа
* 17. - 18.08.2020. године (понедељак - уторак) од 8:00 часова – полагање разредних испита за ученике завршних разреда
* 17. – 21.08.2020. године (понедељак - петак) - полагање разредних испита за ученике незавршних разареда
* 17. - 21.08.2020. године (среда, четвртак и петак) од 8:00 часова – полагање поправних испита за ученике завршних разреда
* Од 17. - 28.08.2019. године од 8:00 часова – полагање поправних испита за незавршне разреде
* 24.08.2020. године (понедељак) у 10:00 часова – седница Одељењских већа за завршне разреде
* 24.08.2020. године (понедељак) у 12:00 часова - седница Наставничког већа
* 24.08.2020. године (понедељак) у 13:00 часова - подела сведочанстава за ученике завршних разреда
* 24.08.2020. године (понедељак) од 13:00 до 14:00 – пријављивање матурских и завршних испита
* 25.08.2020. године (уторак) од 08:30 - седница Испитног одбора
* 25.08.2020. године (уторак) од 09:00 - писмени испит из српског језика и књижевности
* 26.08.2020. године (среда) од 09:00 - полагање изборног предмета на матурском испиту
* 27.08.2020. године (четвртак) од 09:00 - одбрана матурског рада
* 28.08.2020. године (петак) у 10:00 часова – седница Одељењских већа за незавршне разреде
* 28.08.2020. године (петак) у 11:00 часова – седница Одељењских већа за завршне разреде
* 28.08.2020. године (петак) у 12:00 часова – седница Наставничког већа
* 28.08.2020. године (петак) у 13:00 часова – подела сведочанстава за ученике незавршних разреда
* 28.08.2020. године (четвртак) у 13:00 часова – подела диплома за ученике завршних разреда
* 31.08.2019. године (понедељак) у 10:00 часова – седница Наставничког веће

Матурски испит за образовни профил Администратор рачунарских мрежа биће регулисан Анексом Годишњег плана када Завод за унапређење образовања и васпитања утврди термин за реализацију испита.

**ЗАВРШЕТАК ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ (за одељења којима се блок настава одржава на крају школске године)**

1. Незавршни разреди: II-1 петак 05.6.2020. године, II-5 05.6.2020. године, II-6 уторак 16.6.2020. године, III-1 петак 05.6.2020. године, III-2 петак 05.6.2020. године, III-5 петак 12.6.2020. године
2. Завршни разреди III-6 петак 22.5.2020. године, IV-1 петак 15.06.2019. године, IV-2 среда 20.5.2020. године, IV-3 петак 15.5.2020.године.

**РЕАЛИЗАЦИЈА БЛОК НАСТАВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

**Одељење I-1 (Владан Ранђеловић)** блок настава за Рачунарски хардвер

* 4. и 18.11.2019. године
* 10. и 24.12.2019.године
* 15. и 22.1.2019.године
* 12. и 26.3.2020.године
* 8. и 22.5.2020. године

**Одељење I-1 (Мариета Петрујкић)** блок настава за Практичну наставу

* 4. и 18.11.2019. године
* 10. и 24.12.2019.године
* 15. и 22.1.2019.године
* 12. и 26.3.2020.године
* 8. и 22.5.2020. године

**Одељење II-1 (Љиљана Милићевић и Мариета Петрујкић) -** блок настава из предмета Мрежна опрема биће одржана на крају теоријске наставе у периоду од 8.6.2020. до 19.8.2020. године

**Одељење II-1 (Александра Николић и Саша Скробоња) -** блок настава из предмета Оперативни системи биће одржана на крају теоријске наставе у периоду од 8.6.2020. до 19.8.2020. године

**Одељење III-1 ( Иван Милутиновић и Димитровски Зорица)** - блок настава из предмета Рачунарске мреже одржаће се на крају теоријске наставе од 8.6.2020. до 19.8.2020. године

**Одељење III-1 (Александра Николић, Ана Андрејић Шумкоски и Димитровски Зорица)** - блок настава из предмета Мрежни оперативни системи одржаће се на крају теоријске наставе од 8.6.2020. до 19.8.2020. године

**Одељење III-2 (Петрујкић Мариета)** блок настава из предмета Практична настава одржаће се на крају теоријске наставе од 8.6.2020. до 19.8.2020. године

**Одељење IV-1 (Александра Николић, Зорица Димитровски и Иван Милутиновић)** блок настава за Рачунарске мреже од 18. до 29.5.2020. године

**Одељење IV-1 (Александра Ристић, Ана Андрејић Шумкоски и Саша Скробоња)** блок настава за предмет Сервери од 18. до 29.5.2020. године

**РЕАЛИЗАЦИЈА БЛОК НАСТАВЕ САОБРАЋАЈ**

**Одељење II-5 (Стојковић Милан и Иван Шумкоски) (две групе)**

Реализација блок наставе је на крају теоријске наставе од 08.06.2020. до 19.06.2020. године.

**Одељење II-6 (Стојевски Бојан и Јаковљевић Стефан) (две групе)**

Познавање саобраћајних правила и прописа (30 часова) + Прва помоћ (10 часова)

* Понедељак 18.11.2019. године (6 часова)
* Уторак 26.11.2019. године (6 часова)
* Среда 04.12.2019. године (6 часова)
* Четвртак 12.12.2019. године (6 часова)
* Петак 20.12.2019. године (6 часова)
* Понедељак 13.01.2020. године (5 часова)
* Уторак 21.01.2020. године (5 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије (20 часова) (Голубовић Иван, Јаковљевић Стефан, Ђуровић Драган)

Реализација блок наставе је на крају теоријске наставе од 17.06.2020. до 19.06.2020. године.

**Одељење III-5 (Ристић Душан и Шумкоски Иван) (две групе)**

Израда пројектног задатака из Основа путева и улица (30 часова)

* Понедељак 24.02.2020. године (6 часова)
* Уторак 03.03.2020. године (6 часова)
* Среда 11.03.2020. године (6 часова)
* Четвртак 19.03.2020. године (6 часова)
* Петак 27.03.2020. године (6 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије (40 часова) (Голубовић Иван, Јаковљевић Стефан, Ђуровић Драган)

Реализација блок наставе је на крају теоријске наставе од 15.06.2020. до 19.06.2020. године.

**Одељење III-6 (Ристић Душан и Јаковљевић Ненад) (две групе)**

Познавање саобраћајних правила и прописа (30 часова)

* Понедељак 07.10.2019. године (6 часова)
* Уторак 15.10.2019. године (6 часова)
* Среда 23.10.2019. године (6 часова)
* Четвртак 31.10.2019. године (6 часова)
* Петак 08.11.2019. године (6 часова)

Обука вожње на моторном возилу Ц категорије (40 часова) (Голубовић Иван)

Реализација блок наставе је на крају теоријске наставе од 25.05.2020. до 29.05.2020. године.

**Одељење IV-4 (Стојевски Бојан и Јаковљевић Ненад) (две групе)**

Израда пројектног задатака из Безбедности саобраћаја (30 часова)

* Понедељак 02.03.2020. године (6 часова)
* Уторак 10.03.2020. године (6 часова)
* Среда 18.03.2020. године (6 часова)
* Четвртак 26.03.2020. године (6 часова)
* Петак 03.04.2020. године (6 часова)

Израда пројектног задатака из Мотора и моторних возила (30 часова)

* Понедељак 06.04.2020. године (6 часова)
* Уторак 14.04.2020. године (6 часова)
* Среда 22.04.2020. године (6 часова)
* Четвртак 30.04.2020. године (6 часова)
* Петак 08.05.2020. године (6 часова)

**РЕАЛИЗАЦИЈА БЛОК НАСТАВЕ МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА**

**Одељење IV-2 (Ристић Душан и Стојевски Бојан) (две групе)**

Познавање саобраћајних правила и прописа (20 часова)

* Понедељак 09.09.2019. године (7 часова)
* Уторак 17.09.2019. године (7 часова)
* Среда 02.10.2019. године (6 часова)

Обука вожње на моторном возилу Б категорије (40 часова) (Голубовић Иван, Јаковљевић Стефан, Ђуровић Драган)

Реализација блок наставе је на крају теоријске наставе од 21.05.2020. до 29.05.2020. године.

**Одељење IV-3 (Дејан Јовановић)** реализација блок наставе је на крају теоријске наставе у периоду од 18.5.-29.5. 2020. године

1. Дежурство у Школи

Реализује се у складу са планом дежурства наставника, а који доноси директор Школе, на почетку школске године и исти усваја на седници Наставничког већа.

Успостављањем институције дежурног наставника обезбеђена је координација свих активности усмерених на заштиту безбедности ученика, наставника и осталих радника Школе. Поред тога, главни дежурни наставник води књигу дежурства и по потреби, предузима одређене мере (сам или у сарадњи са директором школе). Током трајања наставе, у ходницима и дворишту Школе дежураће помоћно техничко особље.

Организовано је дежурство у школској радионици, као и у фискултурној сали.

1. Рад школске библиотеке

У Школи постоји библиотека са 8400 књигe. Библиотечки фонд прилагођен је наставном плану и програму средње стручне Школе. Библиотека поседује велики број лектира за ученике и стручну литературу за наставнике и ученике, савремене наслове домаће и светске књижевности и стручне часописе. Сваке године библиотечки фонд обогаћује се новим насловима из области белетристике и стручне литературе.

На пословима библиотекара ангажован је један извршилац са високом стручном спремом.

Библиотека функционише у сарадњи са Градском библиотеком, а радно време је сваког радног дана од 07:30 до 14:30 часова.

1. Припремање за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника

Сваки наставник припрема се за свој предмет/модул у складу са прописаним планом и програмом уз сарадњу са осталим члановима стручног већа. Сарадњом са члановима стручних већа осигурава се могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађивање периодичних провера знања. Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада.

Глобални/ годишњи планови наставника саставни су део Школског програма. Овај план представља основу за планирање корелације међу предметима.

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на јединице, а израђује се за месец, тему, област или модул.

Глобални и оперативни планови предају се педагогу школе у електронском или папирном облику.

1. Организација исхране ученика

Школа не располаже кухињом, тако да није у могућности да организује исхрану ученика.

1. Савремена образовна технологија

Школа располаже са шест добро опремљена кабинета информатике и рачунарства и два комбинована кабинета за наставу машинства, електротехнике и саобраћаја, у којима се налазе савремени рачунари, лабораторијски столови и саобраћајне макете. Такође су изузетно опремљене радионице за подручје рада машинства и обраде метала, а располаже и репрезентативним објектом фискултурне сале.

У протеклих неколико школских година учињени су изузетни напори (кроз рад наставника и ученика и коришћењем сопствених финансијских средстава) на опремању лабораторија и радионице у оквиру подручја рада eлектротехника – куповином електронских уређаја (осцилоскопа, генератора, аналогних и дигиталних мерних инструмената), као и потребног материјала за несметано извођење лабораторијских вежби.

У оквиру извођења блок наставе из предмета у подручју рада eлектротехника, као и израде специјалистичких и завршних радова, израђују се макете за извођење практичне наставе и лабораторијских вежби и тиме се врши модернизација кабинета.

Чланови Стручних већа електро, машинске и саобраћајне групе предмета редовно су обавештавани о одлукама и закључцима Заједница школа Србије путем усменог информисања и писаног материјала.

Од планираних активности извршено је повезивање свих кабинета електротехничке и машинске струке у једну целину са циљем максималног коришћења постојеће и нове опреме и наставних средстава и боље координације рада наставника стручних предмета (просторно са умреженом рачунарском опремом).

Реализовано је и умрежавање рачунарске опреме административне и књиговодствене службе.

1. Стручна литература и часописи

Од школске 2001/2002. године интезивирана је акција опремања Школе савременом стручном литературом у складу са важећим наставним плановима, основним циљевима реформе средњег стручног образовања и исказаним потребама наставника и стручних сарадника. При томе се води рачуна да та литература задовољи потребе и интересовања ученика у оквиру додатне наставе и секција. Исто је и са стручним часописима.

1. Настава (теоријска, практична, вежбе)
2. Настава у блоку

Сви облици наставе (теоријска, практична, вежбе, настава у блоку) реализоваће се у складу са важећим наставним плановима и програмима, а према важећем распореду часова.

1. Додатни рад

Додатни рад (односно додатна настава) организоваће се из оних наставних предмета у оквиру којих даровити ученици показују изузетно интересовање и изузетне резултате из појединих области, а и као вид припреме ученика завршних разреда за полагање пријемних испита на факултетима. Планови и програми остваривања и реализације додатне наставе по наставним плановима и програмима чине Прилог овог Годишњег плана рада школе.

1. Допунски и припремни рад

Допунски рад (односно допунска настава) организоваће се за оне ученике који тешко савлађују наставне садржаје из појединих наставних предмета упркос напорима које улажу, а по посебном распореду.

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, према потреби, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образованим планом.

Припремни рад (односно настава) организоваће се за оне ученике који су, из оправданих разлога (дужа болест и сл.), изостали са више од 1/3 наставе из појединих наставних предмета, па се због тога упућују на полагање разредног испита.

Фонд часова припремног рада износи 10% од укупног годишњег фонда часова из оних предмета из којих се ученик упућује на полагање разредног испита.

Консултације, као облик образовно-васпитног рада, организује се као вид помоћи ванредним ученицима кроз директан контакт на релацији ванредни ученик-предметни наставник. Планови и програми припремног и допунског рада Школе саставни су део Школског програма.

1. Практичан рад

Организоваће се за ученике завршних разреда, који полажу завршни односно матурски испит, а у складу са њиховим опредељењем.

Практичнан рад биће реализован у школској радионици, погонима РТБ-а и приватним предузећима-у складу са уговорима које ће Школа склопити са наведеним организацијама.

1. Факултативне наставне активности и изборни предмети

Факултативни облици образовног-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, екскурзија, културно-уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности.

Факултативна настава из Музичке уметности и Ликовна културе заступљена је само код образовног профила Машински техничар за компјутерско конструисање. Уколико буде заинтересованих ученика, реализоваће се по наставном плану и програму прописаном од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Факултативни облици образовног-васпитног рада организоваће се уколико се ученици определе за овај облик рада и обавезни су за ученике који се за њих определе.

Изборна настава реализује се као обавезан вид образовно-васпитног рада из предмета Верска настава и Грађанско васпитање у I, II, III и IV разреду, у складу са опредељењем ученика. У оквиру огледних образовних профила, реализоваће се изборна настава и из других предмета, који су важећим наставним плановима и програмима сврстани у категорију изборне наставе (такође у складу са опредељењем ученика).

Рад се одвија у групама од 10 до 15 ученика са важећим распоредом часова.

Детаљни подаци о броју ученика по изборном предмету и разреду – дати су у информационом систему Доситеј ( некадашњем ЦЕНУС-у ).

**РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ,**

**И РАСПОРЕД ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **СТРУЧНА ВЕЋА И НАСТАВНИЦИ** | **ДОПУНСКА** | **ДОДАТНА** | **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** | **ПРИПРЕМНА НАСТАВА** |
| Српски језик и књижевност | Понедељак,16:00-16:45 ч. | Понедељак,16:45-17:30 ч. | Понедељак,17:30-18:15 ч. | Понедељак,18:15 – 19:00 ч. |
| Слађана Ђокић  Даница Станојев  Ана Стреховец | Понедељак, 14,15-15,00 ч.  Петак, 07,15-08,00 ч.  Понедељак, 07,15-08,00 ч. | Понедељак, 15,45-16,30  Среда, 7.час  Четвртак, 14,20-15,05 ч. | Понедељак, 15,00-15,45  Понедељак, 7.час  / | Понедељком, 15,00-15,45 ч. |
| Тамара Огњановић (Зоран С.)  Стојић Оливера  Вељковић Милунка  Арсенијевић Светлана  Поповић Сања  Пауновић Санела | Среда, 16,45-17,30 ч.  Уторак,17,00-17,45 ч.  Среда,7,15-8,00 ч.  Уторак,17,00-17,45 ч.  Среда,13,30-14,15 ч. и Четвртак,7,15 – 8,00  Понедељак,17,00-17,45 ч. | Среда, , 17,30-18,15 ч  Уторак,16,15-17,00 ч.  Петак,7,15-8,00 ч.  Уторак,16,15-17,00 ч.  /  Понедељак ,16,15-17,00 | Среда, 18,15-19,00 ч.  Уторак,17,45-18,30 ч.  Четвртак,7,15-8,00 ч.  Уторак,17,45-18,30 ч.  /  Понедељак,17,45-18,30 | Среда, 16,00 - 16,45 ч.  Уторак,15,30 – 16,15 ч.  Уторак,15,30 – 16,15 ч.  /  Уторак,11,50 – 12,35 ч.  Понедељак,15,30 – 16,15 |
| Биологија  Физика  Хемија | Уторак, 17,00-17,45 ч.  Уторак, 16,00-16,45 ч.  Четвртак, 14,15-15,45 ч. | Уторак, 16,00-16,45  Уторак, 16,45-17,30  / | Четвртак, 14,30-15,15 ч.  Уторак, 17,30-18,15 ч.  / | Уторак, 18,15-19,00 ч. |
| Физичко васпитање | - | - | Четвртак,17,00-17,45 ч. |  |
| Данијела Пауновић  Веселин Голубовић  Јелена Милетић  Наташа Милановић  Стојанка Милошевић  Сања Марковић  Иван Вучковић  Биља Станојевић  Светлана Здравковић  Динић Милан | Уторак, 14,15-15,00 ч.  Среда, 14,15  /  Понедељак, 14,15-15,00 ч.  Среда, 14,15 час  Четвртак, 14,15-15,00 ч.  Петак, 14.15-15.00 ч.  Четвртак. 17,00-18,30 ч.  Четвртак, 14,15-15,00 ч.  - | Уторак, 15,00-15,45 ч.  Среда, 15,00-15,45 ч.  /  Понедељак, 7.15-8.00 ч.  Среда, 15,00-15,45 ч.  Четвртак, 15,00-15,45 ч.  Петак, 15,00 ч.  Среда, 17,00-18,30 ч.  /  - | Уторак, 15,00-15,45  Среда, 15,45-16,30  /  Четвртак, 13,30-14,15  Среда, 15,45-16,30  Среда, 17,00 – 18,30  Петак 15,45  8.час  /  Понедељак 14,15 | Уторак, 16,30-17,15ч.  Среда, 16,30-17,15 ч.  Среда, 14,15-15,00ч.  Четвртак, 11,50-12,35 ч.  Среда, 16,30-17,15 ч.  Среда, 14,15-15,00 ч.  Петак 16,15 ч.  -  Среда, 15,00-15,45 ч.  Понедељак 15.00 |
| Економска група предмета | Понедељак,14,15-15,00 ч. | Понедељак,7,15-8,00 ч. |  |  |
| Александра Николић | Уторак од 14.15-15.00 ч, АРМ понедељак 14.15-15.00 |  |  |  |
| Оливера Тасић | 2/1 сваког другог понедељка од 12.40 до 14.15  3/2 понедељак од 7.15 до 8.00  2/2 петак од 14.15-15.00 |  |  |  |
| Машинска група предмета | Среда, 17,00-17,45 ч. | Среда,17,45-18,30 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. |
| Ненад Каменовић | Понедељак,17,00-17,45 ч. | Понедељак,17,45-18,30 | Понедељак,18,30-19,15 . | Понедељак,18,30-19,15 ч |
| Дејан Нешић | Понедељак, 14,15-15,00 ч. | Четвртак,14,15 – 15,00 ч | Среда,18,30-19,15 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. |
| Електро г. п. | Среда,17,00-17,45 ч. | Среда,17,45-18,30 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. | Среда,19,15-20,00 ч. |
| Практична настава | Среда, 17,00-17,45 ч. | Среда, 17,45-18,30 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. |  |
| Саобраћајна група предмета | Среда, 17,00-17,45 ч. | Среда, 17,45-18,30 ч. | Среда,18,30-19,15 ч. | Уторак,17,00 до 18,00 ч. |

Распоред усвојен на седници Наставничког већа одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Милован Божовић, дипл.инж.маш

Распоред је усвојен на седници наставничког већа, одржане дана 12.9.2019. године

У табели се може видети распоред допунских, додатних, слободних активности, као и припремне наставе за редовне и ванредне ученике.

При изради распореда часова за школску 2019/2020. годину настојало се да се испоштују основне педагошке норме, које је због специфичности наше школе тешко испоштовати у потпуности.

Специфичности се односе на велики број наставника који раде у више школа, као и поделе одељења на групе.

1. Друштвено-користан рад

**Носиоци активности:** ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ПЕДАГОГ,.

Организује се циљем да васпитава ученике да, кроз најразличитије активности, унапређују услове живота и рада у Школи и локалној средини - кроз:

1. Уређење школског простора (учионица, ходника, кабинета, фискултурне сале, травњака, школског дворишта, спортских терена и сл.)
2. Организовање разних хуманитарних акција (самостално или у сарадњи са Организацијом Црвеног крста), а у циљу помоћи социјално угроженим ученицима и њиховим породицама - кроз набавку одеће, обуће, уџбеника и сл.
3. Активно учешће у свим акцијама локалне самоуправе које су усмерене на уређење града и ближе околине.
4. Пружање најразличитијих облика помоћи друштвеним организацијама које окупљају младе (извиђачи, млади истраживачи, и сл.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Садржај рада | Време реализације | Носиоци активности |
| 1. | Одржавање шк.простора, уређење учионица, шк.дворишта и спортских терена | октобар-март | Одељ.старешине, педагог, пред.одељењских заједница |
| 2. | Продаја старих уџбеника | септембар | Пред.Скупштине Ученичке задруге, Пред.Ученичког парламента, педагог |
| 3. | Израда употребних предмета | током године | Наставници практичне наставе |
| 4. | Израда паноа и зидних новина | током године | Стручно веће за српски језик и књижевност |
| 5. | Израда шема,графикона и др.наставних учила | током године | Предметни наставници |
| 6. | Организовање хуманитарних акција | септембар-април | Ученички парламент, педагог школе |
| 7. | Акција чишћења снега | децембар-фебруар | Одељењске старешине |
| 8. | Активно учешће у свим акцијама локалне средине | по потреби | Одељењске старешине, педагог |

1. Специјалистичко образовање

Решењем Министарства просвете и спорта Републике Србије бр.022-05-317/94-03 од 13.11.2001. године, решењем Министарства просвете и науке бр. 022-05-00317/94-03 од 23.09.2011. године и решењем Министарства просвете бр. 022-05-00317/94-03 од 09.02.2011. године, 022-05-479/94-03 од 18.01.2017.г.Министарство просвете,науке и технолошког развоја, Школа је верификована за остваривање специјалистичког образовања.

**Машинство и обрада метала**

1. Металостругар-специјалиста
2. Бравар-специјалиста
3. Заваривач-специјалиста
4. Металоглодач-специјалиста
5. Аутомеханичар-специјалиста

**Електротехника**

* + 1. Електроенергетичар за мреже и постројења
    2. Електроенергетичар за рударске и металуршке погоне

**Саобраћај**

1. Инструктор вожње
2. Возач моторног возила - специјалиста

Трајање специјалистичког образовања је годину дана.

1. Проширена делатност Школе

Решењем Министра просвете број: 022-05-317/94-03 Школа је верификована и дата је сагласност на Одлуку о проширеној делатности бр. 76/7 и 22/1-2 коју је донео Школски одбор, те ће Школа обављати проширену делатност: **ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБУКЕ ЗА ОСПОСОБЉАВАЊЕ КАНДИДАТА ЗА ВОЗАЧЕ А, Б, Ц, Д И Е КАТЕГОРИЈЕ.** Пошто Школа не испуњава услове по новом Закону о безбедности саобраћаја, обука за оспособљавање кандидата за возаче наведених категорија (за трећа лица) **неће бити организована** током ове школске године.

1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ
2. Наставничко веће

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **ОПИС ПОСЛОВА** | **Месец реализације** | **Носиоци активности** |
| 1. | Разматрање и усвајање плана рада Наставничког већа | септембар | директор Школе |
| 2. | Извештај о раду директора Школе током школске 2019/2020. године и реализацији Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020. годину | септембар | директор Школе |
| 3. | Разматрање радне верзије и усвајање предлога Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020. годину | септембар | директор Школе |
| 4. | Разматрање и усвајање плана и програма једнодневних стручних екскурзија | септембар | предметни наставници |
| 5. | Усвајање распореда осталих облика образовно-васпитног рада за школску 2019/2020. годину | септембар | директор школе,  предметни наставници |
| 6. | Разматрање и усвајање распореда писмених задатака, вежби и тестова за школску 2019/2020. годину | септембар | Председници стручних већа |
| 7. | Информација о опредељивању ученика за изборни предмет у првом разреду (коначно стање-после презентације на родитељском састанку) | септембар | Педагог, одељењске старешине, наставници изборних предмета |
| 8. | Реализација активности усмерених на подизање стандарда образовања у Школи (чл.160.Закона)-припреме за родитељски састанак | септембар | Директор Школе |
| 9. | Опредељивање ученика за слободне ученичке активности (извештај) | септембар | Педагог |
| 10. | Реализација Одлуке Школског одбора о прикупљању новчаних средстава за подизање стандарда образовања (чл.160. Закона) | октобар | Директор школе |
| 11. | Припреме за верификацију нових образовних профила у оквиру постојећих подручја рада | октобар | Председници Стручних већа |
| 12. | Разматрање и усвајање Извештаја о реализованој екскурзији за ученике завршних разреда | октобар-новембар | Вођа екскурзије и чланови Већа |
| 13. | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог класификационог периода првог полугодишта (успех, изостанци, васпитно-дисциплинске мере) | новембар | Директор Школе |
| 14. | Правилник о оцењивању ученика у средњим стручним школама | новембар | педагог |
| 15. | Разматрање и усвајање предлога Плана уписа редовних и ванредних ученика за школску 2018/2019.годину | новембар | Директор  Председници Стручних већа |
| 16. | Извештај о припремама за спровођење истраживања | новембар | Педагог Школе  Тим за самовредновање |
| 17. | Распоред полагања испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита | новембар | Директор Школе |
| 18. | Извештај о резултатима спроведеног истраживања | децембар | Педагог,Тим за самовредновање рада школе |
| 19. | Разматрање и усвајање Програма прославе Св.Саве | децембар | Директор и Пред.Стручног већа српског језика и књижевности и наставници верске наставе |
| 20. | Информација о именовању комисије за избор најуспешнијег ученика | децембар | Директор Школе |
| 21. | Распоред полагања испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита | јануар | Директор Школе |
| 22. | Праћење и вредновање рада наставника (распоред обиласка наставе) | јануар | Педагог |
| 23. | Доношење одлуке о избору најуспешнијег ученика | јануар | Комисија за избор најуспешнијег ученика |
| 24. | Извештај о реализацији Развојног плана Школе током 2019. године | јануар | Председник Тима за развојно планирање |
| 25. | Извештај о раду тимова и стручних већа за области предмета | јануар | Председници тимова и стручних већа |
| 26. | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог полугодишта | фебруар | Директор Школе |
| 27. | Доношење одлуке о похваљивању ученика за одличан успех и примерно владање и врло добар успех без изостанака | фебруар | Чланови Наставничког већа |
| 28. | Мере за побољшање успеха ученика у 2.полугодишту (ефекти допунске наставе, уједначавање критеријума оцењивања, сарадња са родитељима,...) | фебруар | Педагог Школе  Председници Стручних већа |
| 29. | Извештај о раду одељењских старешина и одељењских заједница | Фебруар-март | Одељењске старешине |
| 30. | Рад ментора-анализа | Фебруар-март | Педагог школе  Ментори |
| 31. | Извештај о реализацији активности везаних за верификацију нових образовних профила | март | Директор Школе  Председници Стручних већа |
| 32. | Избор уџбеника који ће се користити у школској 2020/2021. години | март | Стручна већа |
| 33. | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог класификационог периода другог полугодишта (успех, изостанци, васпитно-дисциплинске мере) | април | Директор школе |
| 34. | Припреме за реализацију матурских и завршних испита | април | Директор школе  Одељењске старешине завршних разреда |
| 35. | Организација матурске забаве | април | Директор школе  Одељењске старешине завршних разреда |
| 36. | Распоред полагања испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита | април | Директор Школе |
| 37. | Извештај директора Школе о успеху ученика завршних разреда по завршетку редовне наставе и након полагања завршних и матурских испита у јунском року | јун | Директор Школе |
| 38. | Избор ученика генерације | јун | Комисија и Веће |
| 39. | Доношење Одлуке о похваљивању и награђивању ученика завршних разреда за одличан успех и примерно владање и врло добар успех без изостанака | јун | Чланови Већа |
| 40. | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају 2.полугодишта | јун | Директор Школе |
| 41. | Формирање Комисија за упис ученика у 1.разред за шк. 2020/2021.г. | јун | Директор Школе |
| 42. | Формирање Комисије и подела задужења за израду Годишњег плана рада Школе за шк. 2020/2021.г. | јун | Директор Школе |
| 43. | Распоред полагања испита за ванредне ученике, допунских и специјалистичких испита | јун | Директор Школе |
| 44. | Информација о именовању Комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском року (редовни ученици-завршни разреди); | јун | Директор Школе  Педагог Школе |
| 45. | Информација о именовању комисије за полагање завршних и матурских испита у августовском року | август | Директор Школе  Педагог Школе |
| 46. | Информација о именовању Комисија за полагање разредних и поправних испита у августовском року (редовни ученици) | август | Директор Школе |
| 47. | Информација о именовању комисија за упис ученика у први разред (поновци), други, трећи и четврти разред за школску 2020/2021. годину | август | Директор Школе  Педагог Школе |
| 48. | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају школске 2019/2020.године и припремљености Школе за почетак школске 2020/2021.године | август | Директор Школе |
| 49. | Избор записничара Наставничког већа за школску 2020/2021. годину | август | Чланови Већа |
| 50. | Информација о прерасподели предмета на наставнике за школску 2020/2021. годину | август | Директор Школе |
| 51. | Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021.годину –информација | август | Директор Школе |
| 52. | Информација о распореду часова свих видова наставе за школску 2020/2021. годину | август | Директор Школе |
| 53. | Кадровска проблематика | август | Директор Школе |
| 54. | Информација о именовању одељењских старешина за школску 2020/2021.годину | август | Директор Школе |
| 55. | Информација о именовању председника Стручних већа за области предмета и Педагошког колегијума | август | Директор Школе |
| 56. | Информација о именовању Испитног одбора за школску 2020/2021.годину | август | Директор Школе |
| 57. | Информација о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма и Тима за самовредновање рада Школе за школску 2020/2021.годину | август | Директор Школе |
| 58. | Информација о именовању чланова Тима за заштиту деце-ученика од насиља, злостављања и занемаривања | август | Директор школе |
| 59. | Покретање иницијативе о прикупљању новчаних средстава за подизање стандарда образовања (чл.160. Закона) | август | Директор школе |
| 60. | Припреме за реализацију екскурзије за ученике завршних разреда у школској 2020/2021. години и именовање вође пута | август | Директор Школе и одељењске старешине завршних разреда |

1. Одељенска већа

**Општи план рада одељенских већа (за I, II, III и IV разред)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.  број | НАЗИВ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА | Име и презиме руководиоца |
| 1. | Одељенско веће првог разреда | Иван Милутиновић |
| 2. | Одељенско веће другог разреда | Ана Андрејић Шумкоски |
| 3. | Одељенско веће трећег разреда | Александра Ристић |
| 4. | Одељенско веће четвртог разреда | Бисерка Радивојевић |

**План рада Одељењских већа**

**Носиоци активности: председници и чланови већа**

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Разматрање структуре одељења (према полу, успеху, месту становања, социјалном статусу, учењу страних језика) * Договор о припремама које треба извршити за екскурзије ученика (једнодневне стручне екскурзије и екскурзија за ученике завршних разреда) * Организација допунске и додатне наставе * Опредељење ученика за слободне активности |
| **Новембар** |
| * + Анализа појединачног и општег успеха одељења на крају првог класификационог периода првог полугодишта   + Анализа изостајања ученика   + Васпитно-дисциплинске мере   + План превенција употребе дрога   + Прва виђења о реализацији допунске и додатне наставе, као и о раду секција |
| **Фебруар** |
| * + - * Утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају првог полугодишта       * Анализа постигнутог успеха и предлог мера       * Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију       * Утврђивање предлога за похваљивање ученика       * Васпитно-дисциплинске мере - изостанци ученика * Реализација свих облика васпитно-образовног рада |
| **Април** |
| * + - * Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода другог полугодишта       * Предлог конкретних мера за побољшање успеха до краја школске године       * Васпитно-дисциплинске мере       * Информација о организацији матурске забаве * Анализа сарадње родитеља и одељењских старешина у циљу побољшања успеха и смањењу изостанака |
| **Мај – Јун** |
| * + - * Утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају другог полугодишта       * Анализа успеха и дисциплине ученика       * Анализа реализације свих образовно-васпитних активности * Предлог одељењског већа Наставничком већу за похваљивање и награђивање ученика за постигнут одличан успех, учешће на такмичењима и врло добар успех без изостанака   + - * Организација завршних и матурских испита * Организација матурске забаве |

1. Стручна већа за области предмета

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

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА** | **Име и презиме председника** |
| Стручно веће наставника српског језика и књижевности | Јелена Милутиновић |
| Стручно веће наставника страних језика | Даница Станојев |
| Стручно веће наставника друштвених наука | Стојанка Милошевић |
| Стручно веће наставника природних наука | Јелена Марјановић Микашиновић |
| Стручно веће наставника физичког васпитања | Оливер Стојилковић |
| Стручно веће наставника математике и информатике | Светлана Арсенијевић |
| Стручно веће наставника електро групе предмета | Зорица Димитровски |
| Стручно веће наставника машинске групе предмета | Ненад Каменовић |
| Стручно веће наставника саобраћајне групе предмета | Милан Станковић |

* 1. Планови рада Стручних већа

Носиоци активности: сви чланови већа

* + 1. Стручно веће наставника српског језика

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Договор о темама за писмени задатак * Остваривање сарадње са другим већима * (договор о времену одржавања и реализацији писмених задатака) * Предлог термина за одржавање осталих облика образовно васпитног рада * Сарадња са стручним сарадницима (педагогом и библиотекаром) |
| **Октобар** |
| * Организација допунског и додатног рада у зависности од интересовања ученика   + - * Рад са даровитим ученицима (такмичење из српског језика и књижевности) |
| **Новембар** |
| * + - * Информација о раду ваннаставних активности ученика       * Усклађивање критеријума оцењивања       * Праћење стручне литературе („Школски час“, “Књижевност и језик“)       * Договор о темама за писмени задатак       * Избор тема за матурски испит |
| **Децембар** |
| * Резимирање полугодишњих резултата * Информација о јануарском семинару и договор о учешћу |
| **Јануар** |
| * Обележавање Дана Светог Саве * Извештај са зимског семинара |
| **Фебруар** |
| * + - * Договор о темама за писмени задатак       * Припрема за организовање Школског такмичења рецитатора       * Припрема за Школско такмичење из српског језика и књижевности |
| **Март** |
| * + - * Организовање школског такмичења из српског језика и књижевности       * Организовање школског такмичења рецитатора       * Предлог уџбеника који ће се користити у школској 2020/2021. години |
| **Април** |
| * Анализа успеха ученика на такмичењима * Договор о темама за писмени задатак |
| **Мај – Јун** |
| * Анализа успеха у редовној, допунској, додатној настави и ваннаставним активностима * Припреме за израду Годишњег плана и Школског програма * Анализа рада Већа за протеклу годину и задаци рада Већа за наредну школску годину |
| **Август** |
| * + - * Предлог за израду Годишњег плана и програма Већа и усвајање истог       * Избор председника Већа       * Подела одељења (прелиминарна расподела часова)       * Задужења наставника у раду ваннаставних активности. |

* + 1. Стручно веће наставника страних језика

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * + - * Конституисање већа       * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину       * Разно – Текућа питања       * Предлог термина за одржавање писмених задатака и контролних вежби       * Предлог термина за одржавање осталих облика образовно-васпитног рада |
| **Октобар** |
| * + - * Организација допунске наставе, додатне наставе и рада секција       * Разматрање и утврђивање критеријума оцењивања       * Текућа питања |
| **Новембар** |
| * Договор око садржаја писмених задатака * Анализа резултата рада после првог класификационог периода * Мере за побољшање успеха * Актуелна питања |
| **Јануар** |
| * Припреме и договор о одласку на зимски семинар * Разматрање могућности учешћа ученика наше школе на такмичењима |
| **Фебруар**   * Анализа свих облика рада у току првог полугодишта * Сумирање резултата рада на крају првог полугодишта |
| * Извештај наставника о учешћу на зимском семинару |
| **Март**   * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| * Реализација такмичења * Актуелна питања |
| **Април** |
| * Анализа учешћа ученика на такмичењима * Анализа рада после првог класификационог периода другог полугодишта. * Актуелна проблематика |
| **Мај – Јун** |
| * Анализа рада и постигнутих резултата наставника и ученика * Активности за израду Школског програма и Годишњег плана рада школе за наредну шк.годину * Текућа питања |
| **Август** |
| * Анализа постигнутих резултата рада након поправних испита * Предлог прерасподеле часова на наставнике у наредној школској години * Избор председника Већа за наредну школску годину * Разно |

3.4.3 Стручно веће наставника математике

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Остваривање сарадње са другим већима (договор о времену одржавања и реализацији писмених задатака) * Сарадња са стручним сарадницима (педагогом и библиотекаром) |
| **Октобар - Новембар** |
| * Анализа успеха на крају првог класификационог периода * Мере за побољшање постигнутог успеха * утврђивање питања за матурски испит * Текућа питања. |
| **Децембар - Јануар** |
| * Договор око организације предстојећих такмичења * Договор око одласка на семинаре * Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта * Текућа питања |
| **Фебруар - Март** |
| * Извештај са семинара * Утврђивање питања за матурски испит * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| **Април - Мај** |
| * Анализа постигнутих успеха на такмичењима * Организација матурских и поправних испита * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма |
| **Јун** |
| * Анализа рада наставника и ученика у протеклој школској години * Предлог плана рада већа за наредну школску годину * Предлог руководиоца већа за наредну школску годину * Предлог поделе часова на наставнике |
| **Август** |
| * Избор руководиоца стручног већа * Предлог поделе часова на наставнике * Распоред писмених вежби и задатака * Текућа питања |

3.4.4 Стручно веће наставника природних наука

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Избор руководиоца већа * Набавка уџбеника * Предлог распореда осталих облика образовно-васпитног рада |
| **Октобар** |
| * Договор око реализације допунске наставе |
| **Новембар**   * Резултати допунске наставе * Анализа постигнутих резултата на крају првог класификационог периода првог полугодишта |
| **Децембар**   * Договор о одласку на семинаре * Анализа рада Стручног већа |
| **Јануар - фебруар** |
| * Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта * Реализација планираних наставних садржаја * Извештај са семинара |
| **Март**   * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| **Април** |
| * Резултати допунске наставе * Анализа постигнутих резултата на крају првог класификационог периода другог полугодишта |
| **Мај**   * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма * Договор о интезивирању допунске наставе |
| **Јун** |
| * Анализа постигнутих резултата на крају наставне године * Информисање ученика о условима за упис на факултете * Анализа рада Стручног већа |

3.4.5 Стручно веће наставника физичког васпитања

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Јесењи оријентациони крос * Предлог распореда осталих облика образовно-васпитног рада |
| **Октобар** |
| * Избор ученика за додатну наставу * План ОСИШОС-а |
| **Новембар**   * Анализа рада на крају првог класификационог периода првог полугодишта * Организација часова пливања |
| **Децембар** |
| * Организација зимовања * Анализа рада у првом полугодишту |
| **Фебруар** |
| * Припрема ученика за зимовање |
| **Април** |
| * Организација такмичења |
| **Мај-Јун**   * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма |
| * Пролећни крос * Анализа протеклог рада |
| **Август** |
| * Избор руководиоца стручног већа * Предлог поделе часова на наставнике и секција |

* + 1. Стручно веће наставника електро групе предмета

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар:**   * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. Годину * Анализа наставних планова и програма и њихова примена * Програм реализације практичне наставе * Набавка уџбеника * Упис ванредних ученика | |
| **Октобар:**   * Критеријум оцењивања * Припрема ученика за такмичења * Допунска, додатна настава и секције | |
| **Новембар:**   * Анализа успеха ученика и анализа остваривања наставних планова и програма * Анализа набавке учила * Ванредни испити | |
| **Децембар:**   * Питања матурских и изборних предмета и задатака * Практична настава, учешће ученика на опремању кабинета и лабораторија * Заједница електротехничких школа (такмичења, семинари,...) | |
| **Јануар:**   * Успех на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха * Реализација допунске, додатне наставе и секција * Предлог ученика за такмичења * Ванредни испити | |
| **Фебруар:**   * Анализа рада у првом полугодишту * Проблеми у релизацији наставе | |
| **Март:**   * Избор ученика за такмичења(план припрема и задужења наставника) * Планови стручних екскурзија * Семинари за наставнике | |
| **Април:**   * Анализа успеха ученика * Предлог тема за завршне и матурске испите * Реализација блок-наставе трећег и четвртог разреда * Ванредни испити | |
| **Мај:**   * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма * Динамика рада матурских испита, консултације * Завршни испити, специјалистички испити * Реализација практичне наставе * Такмичења ученика- анализа резултата * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| **Јун:**   * Усвајање планова, програма и осталих активности * Анализа рада Већа у протеклој школској години * Анализа матурских и завршних испита * Ванредни испити: завршни, матурски, специјалистички * Предлог прерасподеле предмета за нову школску годину |
| **Август:**   * Усвајање планова и програма стручних екскурзија * Нови наставни планови и програми * Предлог прерасподеле предмета * Избор новог председника стручног већа |

* + 1. Стручно веће наставника машинске групе предмета

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Набавка уџбеника * Анализа опремљености кабинета |
| **Октобар** |
| * Договор око реализације допунске, додатне наставе и секција * План рада ђачке задруге * Извођење стручних екскурзија за други, трећи и четврти разред |
| **Новембар**   * Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог класификационог периода првог полугодишта * Предлог комисија за ванредне испите * Усвајање тема за завршне и матурске испите * Предлог плана уписа за наредну школску годину * Информације са педагошког колегијума |
| **Децембар** |
| * Анализа успеха и изостанака на крају првог полугодишта (реализација наставног плана и програма,мере за побољшање успеха) * Организација додатне наставе за талентоване ученике и припремне наставе за такмичења из стручних предмета * Информација о раду Ђачке задруге * Посета семинарима * Прослава Св. Саве * Реализација ванредних испита |
| **Јануар**   * Посета семинарима * Прослава Светог Саве * Реализација ванредних испита |
| **Фебруар-Март** |
| * Анализа рада Стручног већа * Припрема екскурзије за други и трећи разред * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| **Април** |
| * Организација полагања ванредних испита * Планирање једнодневне стручне посете појединим предузећима * Посета Сајму технике у Београду * Посета Сајму аутомобила у Београду * Информације са педагошког колегијума |
| **Мај-јун**   * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма * Анализа успеха на крају наставне године * Реализација свих облика наставе * Информисање ученика о условима за упис на факултете * Информација о раду ђачке задруге * Анализа рада Стручног већа |
| **Август** |
| * Избор председника стручног већа * Нови наставни планови и програми * Реализација практичне наставе |

* + 1. Стручно веће наставника саобраћајне групе предмета

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Усвајање плана рада Већа за школску 2019/2020. годину * Нови наставни планови и програми * Реализација практичне наставе * Набавка уџбеника, * Анализа опремљености кабинета |
| **Октобар** |
| * Договор око реализације допунске, додатне наставе и секција * Термини за полагање возачког испита |
| **Новембар**   * Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог класификационог периода првог полугодишта * Реализација ванредних испита |
| **Децембар** |
| * Анализа успеха и изостанака на крају првог полугодишта (мере за побољшање успеха) * Реализација наставног плана и програма * Анализа тока обуке за возаче * Анализа рада Стручног већа |
| **Јануар**   * Прослава Светог Саве * Реализација ванредних испита |
| **Фебруар** |
| * Термини за полагање возачког испита * Усвајање тема за завршне и матурске испите |
| **Март**   * Анализа тока обуке за возаче * Планирање посете Сајму аутомобила у Београду * Предлог уџбеника који ће се користити у школској 2019/2020. |
| **Април** |
| * Реализација ванредних испита * Планирање једнодневне стручне посете појединим предузећима * Посета Сајму аутомобила у Београду * Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог класификац. периода другог полугодишта |
| **Мај-јун**   * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма * Анализа успеха на крају наставне године * Реализација практичне наставе * Реализација свих облика наставе * Анализа рада Стручног већа * Анализа обуке за возаче |
| **Август** |
| * Избор председника стручног већа * Предлог прерасподеле предмета на наставнике * Анализа успеха на крају школске године * Реализација ванредних испита * Анализа рада стручног већа, * План рада стручног већа |

* + 1. Стручно веће наставника друштвених наука

|  |
| --- |
| **Септембар** |
| * Конституисање Већа и усвајање програма и плана рада Већа * Предлог распореда осталих облика образовно-васпитног рада |
| **Октобар-новембар** |
| * Организација допунске, додатне наставе и секција * Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања * Опремање учионица и кабинета одговарајућом стручном литературом и училима * Предлог мера за рационално коришћење кабинета у којима се изводи настава друштвених наука * Анализа успеха ученика * Место изборних предмета у наставном плану и програму средње стручне школе * Како помоћи ученицима у организацији рада Ученичког парламента * Анализа успеха и изостанака ученика на крају првог класификационог периода првог полугодишта |
| **Децембар-јануар** |
| * Договор око одласка наставника на семинаре * Анализа реализације наставних садржаја у првом полугодишту * Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта * Извештај са семинара |
| **Фебруар-март** |
| * Реализација допунске, додатне наставе и слободних ученичких активности * Текућа питања * Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину |
| **Април-мај** |
| * Анализа постигнутих резултата на крају првог класификационог периода другог полугодишта * Текућа питања * Припреме за израду годишњег плана и Школског програма |
| **Јун**   * Анализа успеха на крају наставне године * Сагледавање фонда часова за наредну школску годину * Предлог плана Већа за наредну школску годину * Текућа питања |
| **Август** |
| * Избор председника стручног већа * Разматрање структуре 40-не радне недеље |

1. Стручни активи и тимови
2. Стручни актив за развојно планирање

Чине га представници наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе и Света родитеља.

**Чланови:**

1. **Ристић Душан** - председник
2. Александра Ристић - члан
3. Маја Милојевић– члан
4. Голубовић Веселин – члан
5. Зорица Димитровски– члан
6. Пауновић Данијела
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– члан (представник Локалне самоуправе)
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - члан (представник Савета родитеља)
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- члан (представник Ученичког парламента)

**АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ШКОЛЕ, А КОЈЕ ТРЕБА СПРОВЕСТИ ШКОЛСКЕ 2019/2020.ГОДИНЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак** | | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Динамика**  **реализације** |
| 1. **Санација равног крова радионице и фасаде** | | -Тражење понуде за  извршење грађевинских  радова  -Извођење неопходних  грађевинских радова | -Директор школе, организатор практичне наставе, Стручни актив за развојно планирање | 2019. до 2020. године |
| 1. **Адаптација отворених спортских терена** | | -Припрема терена  -Извођење неопходних  грађевинских радова  - Обележавање терена  - Обележавање полигона за обуку возача | Директор школе, стручни актив за развојно планирање, наставници физичког васпитања организатор практичне наставе у сарадњи са наставницима саобраћајне групе предмета | 2019. до 2020. године |
| 1. **Израда ученичког клуба** | | -Припрема просторије за израду ученичког клуба  -Извођење неопходних радова (адаптација простора, кречење и сл.) | Директор школе, Стручни тим за развојно планирање,  Ученички парламент | Школска 2019/2020. године |
| 1. **Стално обогаћивање књижног фонда школске библиотеке** | | -Куповина одговрајућих наслова стручне, педагошке литературе, као и књига по плану и програму лектире | Директор школе у сарадњи са библиотекаром и стручним већем српског језика и књижевности | Стални задатак |
| 1. **Набавка симулатора за аутодијагностику** | Спровођење неопходне процедуре | | Директор и председник стручног већа саобраћајне групе предмета | У току 2020. године |
| 1. **Утврђивање броја надарене деце** | -Утврђивање броја надарене деце индивидуално од стране предметних наставника  -Вођење педагошке документације од стране стручне службе  -Учешће надарених ученика у програмима такмичења за све образовне профиле  -Поштовање усвојеног Правилника о награђивању надарених ученика и наставника на Обласним и Републичким такмичењима | | Директор школе, тим за развојно планирање,  Тим за самовредновање, председници стручних актива | током целе школске године |
| 1. **Већа подршка ученицима са проблемима у учењу** | -Утврђивање броја ученика са проблемима у учењу индивидуално од стране предметних наставника и стручне службе  -Вођење педагошке документације од стране стручне службе  -Укључивање ученика у све активности школе  -Учешће ученика у културним и спортским догађањима у школи  -Дефинисање посебних планова и програма рада за ученике са проблемима у учењу | | Директор школе, тим за развојно планирање, Савет родитеља, Педагог школе, Психолог школе | током целе школске године |
| 1. **Реализација акције “Дођите у школу-позовите одељенског старешину”** | -Израда плана Акције  -Усвајање на седници наставничког већа  -Информисање ученика и њихових родитеља(Огласна табла школе, час одељењског старешине,први родитељски састанак, Локална средства јавног информисања) | | - Директор школе, Тим за развојно планирање, Савет родитеља, Педагог школе, одељенске старешине | током целе школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Рад Разгласне станице школе по усвојеној програмској шеми (информативно-културни-забавни програм)** | - Избор уређивачког одбора из редова наставника и ученика  -Израда,разматрање и усвајање програмске шеме  -Реализација,односно емитовање програма | Директор школе, Ученички парламент, Педагошки колегијум, руководилац разгласне секције, председник стручног већа српског језика и књижевности | Септембар 2019. год. па надаље |
| 1. **Информатичко образовање наставника** | -Евидентирање броја заинтересованих наставника за обуку  -Обезбеђивање и опремање кабинета  -Припрема плана и програма рада са распоредом и сатницом обуке | -Директор школе, Тим за развојно планирање, наставници информатике, електро групе и машинске групе предмета | током целе школске године |
| 1. **Стручно усавршавање наставника** | -Учешће наставника на обавезним и уже стручним семинарима акредитованим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја | - Директор школе, тим за развојно планирање, наставник задужен за електронске дневнике | Целе школске године |
| 1. **Набавка стручне литературе и часописа** | -Набавка стручне литературе у оквиру набавке уџбеника за ученике  -Претплата на поједине часописе из области информатике и компјутерске графике према листи потреба | - Директор школе, тим за развојно планирање, наставници информатике, електро групе предмета и машинске групе предмета | током целе школске године |
| 1. **Уређење школског дворишта (прилазни путеви и стазе, теретана на отвореном, фонтана)** | -Тражење понуда за извођење радова  -Припремање терена  -Извођење неопходних радова. | Директор школе, организатор практичне наставе, Стручни актив за развојно планирање, локална самоуправа | Школска 2019/2020. година |

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски задаци** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| 1.Разматрање, дефинисање и усвајање активности из Развојног плана Школе које треба спровести у школској 2019/2020. годину  Предлог директору школе списка активности из Развојног плана Школе, које треба да постану саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину | Председник и чланови Тима за развојно планирање | До 11.09.2019. године |
| 2.Разматрање динамике остваривања активности и реализације из Развојног плана, предвиђених Годишњим планом рада Школе за школску 2019/2020. годину | Чланови Тима за развојно планирање  Директор школе | Јануар – јун 2020. године |
| 3.Извештаји носилаца појединих активности о динамици реализације активности предвиђених планом рада Школе, а везаних за развојно планирање | Носиоци активности за поједине активности  Директор школе | Јануар - јун 2020. године |
| 4.Анализа реализације активности из Годишњег плана рада Школе, везаних за развојно планирање, до краја наставне године | Чланови Тима за развојно планирање  Носиоци појединих активности  Директор школе | Август 2020. године |
| 5.Измене и допуне Развојног плана Школе за период од 31.08.2018.-31.08.20122 године | Чланови Тима за развојно планирање  Носиоци појединих активности  Директор школе | Мај – јун - август 2020. године |

1. Стручни актив за развој школског програма

Формиран на седници Наставничког већа одржаној дана 30.08.2019. године, а чине га представници наставника и стручних сарадника.

**Чланови:**

1. **Стојевски Бојан** – председник
2. Јовановић Дејан-члан
3. Нешић Дејан – члан
4. Маја Милојевић– члан
5. Марковић Сања-члан
6. Николић Александра – члан
7. Ана Андрејић-Шумкоски- члан
8. Шумкоски Иван – члан
9. Петрујкић Маријета-члан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА - 2019/2020.** | | | |
| Врeме реализације | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| септембар | * Слободне активности и секције * Такмичења * Спортске активности * Друштвене и техничке активности * Хуманитарне акције | рyк. актива  члaнови већа наставници | консултације договори анализа дневници рада |
| октобар | * Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија | одељењске старешине  педагог | консуилтације  договор  разговор  анализа  програми |
| јануар | * Анализа реализације Школског програма за период првог полугодишта * Анализа реализације оперативних наставних планова и програма | члaн. актива пeдaгoг директор | протоколи праћења разговор анализа |
| фебруар  март | * Анализа реализације ваннаставних активности ученика | члaн. актива пeдaгoг директор | протоколи праћења разговор анализа |
| април | * Припреме за писање Школског програма * Праћење наставних планова и програма | члaн. актива пeдaгoг | протоколи праћења разговор анализа |
| мај  јун | * Анализа реализације Школског програма * Анализа реализације оперативних наставних планова и програма * Рад на изменама и допунама Школског програма | члaн. актива пeдaгoг директор | консуилтације договор протоколи праћења разговор анализа предлози програма |
| август | * Усвајање годишњег плана актива * Подела задужења међу члановима актива * Примена законских захтева у изради наставних планова и програма * Планирање и програмирање додатне наставе * Планирање и програмирање ваннаставних активности * Предлог Школског програма за наредну годину * Извештај реализације Школског програма | рyк. актива чланови актива наставници педагог | консултације договори усвојен програм рада запсиници анализа планова и програма израђени предлози планова и програма |

1. Тим за самовредновање рада Школе

Тим чине:

1. **Александра Ристић** председник
2. Милован Божовић члан
3. Маја Милојевић члан
4. Марковић Сања члан
5. Оливера Стојић члан
6. Ана Андрејић-Шумкоски члан
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председник Савета родитеља
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник Локалне самоуправе

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

Основни задатак Тима је унапређивање квалитета рада Школе. Вредновање и унапређење квалитета рада одвија се у оквиру седам кључних области: Школски програм и Годишњи план рада, настава и учење, постигнућа ученика, подршка ученицима, етос, ресурси, руковођење, организација и обезбеђивање квалитета.

Циљ свих наведених активности је објективно сагледавање стања у изабраним областима самовредновања и предлагање конкретних мера усмерених на подизање квалитета образовно-васпитног рада, стандарда образовања, активнијој улози ученика и њихових родитеља у раду Школе, и сл.

Тим ће спроводити периодична истраживања по успостављеној методологији и унапред конструисаним инструментима из Приручника за самовредновање рада школе. Такав преглед пружа непосредну повратну информацију о кључним областима живота и рада Школе.

Тим за самовредновање рада Школе за школску 2019/2020. годину именован је од стране директора Школе и о томе су обавештени чланови Наставничког већа, на седници одржаној 31.8.2019. године.

**ПЛАН АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Конституисање Тима * Избор области самовредновања * Договор о начину рада и подела задужења | Септембар  Октобар | Председник  Чланови Тима |
| * Прикупљање, сређивање, обрада и тумачење прикупљених података (по областима самовредновања) * Израда Извештаја о самовредновању рада Школе (са предлогом конкретних мера за позитивну измену постојећег стања) | Новембар  Децембар | Председник  Чланови Тима |
| * Презентација Извештаја Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору | Јануар  Фебруар | Председник-руководилац Тима |
| * Праћење реализације усвојених мера (усмерених на побољшање квалитета образовно-васпитног рада, стандарда образовања , и сл.) * Сарадња са наведеним органима | Фебруар  Јун | Председник  Чланови Тима, руководиоци наведених органа |
| * Наставак процеса самовредновања:   А) Избор (евентуално) нових области самовредновања  Б) Подела задужења  В)Прикупљање, сређивање, обрада и тумачење података  Г)Израда извештаја | Март-Април  Мај-Јун | Председник  Чланови Тима |
| * Презентација Извештаја (са предлогом мера) наведеним органима * Праћење реализације усвојених мера * Израда радне верзије Акционог плана Тима за шк.2019/2020. годину | Јун, Јул, Август | Председник  Чланови Тима |

1. Тим за заштиту од ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, насиља, злостављања и занемаривања

У циљу стварања сигурног и подстицајног окружења, неговања атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације формиран је Тим за заштиту деце-ученика од насиља. Тим поставља циљеве и задатке за рад према потребама исказаним приликом испитивања ставова анкетама за ученике и запослене које Тим спроводи као и из непосредног искуства у раду са ученицима и родитељима. Постављени циљеви и задаци реализују се путем активности које су представљене у Програму превенције који чини саставни део овог Плана.

Програм превенције и заштите ученика наше Школе урађен је у складу са основним одредбама Конвенције УН о правима детета; одредбама Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије, Националним планом акције за децу за период од 2015. године; Општим потоколом и – **посебно Посебним протоколом за заштиту деце – ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Републике Србије.**

Школа је у протеклом периоду предузела следеће мере како би се осигурала безбедност ученика и свих запослених у Школи:

* + - * 28.3.2005.г. – Наложене посебне мере дежурства у просторијама Школе и школском дворишту дел.бр. 243/2 од 28.3.2005. године
      * Током маја 2006. године - Инсталиран алармни систем
      * у току 2013/2014. сви правилници усклађени су са изменама и допунама Закона о основама образовања и васпитања и Закона о средњој школи ( Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених)
      * у шк. 2012/2013. организована су предавања за ученике о Трговини људима (ПУ Бор).
      * потписан је протокол о сарадњи са Центром за социјални рад (поступак деловања у случају насиља, злостављања и занемаривања)
      * у шк. 2013/2014. години организоване су презентације на часовима који се одвијају у рачунарским кабинетима о безбедности деце на интернету (материјал ШУ Зајечар)
      * остварена је добра сарадња са ПУ Бор у области безбедности ученика (заједничко учествовање у пројектима, организовање трибина и слично)
      * остварена је добра сарадња са организацијама локалне заједнице и невладиним организацијама у области безбедности ученика (заједничко учествовање у пројектима, организовање трибина и слично)
      * Током 2017/2018. школске године са свим разредима, одрађено предавање о Насиљу, превенцији насиља, врстама и последицама.

Тим за заштиту деце-ученика од насиља, злостављања и занемаривања радио је у претходном периоду по унапред дефинисаном програму (у сарадњи са другим надлежним иституцијама коју су реализовали координатори за сарадњу.

Чине га:

1. **Маја Милојевић**, педагог Школе, председник
2. Марковић Сања, психолог координатор за сарадњу са Центром за социјални рад
3. Јелена Милутиновић, координатор за сарадњу са Домом здравља
4. Јелена Марјановић-Микашиновић, координатор за сарадњу са Полицијском управом Бор
5. Ивана Сологуб, координатор за сарадњу са родитељима
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Представник Локалне самоуправе
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Родитељ

Програм превенције и заштите ученика од насиља саставни је део Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020.годину.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Рад на спознаји и схватању проблема насиља код младих ученика, запослених школе, родитеља и локалне самоуправе | -у школи измерити ниво насиља анкетним упитником  -све ученике, наставнике и родитеље у школи упознати с резултатима испитивања | Током школске године  X,XI | Педагог школе  Психолог школе |
| -све наставнике путем предавања и упознати са појмом злостављања | X | Педагог |
| -родитеље на родитељским састанцима информисати о мерама које се предузимају на превенцији вршњачког насиља  -Израда пројекта везаном за заштиту деце | X,XI | Одељењске старешине у сарадњи са педагогом Школе  Психолог школе |
| -запослене упознати са мерама за мирно решавање сукоба | X | Педагог, чланови Тима |
| -на Савету родитеља разговарати о вршњачком насиљу и мерама за њихово издвајање | X | Председник савета родитеља |
| -едукација наставника и ученика о мирном решавању конфликата | XII | Педагог, чланови Тима, наст.Грађ.васпит. |
| -основати групе за вршњачку подршку коју воде чланови и стручне службе | XI | Педагог, Наставници грађанског васпитања |
| -укључити и родитеље у разне активности за борбу против насиља | Стални задатак | Савет родитеља |
| Утврђивање система упућивања сложенијих случајева према другим службама у заједници и успостављања сарадње са локалном самоуправом | -Институције и заштитне службе-здравство, Центар за социјални рад, спортска удружења и клубови, МУП, иницирају заједничке састанке на иницијативу школа на првом месту са темом:злостављање,занемаривање и насиља  -усаглашавање планова деловања против насиља и планова поступања у случају када се ицидент реши | Стални задатак | Директор, Пом.директора за наставу, Педагог,  Чланови Тима |
| Пружање помоћи жртвама насиља | -упознати ученике коме се могу обратити за помоћ у случају насиља  -упознати родитеље коме се могу обратити за помоћ у случају насиља  -упознати наставнике и остале запослене о начинима поступања у случају уочене појаве насиља над ученицима | IX,X | Чланови Тима, одељ.старешине  Директор школе |
| Мрежа подршке пружа помоћ и жртви и починитељу насилног понашања,а начини помагања познати су и примењиви | -школа на време и адекватно одговара на потребе свих ученика  -организовати разне активности на превенцији насиља-активности промоције поштовања и заштите, спортска такмичења, културне, образовне и др.активности  -радионице са ученицима о мирном решавању сукоба  -сарадња са др.службама-Центар за социјални рад, Здравствени центар, МУП Бор | Стални задатак | Стручна већа  Чланови Тима  Ученички парламент  Директор, Помоћник директора за наставу  Наст.грађ.васпитања  Чланови Тима |
| Ученици и родитељи морају сматрати школу сигурним местом за ученике | -проценити успешност настојања у стварању подржавајућег и сигурног окружења у школи  -предузимати мере за што бољу сарадњу са одређеним службама | Стални задатак | Директор Школе |

Програмом превенције и заштите ученика од насиља постижу се следећи циљеви:

1.Повећава се ниво сазнања о проблему насиља међу младима код ученика, запослених школе,родитеља и локалне самоуправе.

2.Повећава се ниво знања о начинима и механизмима деловања на превенцији и спречавању насиља у школи.

3.Подстиче се спремност на акцију и промене код свих запослених, ученика, родитеља и осталих стручних служби локалне самоуправе.

4.Остварује се систем подршке и заштите ученика

5.Укључују се ученици, запослени, родитељи, стручне службе и све релевантне институције у процес промена понашања и стварања сигурне климе у школи.

6.Осигурава се трајност сигурног окружења пуног подршке и међусобног уважавања.

Предуслови које треба испунити за реализацију горе наведеног програма:

1. Подршка и активно учествовање свих запослених у школи.
2. Подршка и активно учествовање Савета родитеља
3. Подршка и активно учествовање Парламента ученика
4. Добра комуникација између свих носиоца активности програма.
5. Тим за инклузивно образовање

Чине га:

1. **Марковић Сања**, психолог- председник
2. Маја Милојевић, педагог, члан
3. Љиљана Милићевић, члан
4. Каменовић Ненад, члан
5. Точев Милан, члан
6. Ивана Сологуб, члан

**Активности Стручног тима за инклузивно образовање**

**Септембар**  
- Припрема и усвајање плана рада Стручног тима за инклузивно образовање

- Припрема презентације о циљевима, садржајима и значају увођења ИОП-а

**Октобар**  
- Идентификовање деце из осетљивих група

-Анкетирање одељенских старешина како би се идентификовали ученици са ПОП-ом

-Информисање Наставничког већа о циљевима, садржајима и значају увођења ИО-а.

-Информисање Педагошког колегијума о циљевима, садржајима и значају увођења ИО-а.

-Информисање Школског одбора о циљевима, садржајима и значају увођења ИО-а.

**Новембар**  
-Информисање Савета родитеља о циљевима, садржајима и значају увођења ИО-а.  
-Информисање Ученичког парламента о циљевима, садржајима и значају увођења ИО

**По потреби (стални задатак):**

- Идентификује децу из осетљивих група.

- Формира посебне тимове и пружа подршку око писања Индивидуалних планова за децу

која се образују по посебном, прилагођеном или измењеном плану и програму.

- Прати спровођење ИОП-а.

- Евалуира ИОП-е.

- Осмишљава антидискриминационе мере.

- Осмишљава потпуну инклузију деце.

- Осмишљава партиципацију родитеља.

- Брине о сарадњи наставника и родитеља.

- Брине о наставничким компетенцијама.

- Осмишљава мере за спровођење ИО.

**Август**  
Анализа реализације плана Стручног тима за инклузију.

**XI ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Тим за професионални развој чине директор школе, педагог, психолог, оде-љењске старешине и наставници који су прошли обуку.

Тим за професионални развој обавља следеће активности:

1) помаже ученицима у избору високе школе и занимања,

2) креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације,

3) пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања),

4) информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници,

5) промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

**Тим чине:**

1. **Оливера Тасић-**Председник
2. Милован Божовић
3. Маја Милојевић
4. Марковић Сања
5. Милунка Вељковић
6. Шумкоски Иван

Тим за професионални развој ради у седницама.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника који сазива седнице и њима ру-ководи у случају спречености председника. О раду Тима за професионални развој води се записник.

Седница Тима за професионални развој може да се одржи ако је присутно ви-ше од половине од укупног броја чланова који га чине.

За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Стручно усавршавање у школској 2019/2020. години реализоваће се кроз следеће активности:

* Кроз семинаре који су акредитовани од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја - из каталога који ће накнадно бити достављен школама за школску 2019/2020. годину.
* У оквиру стручних већа за области предмета
* У оквиру рада зимских школа-семинара за време зимског распуста
* У оквиру семинара који се одржавају он-лајн
* У оквиру рада Наставничког већа
* Кроз индивидуално усавршавање праћењем стручне литературе, часописа...
* Кроз присуствовање огледним часовима из појединих наставних предмета

Планом стручног усавршавања предвиђене су конкретне активности за стручно усавршавање наставника а оне су такође и део личног плана стручног усавршавања сваког наставника. Поред планираних активности одвијаће се и заједничке активности запослених у оквиру интерног стручног усавршавања и оне су дате у табели.

Ове активности такође и део плана стручнопг усавршавања и чине његов саставни део.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Реализатор |
| Септембар | Рад на глобалном и оперативном планирању рада | наставници, педагог |
| Октобар | Уједначавање критеријума оцењивања | Председници Стручних већа |
| Новембар | Методе наставе- могућност примене | Педагог |
| Децембар | Облици и методе рада у досадашњем раду | Председници Стручних већа |
| Фебруар | Евалуација огледних и угледних часова | Председник Стручног већа |
| Март | Размена искуства након одржаних семинара | Учесници семинара |
| Април | Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину | Председници стручних већа  Директор, Педагог |

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ РАДНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ И РЕПУБЛИКЕ**

Посета стручних семинара из области математике и информатике који буду организовани од стране Министарства просвете РС и Архимедеса, као и семинари са темама дидактичких метода и савремене наставе која би се организовала по стручним активима.

Организација менторског рада, старијих колега ради помоћи млађим колегама који нису положили стручни испит (лиценцу) - током наставне године до норме прописане законом – носиоци активности: наставници који имају лиценцу и педагог школе.

У оквиру стручног усавршавања на нивоу школе наставници ће спремити предавања по одређеним темама које су са временом реализације дате конкретније у Плану стручног усавршавања.

XII ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Задатак тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе је да:

1. прати прописе и кретања у области економије Републике и локалне заједнице, а посебно у јавном сектору,
2. утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,
3. дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе,
4. учествује у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе,
5. анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања, презентира их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе,
6. обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе и саме Школе.

**Тим чини:**

1. Милован Божовић
2. Маја Милојевић
3. Сања Марковић
4. Јакимов Горан
5. Јелена Марјановић-Микашиновић
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник Локалне самоуправе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа и представник јединице лoкалне самоуправе.

 Састав тима утврђује директор.

  Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог тима.

  На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

О раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе води се записник. За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

аКТИВНОСТИ ТИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Реализатор |
| Септембар-октобар | Дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад школе | Чланови тима |
| Мај-јун | Анализира резултате самовредновања |
| Стални задатак | Обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој |
| август | Учествује у креирању развојног плана школе и годишњег плана школе |

XIII Тим за промовисање школе, за каријерно вођење

Тим чине:

1. Милутиновић Иван
2. Ристић Александра
3. Маја Милојевић
4. Андрејић-Шумкоски Ана
5. Стојић Оливера
6. Тончев Милан
7. Шумкоски Иван
8. Пауновић Санела

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Задаци / циљеви** | **Носиоци** | **Време** |
| Конституисање Тима и договор о плану рада за наредну школску годину; | Упознавање чланова са активностима и поделама задужења у циљу најбољег промовисања школе; | Координатор Тима и директор школе | Септембар - октобар |
| Анкетирање ученика осмог разреда | Израда упитника за ученике осмог разреда, а све у циљу сагледавања опште информисаности осмака, у вези наставка школовања. Спровођење анкете и анализа исте, а све у циљу предузимања даљих активности чланова тима. | Чланови Тима | Октобар - децембар |
| ''Отворена Врата'' - посета ученика из основних школа | Пријем ученика, поздравна реч, представљање образовних профила, обилазак школе – кабинета, присуствовања часовима обуке, организовање радионица за основце и други осмишљени програм; одговори на питања ученика; | Чланови Тима, наставници које одреди директор школе | Новембар -мај |
| Израда промо материјала | Рад на давању идеја за израду постера, реклама на медијима, флајера и осталог промо материјала; | Чланови Тима и директор школе | Децембар - април |
| Сарадња школе са локалним медијима – ТВ, Радио, Штампа | \*Приоритетни задатак Тима је промовисање школе и образовних профила преко медија кроз ЕПП и директна гостовања у студију телевизије; | Директор,  Педагог, Тим,  Предметни наставници и ученици | Март - мај |
| Посете представника из школе основним школама у граду и широј околини | \*Упознати ученике основних школа завршног разреда са образовним профилима које ће школа уписати за наредну школску годину:  \*Том приликом ће бити подељени промо материјали (флајери и др.) | Наставници које одреди директор школе и ученици III разреда свих профила (4 представника) | Април - мај |
| Учешће на Сајму образовања | \*Учествовање на Сајму образовања са циљем представљања школе у реализацији Националне службе за запошљавање-уколико се буде одржавао | Наставници које одреди директор школе и ученици | Април-мај |
| Ажурирање школског сајта | Благовремено стављање информација на сајт школе; збивања, догађања, фотографије манифестација, акција, екскурзије идр. информације о упису за наредну школску годину, образовним профилима идр. | Наставник задужен за одржавање сајта, остали запослени у школи | Током године |
| Доступност информацијама преко Књиге обавештења и Огласне табле | Информисати што већи број ученика о успесима постигнутим на такмичењима, на конкурсима, рад у пројектима, актуелним дешавањима у школи, обележавању важних датума, радним и не радним данима, родитељским састанцима и свим другим дешавањима у школи; | Педагог, директор, чланови Тима и остали наставници | Током године |
| Преглед реализованих активности | Чланови Тима разматрају, дају мишљења и сугестије о реализованим активностима као и писање Извештаја о раду Тима за протеклу школску годину. | Чланови Тима за маркетинг и директор школе | Јул, август |

**XIV Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тим чине:   1. Стојковић Милан 2. Милановић Наташа 3. Арсенијевић Светлана 4. Радивојевић Бисерка 5. Милошевић Горан | | | | | | |
| Р.бр. | Циљ | Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Инструмент праћења | Динами-ка |
| 1. | Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметн е компетенције и предузетништ во, као и анализе професионалн их компетенција | Чланови педагош-ког колегијума | Записници са састанка педагошког колегијума | VIII |
| 2. | Креирање плана рада | Операционали зација рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години | Тим | Записник са састанка тима, мејл комуникација | VIII |
| 3. | Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметнe компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције | Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметн их које су похађали наставници општеобразов них предмета и објављивање базе на сајту школе | Тим | Записник са састанка тима, мејл комуникација | IX |
| 4. | Промоција предузетништва | -Организовање предавања, радионице и продајне изложбе  -Учешће и такмичењима које подстичу предузетни-штво  -Организовање гостовања локалних предузетника  - Факултативне обуке за ученике у области бизнис плана  -Учешће и пројектима који подстичу предузетнички дух | Предавање за ученике Укључивање ученика у израду радова за новогодишњу и ускршњу продајну изложбу  -Припрема за такмичење  -Предавање за ученике у школи  -Обука у школи  -Претрага и конкурисање за пројекте | Тим, Ученички парламент  -Наставни-ци  -Локални предузет-ници, Тим  -Предметни настанвици  -Тим | Сајт школе, гугл диск  Евиденција о припремној настави  Фотографије Записник  Евиденција о одржаној обуци  Конкурсна документа-ција | X-XII  X-V  XI,XII  III-VI  Током целе године |
| 5. | Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима | Тим и педагог | Записник и упитници | VI |

**XV Тим за каријерно вођење и саветовање**

* 1. Тим чине:
  2. 1. Маја Милојевић
  3. 2. Марковић Сања
  4. 3. Здравковић Светлана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ** | **Носиоци** | **Динамика** |
| * Упознавање карактеристика ученика првог разреда у току основног школовања, успех по предметима, посебно истицање, такмичења, интересовања и др.; | Одељењске старешине | Септембар, Октобар |
| * Упознавање ученика са програмом практичне наставе и одликама занимања у њиховом образовном профилу; | Предметни наставници | Почетком школске године |
| * Упознавање ученика са обукама које ће школа спровести у зависности од образовних профила где ученици имају могућност добијања ''сертификата'''; | Одељењске старешине и предметни наставници | Октобар, новембар |
| * Информисање ученика о наставним плановима и захтевима програмских садржаја у циљу постизања веће мотивације за даље образовање и улазак у свет рада; | Предметни наставници | Почетком школске године |
| * Упознавање родитеља са могућностима преквалификације и доквалификације у самој школи и проходност за даље образовање; | Секретар школе | Током године |
| * Развијање позитивних ставова код ученика млађих разреда према изабраном профилу и занимању за које се оспособљавају; | Одељењ. Стар.  Предметни наставници | Током године |
| * Помоћ ученицима при професионалном усмеравању да правилно искористе своје способности знања и умећа; | Предметни наставници | Прво полугодиште |
| * Испитивање ставова ученика према појединим подручјима рада, сагледавање евентуалних предрасуда и предузимање мера за њихово сузбијање и отклањање; | Предметни наставници, Одељењске старешине | Током године |
| * Оспособљављње ученика за критичко процењивање резултата свог и туђег рада; | Одељ. Стар.  Тим за КВС | Током године |
| * Усмеравати ученике на коришћење ''Инфо- табле'' смештене у холу школе на којој су дате информације о каријерном вођењу; | Педагог | Септембар,  Током године |
| * Сарадња са представницима локалне Канцеларије за младе и осталим НВО- има који се баве пословима каријерног вођења средњошколаца; | Представници Канцеларије за младе и др. | Током године |
| * Анализирати ученичке могућности и способности применом теста у односу на захтеве одређених занимања; | Педагог | Децембар |
| * Идентификовање ученика који нису у стању да прате програмске садржаје рада и усмеравање на одрећене послове за које имају способности; | Педагог,  Одељењски старешина | Фебруар,  Март |
| * Организовати обиласке, реалне сусрете и разговоре ученика са послодавцима ради увођења ученика у свет рада; | Канцеларија за младе, Тим за КБС | Март – Мај |
| * Долазак стручних експерата на часове стручних предмета у циљу што успешније везе између образовања и света рада; | Предметни наставници, Експерти | Друго полугодиште |
| \*Подстицати ученике да и сами свесно учествују у прикупљању података о појединим занимањима, факултетима, да та сазнања пореде са својим могућностима и да на основу тога планирају свој професионални развој; | Одељ. стар.  Предм. наст.  Тим за КБС | Друго полугодиште |
| * Учешће на Сајму образовања који се сваке године одржава у Београду; | Предметни наставници | Март, Април |
| * Учешће на блок настави у привредним друштвима у зависности од образовног профила и разреда; | Предметни наставници | Током године |
| * Посета Народној банци Србије (образовни профили ФА и ПА); | Одељ. стареш. и предм. наст. | II полугодиште |
| * Сарадња са Националном службом за запошљавање кроз информисање ученика о потребама на Тржишту рада као и вршење тестирања ученика у циљу сагледавања реалних способности ученика за одређена занимања; | Психолог Националне службе за запошљавање | Март,  Април,  Мај |
| * Презентација, предавање на тему: ''Планирање каријере'', са ушеницима завршног разреда; | Педагог | Март, април |
| * Индивидуални рад са ученицима кроз саветовање у одлучивању за животни позив; | Психолог Тржишта рада | Април, Мај |
| * Учествовање матураната на презентацијама виших школа и факултета који се презентују у нашој школи; | Представници факултета | Током године |
| * Саветодавни рад са родитељима у решавању дилема око професионалног развоја њихове деце и пружању информација и помоћи; | Педагог | Током године |
| * Учествовање Тима за каријерно вођење у Програм професионалне оријентације на локалном нивоу са ученицима и родитељима основних школа у акцији ''Отворена врата''; | Педагог и ученици представници профила | Април, Мај |
| * Анкетирање ученика по питању даљег професионалног ангажовања и усмерења; | Педагог | Мај |
| * Саветодавни рад са ученицима и пружање помоћи по било ком питању везано за њихов будући професионални развој; | Педагог,  Тим за КВС | Током године |
| * Обавезати ученике завршних разреда да након одласка из школе обавесте своје бивше одељењске старешине о резултатима наставка даљег школовања или запослења. | Одељењске старешине | Јун,  Август |

1. Одељенске заједнице и одељенске старешине

СПИСАК ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ** | **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** | **КАБИНЕТ** |
| I/1 | Администратор рачунарских мрежа | Иван Милутиновић | 206 |
| I/2 | Електротехничар рачунара | Оливера Стојић | 9 |
| I/3 | Машински-техничар моторних возила | Ивана Сологуб | 112 |
| I/4 | Машински техничар за компјутерско конструисање | Милан Тончев | 210 |
| I/5 | Техничар друмског саобраћаја | Душан Ристић | 201 |
| I/6 | Возач моторних возила | Иван Милутиновић | 206 |
|  |  |  |  |
| II/1 | Администратор рачунарских мрежа | Ана Андрејић-Шумкоски | 207 |
| II/2 | Електротехничар енергетике | Санела Пауновић | 11 |
| II/3 | Машински-техничар моторних возила | Ненад Каменовић | 4 |
| II/4 | Машински техничар за компјутерско конструисање | Светлана Арсенијевић | 10 |
| II/5 | Техничар друмског саобраћаја | Иван Шумкоски | 208 |
| II/6 | Возач моторних возила | Стојанка Милошевић | 5 |
|  |  |  |  |
| III/1 | Администратор рачунарских мрежа | Александра Ристић | 204 |
| III/2 | Електротехничар енергетике | Јелена Милутиновић | 111 |
| III/3 | Машински техничар моторних возила | Тркуља Зорица | 6 |
| III/4 | Машински техничар за компјутерско конструисање | Дејан Јовановић | 209 |
| III/5 | Техничар друмског саобраћаја | Бојан Стојевски | Радионица |
| III/6 | Возач моторних возила | Ненад Јаковљевић | Радионица |
|  |  |  |  |
| IV/1 | Администратор рачунарских мрежа | Бисерка Радивојевић | 205 |
| IV/2 | Машински техничар моторних возила | Дејан Нешић | 211 |
| IV/3 | Машински техничар за компјутерско конструисање | Горан Милошевић | 8 |
| IV/4 | Техничар друмског саобраћаја | Милунка Вељковић | 108 |

1. Одељенска заједница

Одељењска заједница се конституише на почетку школске године. Њу чине сви ученици једног одељења. Ученици на почетку сваке школске године, гласањем, одређују председника, секретара и благајника одељењске заједнице. Одељењска заједница разматра (самостално или у сарадњи са одељењским старешином) сва битна питања везана за рад свих чланова одељењске заједнице и одељења као целине.

**План рада одељенске заједнице**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време реализације | Носиоци активности |
| * Конституисање одељенске заједнице, избор руководства * Разматрање и усвајање плана рада одељ.заједнице * Упознавање са начином рада Ученичког парламента * Опредељивање за допунски, додатни рад и слободне активности * Упознавање са релевантним Правилницима о изостанцима | Септембар | Одељењске старешине  Чланови одељењске заједнице |
| * Организовање хуманитарне акције * Формирање група за помоћ ученицима са лошијим успехом * Методе и технике учења * Упознавање са радом Тима за заштиту деце-ученика * План превенција употребе дрога | Октобар | Председник одељењске заједнице  Педагог Школе |
| * Значај допунске наставе и искуства ученика који су укључени у овај вид рада * Пожељно и непожељно понашање * Другарске критике и самокритике * Насиље, како га спречити | Новембар | Сви чланови одељењских заједница |
| * Мере за побољшање успеха * Изостанци, узрок и последице * Бонтон (Понашање на часу, у дворишту и на јавном месту) * Како комуницирати? * Анализа рада Ученичког парламента | Децембар | Председник одељењске заједнице  Чланови одељењски заједнице |
| * Обележевање дана Светог Саве * Проблеми младих * Унапређење односа наставник-ученик | Јануар | Одељењски старешина  Чланови одељењске заједнице |
| * Резултати одељења на крају 1.полугодишта * Једнаки у различитостима | Фебруар | Педагог школе  Председник одељ.заједнице  Одељењске старешине |
| * Обележавање 8.марта - Дана жена * Акција уређења школске средине * Пасивност младих-разговор * Анализа рада група за подршку ученицима са слабијим успехом – препреке и мере за побољшање | Март | Одељењске старешине  Наставници физичког васпитања  Чланови одељењске заједнице |
| * Матурски и завршни испит (завршни разреди) * Матурска забава - организација (завршни разреди) * Сарадња са одељенским старешинама, предметним наставницима, педагогом, директором * Слободно време * Акција добровољног давања крви (значај добровољног давања крви) * Обавезе и одговорности | Април | Предметни наставници  Пред.одељењске заједнице  Чланови одељ.заједнице |
| * Акција уређења школске средине * Проблеми у раду одељенске заједнице * Тема по избору ученика * Вредносне орјентације младих | Мај | Одељењске старешине  Председник одељењске заједнице  Педагог Школе |
| * Анализа свеукупног рада одељењске заједнице * Анализа постигнутог успеха у овој школској години | Јун | Чланови одељењске заједнице |

1. Одељенске старешине

**Носиоци активности**: Одељенски старешина и председник одељенске заједнице

Рад одељењског старешине обухвата: старање о успеху ученика, васпитање ученика, сарадњу са родитељима ученика, вођење педагошке документације, непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима, разматрање проблема ученика, стална сарадња са родитељима, сазивање родитељских састанака, праћење реализације наставног плана и програма и оцењивања ученика, предлагање васпитно-дисциплинских мера и изрицање истих које су у његовој надлежности, вођење прописане школске евиденције, потписивање сведочанстава и ђачких књижица, припремање предлога екскурзија ученика, обилазак часова и извршавање других послова који су му поверени Законом и општим актима Школе.

**Програм рада одељенског старешине**

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - ПРВИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * + Упознавање ученика са организационом структуром Школе, кућним редом, Правилником о понашању, уџбеницима који ће бити коришћени, распоредом часова...   + Социјална структура ученика   + Моја школа-жеље и очекивања   + Пожељно и непожељно понашање- утврђивање правила понашања | Септембар |
| * Опредељење ученика за слободне активности * Упознавање са Правилником о оцењивању ученика * План рада – основни предуслов успеха ученика * Технике учења * План превенција употребе дрога | Октобар |
| * Први класификациони период (успех, изостанци - мере за побољшање успеха и смањење изостанака). * Значај допунске наставе. * Специфичност у савладавању градива из појединих предмета. * Да ли смо се прилагодили начину рада у средњој школи? | Новембар |
| * Разговор о потешкоћама, могућностима отклањања истих и узајамној помоћи * Људска права (поводом међународног дана људских права) * Свет без насиља * Тема по избору ученика | Децембар |
| * Специфичност у савладавању градива из математике (часу присуствује проф.математике) * Обележавање школске славе Св.Сава * Облици зависности | Јануар |
| * Успех и изостанци на крају првог полугодишта * Очување школског простора * Мере за побољшање успеха * Изостанци ученика-мере за смањење изостајања | фебруар |
| * Обележавање 8.марта-Дан жена - улога жена у нашем друштву * Како се примењује дневни режим рада и одмора, какви су резултати и шта треба мењати * Да ли и колико често посећујемо допунску наставу? * Изостанци ученика и проблеми у вези са њима (ефекти мера) | Март |
| * Анализа резултата успеха ученика на крају првог класификационог периода другог полугодишта * Друштвено-користан рад (сређивање кабинета) * Како се стиче језичка култура - коришћење школске библиотеке * Хумани односи | Април |
| * Како пружити помоћ ученицима којима је најпотребнија у погледу савладавања програмских садржаја * Шта бих радио кад би био одељењски старешина нашег одељења – разговор * Анализа оцењивања ученика | Мај |
| * Мишљења предметних наставника о раду ученика Одељења у овој школској години * Шта сам као ученик ове школе оценио као позитивно што би требало задржати, шта ми се не свиђа, шта треба променити? (анонимна анкета) * Анализа свеоукупног успеха ученика | Јун |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * Правилник о понашању, уџбеници који ће бити коришћени, распоред часова... * Социјална структура ученика * Информација о плану рада одељенског старешине * Организовање акције за помоћ угроженим ученицима | Септембар |
| * Упознавање са Правилником о оцењивању ученика * План рада – основни предуслов успеха ученика * Технике учења * Актуелни проблеми одељења - образложење и мере за решавање * План превенција употребе дрога | Октобар |
| * Први класификациони период (успех, изостанци - мере за побољшање успеха и смањење изостанака). * Здравље и нездраве навике * Значај допунске наставе * Тема по избору ученика | Новембар |
| * „Културан човек тихо говори и марљиво ради“ - дискусија * Људска права ( поводом међународног дана људских права) * Шта није остварено, у којим предметима има највише проблема и како их превазићи * Специфичност савладавања градива из појединих предмета | Децембар |
| * Обележавање школске славе – Свети Сава * Какви смо,а какви бисмо желели да будемо (дискусија) * Уређење кабинета - друштвено користан рад | Јануар |
| * Крај првог полугодишта – остварени резултати * Облици зависности * Конфликти и начин решавања * Изостанци ученика и проблеми у вези са њима | фебруар |
| * Обележавање 8. марта – Међународног дана жена * Шта сам као одељењски старешина приметио приликом обиласка часова из појединих предмета * Да ли су искоришћене све могућности које школа пружа ученицима одељења да задовоље своја интересовања према науци, спорту... * Зелени свет- свест о очувању животне средине | Март |
| * Други класификациони период - резултати; дискусија ученика ради развијања смисла и навика за самоконтролу и критику * Проблеми у изучавању појединих предмета, како се могу постићи оптимални резултату - предавање са дискусијом (наставници који предају одељењу) * Хумани односи | Април |
| * Како побољшати успех из појединих наставних предмета? * Какве резултате на крају године очекује одељењски колектив, мишљење одељенског старешине, председника одељенске заједнице и ученика? * Анализа оцењивања ученика | Мај |
| * Мишљења предметних наставника о раду ученика Одељења у овој школској години * Припреме за полагање разредних и поправних испита * Како се припремамо за летњи распуст - одмор не значи нерад | Јун |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – ТРЕЋИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * Информација о плану рада одељењског старешине * Правилник о понашању, уџбеници који ће бити коришћени, распоред часова... * Социјална структура ученика * Организовање акције за помоћ угроженим ученицима | Септембар |
| * Опредељење ученика за слободне активности * Упознавање са Правилником о оцењивању ученика * Технике и план учења * Актуелни проблеми одељења - образложење и мере за решавање * План превенција употребе дрога | Октобар |
| * Значај похађања допунске наставе * Први класификациони период - анализа успеха ученика, предлози мера за побољшање успеха * Изостанци ученика - мере за смањење истих * Здравље и нездраве навике | Новембар |
| * Колико користимо школску библиотеку - како се стиче језичка култура * Друштвено користан рад - сређивање кабинета * Зимски распуст - одмор не значи нерад * Какви смо, а какви би смо желели да будемо? | Децембар |
| * Успех и изостанци на крају првог полугодишта * Обележавање школске славе – Свети Сава * Како се примењује дневни режим рада и одмора и какви су резултати - шта треба мењати | Јануар |
| * Обележавање 8.марта – Међународног дана жена * Куда после положеног завршног испита (за ученике трогодишњег школовања) * Анализа успеха у првом полугодишту - потреба за допунском наставом * Шта је то што ученике одељења повезује у колектив? * Проблеми у изучавању појединих предмета, како се могу постићи оптимални резултату - предавање са дискусијом (наставници који предају одељењу) | Фебруар |
| * Анализа успеха и броја изостанака на крају другог класификационог периода * Физичка култура и спорт * Како комуницирати * Како помоћи ученицима који нису постигли задовољавајући успех | Март |
| * Анализа резултата успеха ученика на крају првог класификационог периода другог полугодишта * Друштвено-користан рад (сређивање кабинета) * Како се стиче језичка култура - коришћење школске библиотеке * Хумани односи | Април |
| * Какве смо резултате постигли,а какве очекивали? * Анализа оцењивања ученика? * Исти и другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај) | Мај |
| * Мишљења предметних наставника о раду ученика Одељења у овој школској години * Шта сам као ученик ове школе оценио као позитивно што би требало задржати, шта ми се не свиђа, шта треба променити? (анонимна анкета) * Анализа свеукупног успеха ученика на крају наставне године | Јун |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – ТРЕЋИ РАЗРЕД 3-6**

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * Информација о плану рада одељенског старешине * Правилник о понашању, уџбеници који ће бити коришћени, распоред часова... * Социјална структура ученика * Организовање акције за помоћ угроженим ученицима | Септембар |
| * Опредељење ученика за слободне активности * Упознавање са Правилником о оцењивању ученика * Технике и план учења * Актуелни проблеми одељења - образложење и мере за решавање * План превенција употребе дрога | Октобар |
| * Значај похађања допунске наставе * Први класификациони период - анализа успеха ученика, предлози мера за побољшање успеха * Изостанци ученика - мере за смањење истих * Здравље и нездраве навике | Новембар |
| * Колико користимо школску библиотеку - како се стиче језичка култура * Друштвено користан рад - сређивање кабинета * Зимски распуст - одмор не значи нерад * Какви смо, а какви би смо желели да будемо? | Децембар |
| * Успех и изостанци на крају првог полугодишта * Обележавање школске славе – Свети Сава * Како се примењује дневни режим рада и одмора и какви су резултати - шта треба мењати | Јануар |
| * Обележавање 8.марта – Међународног дана жена * Куда после положеног завршног испита (за ученике трогодишњег школовања) * Анализа успеха у првом полугодишту - потреба за допунском наставом * Место улога и задаци Војске Србије у безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији:Радна и материјална обавеза у Републици Србији * Проблеми у изучавању појединих предмета, како се могу постићи оптимални резултату - предавање са дискусијом (наставници који предају одељењу) | Фебруар |
| * Анализа успеха и броја изостанака на крају другог класификационог периода * Како комуницирати * Како помоћи ученицима који нису постигли задовољавајући успех * Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив | Март |
| * Анализа резултата успеха ученика на крају првог класификационог периода другог полугодишта * Хумани односи * Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови,биолошка и запаљива средства;Цивилна заштита * Тактичко-технички зборови | Април |
| * Какве смо резултате постигли,а какве очекивали? * Анализа оцењивања ученика? * Исти и другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај) | Мај |
| * Мишљења предметних наставника о раду ученика Одељења у овој школској години * Шта сам као ученик ове школе оценио као позитивно што би требало задржати, шта ми се не свиђа, шта треба променити? (анонимна анкета) * Анализа свеукупног успеха ученика на крају наставне године | Јун |

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ – ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * Информација о плану рада одељенског старешине * Правилник о понашању, социјална структура ученика, уџбеници који ће бити коришћени, распоред часова, матурски испит (време, садржај, начин полагања) ... * Екскурзија ученика * Организовање акције за помоћ угроженим ученицима (набавка уџбеника, и сл.) | Септембар |
| * Опредељивање ученика за допунски, додатни рад и слободне активности * Шта је то што ученике одељења повезује у колектив * Актуелни проблеми одељења-како их решити * Избор будућег занимања * План превенција употребе дрога | Октобар |
| * Анализа постигнутих резултата на првом класификационом периоду првог полугодишта –предлози мера за побољшање успеха ученика и смањење изостанака * Шта сам пропустио да учиним како би мој успех сада био бољи? * Ми би смо хтели да су речи увек у складу са делима, а стварност не даје увек потврду за такво мишљење * Да ли и колико посећујемо допунску наставу и секције? | Новембар |
| * Три године је прошло од уписа у ову школу и ово одељење - шта је постигнуто * Људска права ( поводом међународног дана људских права) * Одмор не значи нерад * У чему је животна вредност градива која се изучава у школи (однос школе и живота) * Једнаки у различитостима | Децембар |
| * Обележавање школске славе – Свети Сава * Мере за побољшање успеха | Јануар |
| * Припрема и организавција прославе матурске вечери * Резултати рада на крају првог полугодишта - каква се слика добија када се резултати рада одељења упореде са резултатима др.одељења * Место улога и задаци Војске Србије у безбедности и одбране Републике Србије, Војна обавеза у Републици Србији:Радна и материјална обавеза у Републици Србији | Фебруар |
| * Шта кажу предметни наставници о досадашњем раду ученика овог одељења,у чему су се поправили а у чему заостали у раду у односу на прво полугодиште * Шта сам као одељењски старешина запазио приликом обиласка часова других предмета * Пасивност младих-разговор * Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив | Март |
| * Проблеми у припремању матурског испита,специфичности испита,обим градива,време припреме,техника спремања испита * Припреме за завршну свечаност на крају средњошколског школовања-матурска забава * Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови,биолошка и запаљива средства;Цивилна заштита * Тактичко-технички зборови | Април |
| * Наша знања,умења и навике,достигнућа и пропусти у току четворогодишњег школовања * Куда после положеног матурског испита (радно место,даље школовање)-анкета * Резултати на крају шк.године,какве смо очекивали а шта постигли,има ли спорних оцена | Мај |
| * Резултати матурског испита,подела диплома и награда | Јун |

1. Стручни сарадници
2. Програм рада педагога Школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време реализације | Број часова | |
|  | Недељно | Годишње |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** |  | **4** | **176** |
| 1. Учествовање у изради школског програма,односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе | IX |  |  |
| 2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада-стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, са друштвеном средином и превентивних програма) | VII,IX |  |  |
| 3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | Током године |  |  |
| 4. Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља и локалне самоуправе | X, Током године |  |  |
| 5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | Током године |  |  |
| 6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | IX, Током године |  |  |
| 7. Планирање набавке стручне литературе и дидактичког материјала | VII,VIII,IX |  |  |
| 8. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању у циљу обезбеђивања њиховог финансирања и примене | Током године |  |  |
| 9. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада | Током године |  |  |
| 10. Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности | VIII |  |  |
| 11. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл. | Током године |  |  |
| 12. Пружање помоћи наставника у изради плана допунског рада, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенског старешине, секције | IX, Током године |  |  |
| 13. Учешће у предлозима и избору одељенских старешинстава | VII,VIII |  |  |
| 14. Формирање одељења, распоређивање нововпридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | VIII,IX |  |  |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног рада** |  | **12** | **528** |
| 1. Систематско праћење и вредновање образовно васпитног рада-односно наставног процеса развоја и напредовања ученика | Током године |  |  |
| 2. Праћење реализације образовно-васпитног рада | Током године |  |  |
| 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројекта, као и ефикасност нових организационих облика рада | XII,III, VI |  |  |
| 4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих облика и активности рада установе | Током године |  |  |
| 5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године |  |  |
| 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника | X, Током године |  |  |
| 7. Иницирање и учествовање у истраживањима образовно васпитне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | Током године |  |  |
| 8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, педагошке службе, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, праћење рада стручних већа и тимова) | VI,VII,VIII |  |  |
| 9. Учествовање у праћењу реализације остварених општих и посебних стандарда постигнућа ученика | Током године |  |  |
| 10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима као и предлагање мера за њихово побољшање | X,XII,III,VI |  |  |
| 11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима, завршним и пријемним испитима | X,XII,III,VI |  |  |
| 12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | Током године |  |  |
| 13. Праћење узрока школског неуспеха и предлагање мера за побољшање школског успеха | Током године |  |  |
| 14. Праћење поступка и ефеката оцењивања у школи | Током године |  |  |
| **Рад са наставницима** |  | **4** | **176** |
| 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године |  |  |
| 2. Пружање стручне помоћи наставницима у раду на унапређивању образовно-васпитног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | Током године |  |  |
| 3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године |  |  |
| 4. Рад на подизању квалитета ученичких знања и умења | Током године |  |  |
| 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Током године |  |  |
| 6. Анализа реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање мишљења за њихово унапређење | X,I,III |  |  |
| 7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника | XII,II,VI |  |  |
| 8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената приликом оцењивања ученика | Током године |  |  |
| 9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју) | Током године |  |  |
| 10. Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | Током године |  |  |
| 11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Током године |  |  |
| 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације, каријерног вођења и унапређивање тог рада | Током године |  |  |
| 13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, стручним скуповима, родитељским састанцима | X,III,IV |  |  |
| 14. Пружање помоћи наставницима у изради плана допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељенских старешина и секција | VI,VII |  |  |
| 15. Упознавање одељенских већа и одељенских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика | VIII,IX |  |  |
| 16. Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих часова одељенске заједнице | Током године |  |  |
| 17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године |  |  |
| 18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу | Током године |  |  |
| 19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године |  |  |
| **Рад са ученицима** |  | **8** | **352** |
| 1.Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, начин и врста ангажованости ученика) | IV,X |  |  |
| 2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промена статуса из редовног на ванредно) | IX, Током године |  |  |
| 3. Стварање оптималних услова индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке | Током године |  |  |
| 4. Пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација | Током године |  |  |
| 5. Идентификовање и рад на уклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | Током године |  |  |
| 6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу | XI,II |  |  |
| 7. Анализа и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности | Током године |  |  |
| 8. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године |  |  |
| 9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | Током године |  |  |
| 10. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећавања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популисање здравих стилова живота | Током године |  |  |
| 11. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана | Током године |  |  |
| 12. Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године |  |  |
| 13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | Током године |  |  |
| **Рад са родитељима односно старатељима** |  | **3** | **132** |
| 1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | IX,I,IV,VI |  |  |
| 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | IX,I,IV,VI |  |  |
| 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (образовно-васпитни рад, секције, предавања, пројекти) | Током године |  |  |
| 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | Током године |  |  |
| 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | Током године |  |  |
| 6.Пружање помоћи и подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | Током године |  |  |
| 7. Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци | IX |  |  |
| 8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету | Током године |  |  |
| **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** |  | **3** | **132** |
| 1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлог мера за унапређење | Током године |  |  |
| 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године |  |  |
| 3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Током године |  |  |
| 4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава | VIII,IX |  |  |
| 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | Током године |  |  |
| 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године |  |  |
| 7. Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | Током године |  |  |
| 8. Сарадња са директором по питању по питању приговаора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | VI,VII,VIII |  |  |
| **Рад у стручним органима и тимовима** |  | **3** | **132** |
| 1.Учествовање у раду образовно-васпитног, наставничког већа, педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године |  |  |
| 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројеката. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних већа, тима за развојно планирање и развој школског плана | Током године |  |  |
| 3. Предлагање мера за побољшање рада стручних органа установе | Током године |  |  |
| **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** |  | **3** | **132** |
| 1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | Током године |  |  |
| 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе | Током године |  |  |
| 3.Припрема за послове предвићене годишњим програмом и оперативним плановима педагога школе | VII,VIII |  |  |
| 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | IX, Током године |  |  |
| 5. Стручни сарадник, педагог се стручно усавршава:праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | Током године |  |  |
| **Укупно** |  | **400** | **1760** |

1. Програм рада психолога Школе

|  |  |
| --- | --- |
| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| **I ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА;** |  |
| 1) Израда Годишњег плана рада; | Август 2019. |
| 2) Израда Годишњег плана рада стручног сарадника | Август 2019. |
| 3) Примењивање педагошко-психолошког принципа у изради распореда часова, одређивању разредних старешина и формирању одељења првог разреда; | Јул, август 2019. |
| 4) Учешће у изради Програма професионалне оријентације; | Август 2019. |
| 5) Праћење постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима; | Током целе школске 2019/2020. године; |
| 7) Праћење оптерећености ученика, као и мотивације за рад и учење; | Током целе школске 2019/2020. године; |
| 8) Учешће у изради акционог плана;  9) Учешће у изради новог Развојног плана  10) Учешће у изради новог Школског програма | Август, септембар 2020. године; |
| **II САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, НАСТАВНИЦИМА И ОДЕЉ. СТАРЕШИНАМА;** |  |
| 1) Остваривање циљева и задатака Програма професионалне оријентације; | Током целе године; |
| 2) Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног васпитно-образовног рада (планирање и припремање часова); | Током целе године; |
| 3) Идентификовање обдарених ученика, пружање помоћи, подстицање и усмеравање њиховог развоја; | Током целе године; |
| 4) Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењу и предлагање мера за њихово сузбијање; | Током целе године; |
| 5) Анализирање часова којима психолог присуствује, давање сугестија и доношење заједничких закључака; | Током целе године; |
| **III РАД СА УЧЕНИЦИМА** |  |
| 1) Дијагностички и саветодавни рад са ученицима који имају проблема у савладавању градива, односима са наставницима, родитељима или другим ученицима; | Током целе школске године; |
| 2) Дијагностички и саветодавни рад са ученицима склоним психичким поремећајима и поремећајима понашања; | Током целе године; |
| 3) Испитивање професионалне оријентације ученика тестом професионалне оријентације; | Април 2020. |
| 4) Предавање ученицима првог разреда о ефикасним методама учења и бољем коришћењу радног времена; | Септембар, октобар 2019. |
| 6) Испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад секција, друштвених организација и др. облика ангажовања; | Током целе године; |
| IV РАД СА РОДИТЕЉИМА |  |
| 1) Саветодавни разговор са родитељима око проблема насталих као последица поремећених односа у породици; | Током целе године; |
| 2) Индивидуални рад са родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању; | Током целе године; |
| **V АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД** |  |
| 1) Спровођење упитника планираних у оквиру пројекта самовредновања и вредновања рада школе; | Током целе године; |
| **VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА** |  |
| **VII САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА** |  |
| **VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** |  |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ** |  |
| **X ПРИПРЕМА ЗА РАД** |  |

1. Програм рада школског библиотекара

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Садржај рада | Време рализације | Број часова | |
|  |  | Недељно | Годишње |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Планирање и програмирање образовно-васпитног рада** |  | **3** | **132** |
| 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | VII,VIII,IX |  |  |
| 2. Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова | Током године |  |  |
| 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | Током године |  |  |
| 4. Израда плана рада библиотечке секције | X, Током године |  |  |
| 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитни рад | IX,Током године |  |  |
| **Праћење и вредновање образовно васпитног рада** |  | **10** | **440** |
| 1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | VIII,IX |  |  |
| 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе | Током године |  |  |
| 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | VI,VII,VIII |  |  |
| 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада | Током године |  |  |
| 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности | Током године |  |  |
| **Рад са наставницима** |  | **4** | **176** |
| 1.Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада | Током године |  |  |
| 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација | IX,X |  |  |
| 3. Организација наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | Током године |  |  |
| 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела библиотеке | VIII,IX |  |  |
| 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | Током године |  |  |
| 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоизданим књигама, стручним часописима и другој грађи, о темтским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа | X,I,III |  |  |
| **Рад са ученицима** |  | **5** | **220** |
| 1.Припрема (обучава) ученике за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | Током године |  |  |
| 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата у складу са њиховим способностима и интересовањима | Током године |  |  |
| 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | Током године |  |  |
| 4. Помаже ученицима у припреми и обради задате теме | Током године |  |  |
| 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања | X |  |  |
| 6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе (употреба лексикона, енциклопедија и слично) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење | Током године |  |  |
| 7. Стимулише навикавање ученика да пажњиво користе и чувају библиографску грађу, да развију навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у културно просветним активностима у складу са интересовањима и потребама | Током године |  |  |
| 8. Подстиче побољшање информатичке, информационе и медијске писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећај естетске вредности | Током године |  |  |
| 9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката | Током године |  |  |
| **Рад са родитељима односно старатељима** |  | **3** | **132** |
| 1.Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким потребама и интересовањима ученика ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека | IX,I,IV,VI |  |  |
| 2.Остваривање сарадње са родитељима у вези са остваривањем читалачких навика код ученика | IX,I,IV,VI |  |  |
| **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** |  | **5** | **220** |
| 1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе као и целокупном организацијом рада школске библиотеке | VI,Током године |  |  |
| 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методолошке и педагошко-психолошке литературе | IV,Током године |  |  |
| 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на креативни и критички однос ученика приликом коришћења извора | Током године |  |  |
| 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица: за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких садржаја и пројеката и садржаја којима се апострофира борба против свих облика зависности | X,I |  |  |
| 5. Сарадња око обезбећивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници | VI,Током године |  |  |
| 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акција прикупљања књига, изложбе, конурси, обележавање значајних јубилеја важних за школу и просвету | Током године |  |  |
| 7. Учешће у припремању прилога и школског гласила и интернет презентације школе | Током године |  |  |
| **Рад у стручним органима и тимовима** |  | **3** | **132** |
| 1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању-пројектне наставе | VIII,IX |  |  |
| 2. Рад у стручним органима у складу са решењем директора школе | Током године |  |  |
| 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда | Током године |  |  |
| **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе** |  | **3** | **132** |
| 1.Сарадња са другим школама, школском, народном и другом библиотеком на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке размене | Током године |  |  |
| 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | Током године |  |  |
| 3. Сарадња са просветним, научним,културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима филмским и позоришним кућама, деловима културе и културно просветних заједница) |  |  |  |
| 4. Учешће у раду Друштва библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији | Током године |  |  |
| **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** |  | **4** | **176** |
| 1.Припрема тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова | X |  |  |
| 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци | Током године |  |  |
| 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара-анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | Током године |  |  |
| 4. Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | Током године |  |  |
| **Укупно** |  | **400** | **1760** |

1. Програм рада организатора практичне наставе

**Септембар:**

1. Обезбеђење посла за реализацију програмских садржаја
2. Правно-пропратна документација између погона, организације и школе
3. Евиденција и контрола дневника ученика, похађања и примене заштитних средстава
4. Обилазак ученика на практичном раду
5. Извештај о реализацији практичне наставе стручним органима школе

**Октобар:**

1. Припреме за састанке стручних већа, одељенских већа, наставничког већа и педагошког колегијума
2. Праћење реализације извођења практичне наставе у школској радионици
3. Праћење реализације практичне наставе која се реализује ван школске радионице

**Новембар:**

1. Извештај стручним органима код извршења плана
2. Обилазак наставе у погонима радних организација
3. Опис радних места ученика у погонима радних организација
4. Договор са наставницима око унапређивања практичне наставе

**Децембар:**

1. Припрема за попис инвентара и основних средстава у радионици
2. Обилазак ученика
3. Поправно-пропратна документација са радним организацијама око реализације програма практичног рада за друго полугодиште

**Јануар:**

1. Припрема за седнице стручних већа, Одељенског већа и Наставничког већа.
2. Сумирање резултата рада за протекли период
3. Организација и почетак рада другог полугодишта

**Фебруар:**

1. Активности око почетка рада ученика у другом полугодишту
2. Конструктивни проблеми са новим производним и ученичким вежбама
3. Обилазак наставе
4. Набавка материјала за рад у другом полугодишту

**Март:**

1. Обилазак наставе и помоћ наставницима око реализације наставе
2. Активности на конструктивним проблемима
3. Сумирање резултата

**Април:**

1. Обилазак наставе (практичне) у погонима
2. Помоћ извршиоцима програма
3. Сумирање резултата.

**Мај:**

1. Анализа резултата рада ученика у школској радионици и радним организацијама
2. Свођење резултата практичног рада
3. Текући проблеми

**Јун:**

1. Контрола инвентара
2. Припрема за састанак стручног већа, одељењског и наставничког већа
3. Контрола утрошка средстава и материјала за протекли период
4. Израда плана рада за наредну школску годину
5. У току дипломског рада довести све машине и уређаје у исправно стање
6. Педагошки колегијум

Чине га директор школе, педагог, председници Стручних већа за области предмета и председници Стручних актива:

1. **Божовић Милован**, директор школе
2. Маја Милојевић, педагог школе
3. Марковић Сања, психолог школе
4. Јелена Милутиновић
5. Слађана Ђокић
6. Милошевић Стојанка
7. Јелена Марјановић-Микашиновић
8. Оливера Стојић
9. Оливер Стојилковић
10. Каменовић Ненад
11. Зорица Димитровски
12. Ристић Душан, председник Актива за развојно планирање
13. Бојан Стојевски, председник Актива за развој школског програма

Педагошки колегијум у сарадњи са директором Школе разматра питања и заузима ставове, у вези са:

1) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног ра-да Школе;

2) прати остваривање програма образовања и васпитања;

3) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

4) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

5) прати и утврђује резултате рада ученика;

6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу обра-зовања и васпитања;

7) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;

8) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности ди-ректора који се односе на:

* планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
* старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда по-стигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
* старање о остваривању Развојног плана,
* сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удру-жењима,
* организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређи-вање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
* планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;

9) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуал-ни образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

10) врђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

11) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду;

Педагошким колегијумом председава и руководи директор Школе. На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 76 - 111), осим одредбе о објављивању извода из записника.

**ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| 1. | * Разматрање извештаја директора Школе о припремљености Школе за шк.2019/2020. године * Разматрање радне верзије Годишњег плана рада Школе за шк.2019/2020. године (са посебним освртом на програм рада Педагошког колегијума) * Разматрање предлога плана стручног усавршавања наставника на нивоу Школе * Одређивање лица за праћење стручног усавршавања | Септембар | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 2. | * Разматрање предлога организације допунске и додатне наставе * Разматрање предлога опремања Школе савременим наставним средствима * Разматрање предлога плана стручног усавршавања наставника | Октобар | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 3. | * Разматрање извештаја о успеху ученика на крају 1.класификационог периода 1.полугодишта са предлогом мера за побољшање истог * Разматрање предлога Стручних већа о учешћу наставника на стручним семинарима у организацији МП-а и Заједница школа * Предлог нацрта плана уписа редовних и ванредних ученика у први разред шк.2019/2020.год. * Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана Школе током 2019.год. | Новембар  Децембар | Директор  Чланови Педагошког колегијума  Председник Стручног тима за самовредновање рада Школе |
| 4. | * Разматрање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта шк.2019/2020.год. | Фебруар | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 5. | * Разматрање извештаја директора и педагога школе о педагошко-инструктивном увиду у рад наставника * Припреме за спровођење матурских и завршних испита * Извештај о успеху ученика на крају 1.класификационог периода 2.полугодишта | Март  Април | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 6. | * Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика | Мај | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 7. | * Извештај о успеху ученика на крају наставне године * Извештај о успеху ученика на матурском и завршном испиту | Јун | Директор  Чланови Педагошког колегијума |
| 8. | * Анализа ефеката стручног усавршавања наставника (увођење иновација у настави, и сл.) * Анализа успеха ученика на крају школске године * Анализа рада Педагошког колегијума * Припреме за израду радне верзије Годишњег програма рада Школе за наредну школску годину | Јул-Август | Директор  Чланови Педагошког колегијума |

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања кога чине по три представника запослених у школи, родитеља и локалне самоуправе.

**НАДЛЕЖНОСТ**

1. Доноси Статут, Правила понашања у школи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији посла
2. Доноси Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
3. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
4. Доноси Финансијски план Школе,
5. Усваја Извештај о пословању, Годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзије,
6. Расписује конкурс за избор Директора
7. Даје мишљење и предлаже Министру избор директора установе
8. Закључује са Директором установе уговор из чл.124, став 1 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 остваривања образовно-вапитног рада
12. Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај стручног усавршавања
13. Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора,
14. Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник Синдиката у Школи, без права одлучивања. Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, предвиђена су два облика учествовања два представника Ученичког парламента у раду Школског одбора:

1. када Школски одбор утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике, када доноси финансијски план Школе, усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, када бира директора и када одлучује по жалби, односно приговору на решење директора – два представника Ученичког парламента присуствују и учествују у раду Школског одбора, **без права одлучивања;**
2. када Школски одбор доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте, даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова, када доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, када усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, када разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада, када доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању – **тада се Школски одбор састаје у проширеном сазиву,** који укључује и два пунолетна ученика, које бира Ученички парламент Школе. **По овим питањима одлуке се доносе са већином од 11 гласова чланова Школског одбора.**

**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **ОПИС ПОСЛОВА** | **МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| 1. | Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе током шк.2019/2020.г. и реализацији Годишњег плана рада школе за шк.2019/2020. год. (резултати рада школе) | Септембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 2 | Извештај о резултатима уписа ученика у први разред за школску 2019/2020. годину и припремљености Школе за почетак школске године (просторни, материјални, кадровски услови) | Септембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 3. | Кадровска проблематика | Септембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 4. | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Школе за школску 2019/2020. годину | Септембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 5. | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма (наставни планови и програми за нове, огледне образовне профиле) | Септембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 6. | Разматрање и усвајање предлога мера за побољшање, односно подизање стандарда образовања у Школи (члан 160. Закона) | Септембар  Октобар | Директор  чланови Школског одбора |
| 7. | Разматрање и усвајање извештаја стручног вође путовања-екскурзије са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга | Октобар | Директор  чланови Школског одбора |
| 8. | Извештај о резултатима рада школе на крају првог класификационог периода првог полугодишта | Новембар | Директор  Педагог |
| 9. | Извештај директора Школе о спроведеним инспекцијским надзорима и наложеним мерама од стране надлежних инспекција | Сталан задатак | Директор |
| 10. | Разматрање и усвајање предлога плана уписа редовних и ванредних ученика за школску 2020/2021. годину  Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2020. годину | Децембар | Директор  чланови Школског одбора |
| 11. | Разматрање Извештаја директора школе о резултатима рада школе на крају првог полугодишта. | Јануар | Директор  чланови Школског одбора |
| 12. | Досадашња искуства у сарадњи породице и школе-како унапредити сарадњу | Јануар | Педагог |
| 13. | Извештај о раду Ученичке задруге током 2019.године | Фебруар | Председник Скупштине Задруге |
| 14. | Извештај о раду Заједница школа-машинских, саобраћајних и електротехничких школа Србије | Фебруар | Директор |
| 15. | Разматрање и усвајање Извештаја директора школе о финансијском пословању и завршном рачуну школе за 2019. годину | Фебруар | Директор  чланови Школског одбора |
| 16. | Разматрање резултата рада школе на крају првог класификационог периода другог полугодишта са предлогом мера за побољшање успеха до краја наставне године (заједничка седница са представницима Савета родитеља, Ученичког парламента и Педагошког колегијума) | Април | Директор  председник Школског одбора |
| 17. | Извештај о припремама за спровођење матурског и завршног испита | Април | Директор  Педагог |
| 18. | Информација о припремама за прославу матурске вечери за ученике завршних разреда | Април | Директор |
| 19. | Извештај директора школе о резултатима рада школе на крају другог полугодишта.  Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије | Јун-Јул | Директор |
| 20. | Извештај о резултатима уписа ученика у први разред школске 2019/2020. године и припремљеност школе за почетак нове школске године | Јул  Август | Директор |
| 21. | Информација о припремама за израду Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020 .годину | Јун-Јул | Директор |
| 22. | Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе током школске 2019/2020. Године, као и Извештаја о самовредновању рада Школе за исти период | Јун-Јул | Директор  чланови Школског одбора |
| 23. | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма (наставни планови и програми за нове, огледне образовне профиле) | Јун | Директор  чланови Школског одбора |
| 24. | Извештај о досадашњим резултатима сарадње Школе са надлежним органима Општине Бор, Школском управом у Зајечару, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, РТБ-ом,... | Август | Директор |
| 25. | Извештај директора школе о резултатима рада школе | Август | Директор |
| 26. | Анализа рада Школског одбора у школској 2019/2020. години - предлога плана рада за школску 2020/2021. годину | Август | Директор  чланови Школског одбора |

1. Директор Школе

Школом руководи директор Милован Божовић, дипломирани инжењер машинства (у складу са чл.126. Закона о основама система образовања и васпитања-којим је утврђена његова надлежност).

У пословима руковођења радом Школе директор извршава одлуке Школског одбора (као органа управљања), налоге Просветне инспекције и препоруке Министарства просвете и Школске управе Зајечар.

Сарадњом са Ученичким парламентом, Саветом родитеља, Педагошким колегијумом, Стручним већима за области предмета, стручним активима за развојно планирање и развој Школског програма, стручним сарадницима, одељењским старешинама и предметним наставницима обезбеђује функционисање школе као јединствене целине.

Такође обезбеђује адекватну сарадњу Школе са органима локалне самоуправе (пре свега са Одељењем за друштвене и привредне делатности СО Бор) и организацијама и установама у којима наши ученици реализују практичну наставу.

Поред тога, учествује у раду Ученичке задруге и координира активности и рад Школе за обуку возача и Ђачке књижаре као и рад осталих служби у Школи.

Финансијски је руководилац и наредбодавац.

Посебан домен његовог рада је активно учешће у раду Заједница школа (машинских, саобраћајних и електротехничких), као и у раду Савеза ученичких задруга Србије.

За свој рад одговара Школском одбору и Министру просвете, науке и технолошког развоја.

Директор је одговоран за законитост рада и успешно обављање делатности Школе.

**Надлежност директора (чл. 126. Закона):**

1)   заступа и представља Школу;

2)   даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;

3)   даје пуномоћје за заступање Школе;

4)    планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих других активности Школе;

5)  је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и уна-пређивање квалитета образовно-васпитног рада;

6)  је одговоран за остваривање развојног плана установе;

7)   одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одго-вара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

8)  сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удру-жењима;

9)   организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет обра-зовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и уса-вршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

10)  планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

11)   је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

12)  предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 5 - 10. Статута;

13)  предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предло-га просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

14)  ставља примедбе на записнике просветног инспектора;

15)  је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе по-датака о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

16)  се стара о благовременом објављивању правних аката Школе и обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, односно друге закон-ске заступнике, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;

17)  сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;

18)   образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органау Школи

19) сарађује са родитељима , односно другим Законским заступницима   ученикаШколе и Савета родитеља.у  Школи;

20)  сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика подноси извештај Школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;

21)   одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са Законом и другим прописима;

22)   доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

23)  обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са Законом и другим прописима;

24)  сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

25)   одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

26)   сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености оде-љењског старешине, без права одлучивања;

27)  образује комисије за полагање испита ученика;

28)  обезбеђује регуларност завршног испита;

29)  одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених и обавља дру-ге послове у области радних односа;

30)  с репрезентативним синдикатом у Школи и представником оснивача Шко-ле закључује колективни уговор код послодавца;

31)   сарађује са синдикатом у Школи и стара се о испуњавању обавеза Школе према синдикату у Школи;

**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 0Група послова | ОПИС ПОСЛОВА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| Програмирање | * Израда предлога Годишњег плана рада Школе, Школског програма, Развојног плана Школе... * Планирање стручног усавршавања наставника у сарадњи са Стручним већима за области предмета и других служби, Школске управе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја * Подела задужења за израду наведених и других послова | Јун  Јул  Aвгуст | Директор и пред. Стр. актива за раз. план. и изр. школског програма  Педагог  Директор |
| Организаторска функција | Успостављање организационе структуре рада Школе као целине:   * Организација израде распореда часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада * Организација рада стручних сарадника, административних, финансијских и осталих служби, ђачке књижаре и проширене делатности Школе * Организација рада помоћно - техничког особља * Распоред пријема ученика, родитеља, странака * Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тима за заштиту деце - ученика од насиља, злостављања и занемаривања...   Израда месечних планова активности Школе и распореда полагања разредних, поправних, завршних, матурских, испита за ванредне ученике и полазнике специјалистичког образовања  Разрада овлашћења и плана рада организатора практичне наставе, наставника задуженог за рад фисклутурне сале, и сл.  Подела послова и праћење и вредновање рада сваког радника  Коришћење информационог система у функцији унапређења рада Школе као целине  Координација рада свих органа и служби Школе  Сарадња са Ученичком задругом  Благовремено обавештавање запослених,стручних већа и актива, органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и њених органа | Август  Септембар  Август  Август  Август  Током школске године  Август  На почетку и током школске године  Током школске године  Током школске године  Током школске године | Директор и педагог  Директор  Секретар  Директор, секретар  Директор, секретар  Директор, педагог, секретар  Директор  Директор  Директор, проф.рач.  Директор  Директор |
| Руководна функција | Праћење и примена прописа који уређују руковођење и управљање у државним органима и Школи као институцији,  Припрема седница стручних и управних органа Школе  Учешће у раду Ученичког парламента и одељенских заједница (на њихов позив),  Представљање Школе и сарадња са:   * другим школама, * органима локалне самоуправе, * организацијама у којима наши ученици реализују практичну и блок-наставу, и другим организацијама, * Школском управом Зајечар, * Министарством просвете, науке и технолошког развоја   Учешће у раду Заједница школа  Подношење извештаја Школском одбору и Савету родитеља о резултатима рада Школе на крају првог и другог полугодишта школске године и припремљености Школе за почетак школске године, о раду Ученичке задруге и проширене делатности школе.  Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора и саветника, осталих инспекцијских служби, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике. | Током  школске  године | Директор |
| Евалуаторска функција | Организација израде инструментарија за:   * Праћење припремања наставника за наставу * Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, * Адекватно процењивање и оцењивање знања и постигнућа ученика   Праћење ефеката васпитног рада са ученицима од стране одељенских старешина, и сл.  Вредновање резултата рада стручних, административних, финансијских и осталих служби  Стална сарадња са Школским одбором, Саветом родитеља и Ученичким парламентом и осталим органима Школе у циљу подизања стандарда образовања и остварења што бољих резултата | Током  школске  године | Директор и  педагог |
| Педагошко-инструктивна функција | Педагошко-инструктивна помоћ у:   * припремању наставника за наставу, * набавци или изради неопходног дидактичнког материјала, * подстицању за примену савремене образовне технологије, * организација педагошко-инструктивног увида и надзора рада наставника   Примена инструмената ради сагледавања дидактичко-методичке заснованости посећених часова.  Формирање стручних тимова за израду и реализацију појединих пројеката из ових области. | Током  школске  године | Директор и  педагог |
| Финансијски послови | Директор као финансијски руководилац:   * прати финансијско пословање Школе и предузима неопходне мере ради његовог унапређења, * подноси извештаје о финансијском пословању Школе и Годишњем обрачуну Школском одбору | Током школске године  Март | Директор |

1. Административна, техничке и друге службе
2. Секретар Школе
3. Израђује нацрте општих аката – Статут, колективни уговор, систематизација и друго
4. Прати примену и спровођење Статута и других општих аката Школе
5. Обавља правне послове у Школи (упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и друго)
6. Правно-стручно обрађује предмете
7. Припрема уговоре
8. Прати и примењује законе и друге прописе
9. Заступа Школу у споровима пред судовима по налогу директора
10. Присуствује седницама Школског одбора, стручних и других органа
11. Даје објашњења и тумачење прописа и припрема материјал за рад Школског одбора и других органа
12. Припрема нацрте, одлуке и решења
13. Припрема нацрт плана стручног усавршавања радника Школе
14. Води кадровску евиденцију
15. Обавља и друге послове утврђене у Статуту и по налогу директора Школе
16. Шеф рачуноводства – финансијски књиговођа, обрачунски радник
17. Рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења
18. Врши исплате и уплате
19. Саставља предлог финансијског плана
20. Саставља периодичне обрачуне и годишњи обрачун
21. Проверава усаглашеност стања, финансијског и материјалног и материјалног књиговодства
22. Издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижење
23. Врши исплату зарада
24. Води рачуна о ликвидацији аконтација по свим основама
25. Обавља и друге послове утврђене у Статуту и по налогу директора Школе
26. Референт за правне, кадровске и административне послове:
27. Води деловодник и попис аката
28. Обавља део административних послова везаних за упис ученика
29. Ради на експедицији поште
30. Обавља дактилографске послове
31. Обавља административно-техничке послове из радног односа
32. Води благајнички дневник
33. Обавља и друге послове утврђене у Статуту и по налогу секретара и директора Школе
34. Домар – Магационер:
35. Одговоран је за чување и чистоћу школске зграде, исправност инсталација и инвентар Школе
36. Обезбеђује исправно функционисање наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у Школи
37. Стара се о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање Школе
38. Чува и рукује материјалним средствима
39. Брине за опрему и уређаје у магацину
40. Врши контролу стања картотеке и стварног стања
41. Води књиге прописане за магацинско пословање
42. Обавља и друге послове утврђене у Статуту и по налогу секретара и директора Школе
43. Радници на одржавању чистоће:
44. Одржавају чистоћу у ходницима, учионицама. Кабинетима, радионицама и осталим просторијама
45. Одржавају чистоћу у дворишту и испред школске зграде
46. Одговарају за инвентар и другу опрему којом рукују или се налази у просторијама које одржавају
47. Пријављују оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми
48. Обављају и друге послове утврђене у Статуту и по налогу Секретара и Директора Школе
49. Савет родитеља

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у Школи. Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

**Надлежност**:

1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања

2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе

3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада

4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника

5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе

7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља

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 120. Закона о основама система образовања и васпитања

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању

11) разматра друга питања утврђена Статутом Школе по члану 55

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима Школе и ученичком парламенту.

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РБР | ОПИС ПОСЛОВА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 1 | Конституисање Савета родитеља (избор председника, заменика председника и записничара,избор осигуравајуће куће за осигурање ученика) | Септембар | Чланови  Савета родитеља |
| 2 | Разматрање и усвајање програма рада | Септембар | чланови  Савета родитеља |
| 3 | Припремљеност Школе за почетак школске године | Септембар | Директор |
| 4 | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма | Септембар | Директор |
| 4 | Договор о начину прикупљања средстава по основу члана 160. Закона | Септембар | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 5 | Разматрање намене коришћења средстава родитеља усмерених на подизање стандарда образовања у Школи (у складу са чланом 160. Закона и Одлуком Школског одбора) | Септембар | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 6 | Разматрање и давање сагласности на предложени план и програм екскурзије дат од стране Одељенских и Стручних већа Школе | Октобар | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 7 | Разматрање извештаја директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог класификационог периода првог полугодишта | Новембар | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 8 | Сарадња са осталим органима у Школи (Школски одбор, директор Школе, председници Стручних већа, одељенске старешине, педагог Школе) | Стални задатак | Председник  Савета родитеља |
| 9 | Прикупљање помоћи социјално угроженим ученицима и ученицима избеглицама | Стални задатак | Председник  Савета родитеља, директор, педагог |
| 10 | Предлог мера за побољшање сарадње измешу породице и Школе | Новембар | Председник  Савета родитеља, педагог |
| 11 | Извештај директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог полугодишта | Јануар | Директор, Чланови  Савета родитеља |
| 12 | Учешће у организацији прославе Светог Саве | Јануар | Председник  Савета родитеља |
| 13 | Спровођење Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика и Правила понашања ученика, запослених и родитеља у Школи | Јануар | Председник  Савета родитеља, педагог |
| 14 | Разматрање Извештаја о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге, средстава родитеља и проширене делатности | Фебруар | Директор, чланови Савета родитеља, Председник И.О. Ученичке задруге |
| 15 | Разматрање и давање сагласности на предлог уџбеника који ће се користити у шк. 2020/2021. години | Март  Април | Директор, чланови  Савета родитељ |
| 15 | Разматрање Извештаја директора Школе о резултатима рада Школе на крају првог класификационог периода другог полугодишта (заједничка седница са председницима Стручних већа и представницима Ученичког парламента) | Април | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 16 | Разматрање Извештаја стручног вође о изведеној екскурзији (са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга) | Новембар или Мај | Чланови Савета родитеља, стручни вођа и директор Школе |
| 17 | Учешће у организацији прославе матурске вечери | Април-Мај | Председник  Савета родитеља |
| 18 | Разматрање Извештаја дирекотра Школе о резултатима рада Школе на крају другог полугодишта | Јун | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 19 | Предлог мера за побољшање услова за рад Школе у наредном периоду | Јун | Директор, чланови  Савета родитеља |
| 20 | Извештај о коришћењу средстава прикупљених по основу члана 160. Закона, Ученичке задруге и проширене делатности Школе | Јун | Директор, чланови  Савета родитеља |

1. Ученички парламент

Формира се на почетку школске године а чине га по два представника сваког одељења (одељењске заједнице). На првој конститувној седници Парламент бира председника, усваја Програм рада (као саставни део Годишњег плана рада Школе).

Парламент се организује ради (Надлежности Ученичког парламента према члану 171.):

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 уче-ника у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за пре-венцију вршњачког насиља из реда ученика.

**ПРОГРАМ РАДА**

**СЕПТЕМБАР:**

* Конститусање Парламента (избор председника, заменика и записничара)
* Разматрање Плана рада ученичког Парламента
* Избор два представника Парламента у Школски одбор
* Иницијативе, предлози, питања
* Упознавање са пословником о раду Парламента
* Разматрање Годишњег плана рада

**ОКТОБАР:**

* Информације о учешћу ученика у акцијама у школи и локалној заједници
* Организација хуманитарне акције
* Испитивање потреба ученика, предлози важни за рад Парламента
* Избор идеја

**НОВЕМБАР:**

* Дискусија на тему побољшања услова рада у школи
* Промоција учтивог понашања
* Промовисање добрих примера из живота школе
* Класификациони период (извештај о успеху)
* Акција добровољног давања крви

**ДЕЦЕМБАР:**

* Дан борбе против АИДС-а - сарадња у спровођењу акција локалне заједнице
* Рад са члановима Парламента о начину доношења одлука, предузимању одговорности, тимском раду и планирању акција
* Резултати на крају првог полугодишта (успех и изостанци)

**ЈАНУАР:**

* Прослава славе Св. Саве- учешће ученика
* Предлог мера за смањење изостанака
* Осмишљавање активности (културно- забавни програм, радио емисије, ђачке новине)

**ФЕБРУАР:**

* Предавање о очувању здравља (Завод за јавно здравље Зајечар)
* Побољшавање међусобне комуникације
* Превенција насиља

**МАРТ:**

* Организација акција уређења школског дворишта
* Планирање матурске забаве
* Учешће у акцијама локалне заједнице
* Учешће у пројектима НВО

**АПРИЛ:**

* Професионална оријентација
* Чланови Парламента као вршњачки едукатори- покретање акција на нивоу одељења, преношење искуства
* Предлози за осавремењивање наставе
* Анализа предлога уџбеника за наредну школску годину

**МАЈ:**

* Положај и перспективе младих после завршене средње школе
* Анализа извештаја о такмичењима ученика
* Предлог за избор ученика генерације

**ЈУН:**

* Обједињавање предлога за похваљивање и награђивање (не завршни разреди)
* Анализа успеха ученика на крају школске године
* Разматрање Школског програма за наредну годину
* Анализа рада Парламента

Седнице парламента сазива и њима руководи председник, којег између себе, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа, на првој седници.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Пре избора председника, прву седницу парламента сазива и њоме руководи стручни сарадник.

1. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
2. Слободне активности ученика - секције

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ ПРОГРАМИРАЊЕ**

Носилац активности: наставник Александра Николић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1. | Септембар | Алгоритми |
| 2. | Септ-октобар | Типови података, изрази и наредбе |
| 3. | Октобар | Писање програма са линијском структуром |
| 4. | Новембар | Писање програма са структуром гранања |
| 5. | Нов-децембар | Писање програма са цикличном структуром |
| 6. | Јануар-фебруар | Низови и матрице |
| 7. | Фебруар-март | Функције и процедуре |
| 8. | Март-април | Увод у графику програмског језика |
| 9. | Април-мај-јун | Увод у објектно оријентисано програмирање |
|  |  |  |
|  |  |  |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ РАЧУНАРИ И ПРОГРАМИРАЊЕ (I И II ГОДИНА)**

Носилац активности: наставник Александра Ристић

|  |  |
| --- | --- |
| БРОЈ ЧАСОВА | Програмски садржај |
| 6 | Делови рачунара – локализација модула и тестирање |
| 4 | Централна процесорска јединица |
| 8 | Меморије |
| 8 | Улазно-излазни подсистем |
| 6 | Рад у мрежи |
| 4 | ПИЦ микроконтролери |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ МЕХАНИКА 2**

Носиоци активности: наставници Тончев Милан и Дејан Нешић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-3. | Септембар | Кинематика тачке |
| 4-6. | Септ-октобар | Кинематика крутог тела |
| 7-9. | Октобар | Обртање крутог тела око непокретне осе |
| 10-12. | Новембар | Раванско кретање крутог тела |
| 13-16. | Нов-децембар | Кинематика сложеног кретања тачке |
| 17-19. | Децембар | Динамика материјалне тачке |
| 20-23. | Јануар | Општи закони динамике тачке |
| 24-27. | Фебруар-март | Везана тачка |
| 28-31. | Март | Динамика сложеног кретања материјалне тачке |
| 32-33. | Април Мај | Геометрија маса |
| 34-35. | Јун | Динамика крутог тела |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ ОСНОВЕ КОМПЈУТЕРСКЕ ГРАФИКЕ**

Носиоци активности: наставник Дејан Јовановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-2. | Септембар | 2Д компјутерска графика |
| 3-4. | Септембар | Команде за цртање у AutoCAD |
| 5-6. | Октобар | Команде за модификацију цртежа у AutoCAD |
| 7-8. | Октобар | Дефинисање стила за котирање и котирање |
| 9-10. | Новембар | 3Д компјутерска графика |
| 11-12. | Новембар | Основни принципи моделирања |
| 13-14. | Децембар | Команде за израду скице |
| 15-16. | Децембар | Геометријска ограничења при изради скице |
| 17-26. | Јануар-фебруар | Основне типске операције за моделирање |
| 27-32. | Март-април | Моделирање призматичних делова |
| 33-35. | Мај-јун | Генерисање 2Д цртежа на основу модела |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ МОДЕЛИРАЊЕ МАШИНСКИХ ЕЛЕМЕНАТА И КОНСТРУКЦИЈА**

Носиоци активности: наставник Дејан Јовановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-2. | Септембар | Принципи моделирања |
| 3-4. | Септембар | Моделирање стандардних машинских елемената |
| 5-6. | Октобар | Моделирање завртња |
| 7-8. | Октобар | Моделирање вратила |
| 9-11. | Новембар | Моделирање зупчаника |
| 12-13. | Новембар | Моделирање нестандардних машинских елемената |
| 14-16. | Децембар | Моделирање кованих делова |
| 17-19. | Дец-Јануар | Моделирање ливених делова |
| 20-22. | Јануар | Моделирање делова од лима |
| 23-25. | Фебруар | Моделирање заварених делова |
| 26-31. | Март-април | Моделирање склопова |
| 32-35. | Мај-јун | Генерисање 2Д техничке документације |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ ОТПОРНОСТ МАТЕРИЈАЛА**

Носилац активности: наставник Дејан Јовановић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-5. | Сеп-окт | Аксијално напрезање |
| 6-10. | Окт-нов | Смицање |
| 11-15. | Нов-дец | Геометријске карактеристике равних попречних пресека |
| 16-20. | Дец-јан | Увијање |
| 21-25. | Фебруар | Савијање |
| 26-30. | Март-април | Извијање |
| 31-35. | Мај-јун | Сложена напонсла стања |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА НАЦРТНОМ ГЕОМЕТРИЈОМ**

Носиоци активности: наставници Милан Тончев, Дејан Јовановић, Горан Петровић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-4. | Септембар | Врсте цртежа, формати, размера. Израда техничког писма. |
| 5-8. | Октобар | Основне геометријске конструкције. Сложене линије. Конструкција правилних многоуглова |
| 9-12. | Новембар | Правоугло пројицирање. Пројицирање геометријског тела |
| 13-16. | Децембар | Основи техничког цртања. Цртање изометријског изгледа на основу правоуглих изгледа |
| 17-18. | Јануар | Котирање. Елементи, начела, ознаке |
| 19-22. | Фебруар | Толеранције: дужина, углова, облика, положаја, означавање стања површина |
| 23-26. | Март | Пресеци машинских делова. Прекиди и скраћења |
| 27-30. | Април | Правоугло пројицирање модела |
| 31-33. | Мај | Навојне везе. Везе клином |
| 34-35. | Јун | Израда склопног цртежа на рачунару |

**СЕКЦИЈА ЗА ПРЕДМЕТ ТЕХНОЛОГИЈА ОБРАДЕ**

Носилац активности: наставник Ивана Сологуб

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1-2. | Септембар | Поступак обраде на стругу |
| 3-4. | Септембар | Поступак обраде на бушилици |
| 5-6. | Октобар | Поступак обраде на рендисаљкама |
| 7-8. | Октобар | Поступак обраде на глодалицама |
| 9-11. | Новембар | Поступак обраде на брусилицама и машинама за глачање |
| 12-16. | Нов - Дец | Неконвенционални поступци обраде |
| 17-20. | Јан - Феб | Нумерички управљани обрадни системи |
| 21-24. | Феб - Март | Пројектовање обрадних и технолошких процеса за НУМА |
| 25-28. | Април | Нумерички управљани обрадни систем за обраду резањем |
| 29-31. | Мај | Нумерички управљани обрадни системи за обраду деформацијом |
| 32-34 . | Мај - Јун | Нумерички управљани обрадни системи за неконвенционалне методе обраде |
| 35. | Јун | Нумерички управљане мерне машине |

**ЛИТЕРАРНО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА**

Носилац активности: Стручно веће наставника српског језика и књижевности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | Месец реализације | Програмски садржај |
| 1,2 | Септембар | Конституисање секције и усвајање плана рада |
| 3,4 | Септембар | Анализа и провера способности за лепо и изражајно казивање |
| 5,6 | Октобар | Одабирање прикладног материјала за поетско-музичку емисију поводом Вуковог јубилеја |
| 7,8 | Октобар | Израда поетског текста за Вуков јубилеј |
| 9,10 | Новембар | Увежбавање поетско-музичког текста |
| 11,12 | Новембар | Обележавање јубилеја Вука Ст. Караџића |
| 13,14 | Децембар | Одабирање материјала за поетско - музичку емисију поводом Дана Светог Саве |
| 15-18 | Јануар | Снимање поетско-музичке емисије Свети Сава - први српски просветитељ |
| 19-22 | Фебруар | Припрема ученика за Смотру рецитатора |
| 23-25 | Фебруар | Читање литерарних радова ученика |
| 26,27 | Март | Школско селективно такмичење ученика |
| 28 | Март | Учествовање на ваншколским литерарним конкурсима |
| 29,30 | Април | Увежбавање ученика за Смотру рецитатора на општинском такмичењу |
| 31 | Април | Читање и анализирање самосталних ученичких радова |
| 32 | Мај | Анализа постигнутих резултата са Смотре рецитатора |
| 33 | Мај | Обележавање месеца младих (читање-казивање радова љубавне тематике) |
| 34 | Јун | Анализа рада секције на крају наставне године |
| 35 | Јун | Припрема за наредну школску годину |

**РАЗГЛАСНА СЕКЦИЈА**

Носилац активности: наставници стручног већа Српског језика и књижевности

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Пријем нових чланова и усвајање плана рада Разгласне секције |
| Октобар | Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (22.10.) |
| Новембар | Дан просветних радника (08.11), 200-годишњица рођења Петра II Петровића Његоша (13.11) |
| Децембар | Обележавање породичних празника (сарадња са наставницима верске наставе) |
| Јануар | Пригодна емисија посвећена Светом Сави |
| Фебруар | Дан државности Републике Србије (15.02-Сретење) |
| Март | Обележавање 8. марта |
| Април | Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава у Другом светском рату (22.04.) |
| Мај | Дан победе (09.05.) |
| Јун | Анализа резултата рада разгласне станице |

НАПОМЕНА: У току школске године читаће се важна обавештења, потенцијално награђени литерарни радови, као и информације о евентуално постигнутим резултатиам на такмичењу. У раду разгласне станице, по потреби, учествоваће и наставници осталих стручних већа.

**СЕКЦИЈА ЗА ИСТОРИЈУ**

Носилац активности: наставник Веселин Голубовић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар - Новембар | * Хомер: Илијада-Одисеја * Религија старих народа * Хришћанство, Ислам, Јудизам |
| Децембар - Јануар | * Српске земље и владари * Сава Немањић – српски просветитељ * Косовска битка – Кнез Лазар |
| Фебруар - Март | * Хајдук Вељко Петровић * Васкрс државе српске * Хуманизам и ренесанса |
| Април - Мај | * Самовоља кнеза Милоша * Српски средњевековни манастири Византијске принцезе на двору српских краљева |

**СЕКЦИЈА ЗА ГЕОГРАФИЈУ**

Носилац активности: наставник Стојанка Милошевић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Конституисање и усвајање плана рада секције |
| Октобар | Оријентација на терену, Тимочка крајина – положај, рељеф и извори енергије |
| Новембар | Европа (природа и регионална подела) |
| Децембар | Азија – Блиски исток |
| Јануар | Поларне области |
| Фебруар | Африка – природне одлике и регионална подела |
| Март | Северна Америка – регионална подела |
| Април | Јужна Америка (природна и регионална подела) |
| Мај | Једнодневни излет (знаменитости Тимочке крајине) |

**СЕКЦИЈА ЗА СОЦИОЛОГИЈУ**

Носилац активности: наставник Пауновић Данијела

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Октобар | * Социологија и друштвена пракса * Основна метода социолошког истраживања * Друштвена функција социологије |
| Новембар | * Рад као основ конституисања друштва * Анализа тренутног стања друштвене репродукције у Србији и Црној Гори * Социјалне последице потпуне блокаде Југославије |
| Децембар | * Суштина и значај савремених еколошких покрета * Општа структура слободних друштава |
| Јануар | * Социјална функција породице |
| Фебруар | * Друштвене групе: основни фактори конституисања савремених друштвених група |
| Март | * Политичко организовање савремених друштава * Деловање тзв. лоби-групе у Парламенту * Досадашња искуства функционисања вишепартијских система у бившим југословенским републикама |
| Април | * Најутицајније религије у савременом свету и њихове основне карактеристике * Деловање католичке цркве |
| Мај | * Функција обичаја у савременим друштвима * МАсовна култура и млада генерација * Утицај МАС медија на формирање потреба људи и на формирање тзв. Јавног мњења |
| Јун | * Куда иде савремени свет (развој и перспективе савременог друштва) |

**МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА**

ПРВИ РАЗРЕД

Стручно веће математике

Носилац активности: наставник Сања Поповић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Конституисање секције и предлог плана рада, математичке занимљивости |
| Октобар | Алгебарске структуре |
| Новембар | Детерминанте и матрице |
| Децембар | А, Г, Х, К средина |
| Јануар | Историја математике и анализа рада секције |
| Фебруар | Теореме о идентичности полинома и примена |
| Март | Ојлерова права и круг |
| Април | Аполонијеви проблеми |
| Мај | Велики математичари |
| Јун | Анализа рада секције |

ДРУГИ РАЗРЕД Стручно веће математике

Носилац активности:наставник Милунка Вељковић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Конституисање секције и предлог плана рада, математичке занимљивости |
| Октобар | Између игре и математике |
| Новембар | Бинарни систем |
| Децембар | Симетричне функције, корени, квадратне једначине |
| Јануар | Велики математичари по избору ученика |
| Фебруар | Тригонометријски облик комплексног броја |
| Март | Примена тригонометрије у геометрији |
| Април | Тетраедар |
| Мај | Анализа рада секције |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Стручно веће математике

Носилац активности: наставник Оливера Стојић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Конституисање секције и предлог плана рада, упоређивање задатих бројева са реалним коренима квадратне једначине |
| Октобар | Одређивање знака и корена квадратне једначине, геометријске и тригонометријске неједначине |
| Новембар | Диофантове једначине |
| Децембар | Детерминанте и матрие и примена на решавање једначина, конгруенција по модулу |
| Јануар | Одређивање јединствености решења разних система једначина |
| Фебруар | Примена метода аналитичке геометрије на решавање задатака из Еуклидове геометрије |
| Март | Конструкција тангената конусних пресека |
| Април | Бројни низ кроз призму теорије граничне вредности |
| Мај | Анализа рада секције |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Стручно веће математике

Носилац активности: наставник Светлана Арсенијевић

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Оквирни број часова** |
|
| Извод и интеграл | 8 |
| Нумеричке методе | 5 |
| Математика у применама: елементи математичког моделирања | 6 |
| Елементи теорије игара | 4 |
| Рачунарство | 6 |

**СЕКЦИЈА ЗА РУСКИ ЈЕЗИК**

Носилац активности: наставник Стефана Крстић

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Конституисање секције и усвајање плана рада, Лето на планини, на мору |
| Октобар | Мој град – Дан ослобођења, Преписка са ученицима из Русије |
| Новембар | Руска литература (приче, пословице, изреке) |
| Децембар | Читање часописа за децу и омладину |
| Јануар | Слушање музике са траке и ЦД (разговор о савременим трендовима руске музике) |
| Фебруар | Граматика (објашњења ученицима илустрована примерима из руске литературе) |
| Март | Израда плаката и зидних новина |
| Април | РАзговор поводом филма, драме, ТВ емисије |
| Мај | Мој најбољи друг – спољашњи изглед |
| Јун | Анализа рада секције и припрема за наредну школску годину |

**СЕКЦИЈА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

Носиоци активности: наставници Даница Станојев , Слађана Ђокић и Ана Стреховец

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| Септембар | Формирање секције, договор о начину рада и програму |
| Октобар | Овладавање индиректног говора и кондиционалних вежби |
| Новембар | Празници у Великој Британији и САД-у |
| Децембар | Значај Божића за западне народе, пригодни текстови и песмице |
| Јануар | Превод текста: „AUOFORD-SCENE” |
| Фебруар | The facture Perfect-Continuos Tense. Models with Past Infinitive |
| Март | Превођење текстова Бајрона |
| Април | Превођење текстова |
| Мај | Превођење текстова у оба правца |
| Јун | Анализа рада секције (постигнути резултати и припреме за наредну школску годину) |

**СЕКЦИЈА ЗА ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК**

Носилац активности: наставник Ксенија Радојковић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БРОЈ ЧАСОВА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| 4 | Септембар | Избор чланова секције, усвајање плана и програма |
| 4 | Октобар | Обрада одабраних одломака, литерарних, хумористичких, прозних текстова и поезије |
| 4 | Новембар | Писање писама, дописивање са вршњацима (компјутер, интернет,...) |
| 4 | Децембар | Слушање музике (касета, ЦД, филм, ДВД,...) |
| 2 | Јануар | Спорт, здравље, храна, мода, општа култура (квиз) |
| 4 | Фебруар | Уређење кабинета, зидне новине |
| 4 | Март | Проблеми младих (школа, посао, дрога, урбани живот,...) |
| 3 | Април | Преокупације пладих, слободно време |
| 5 | Мај | Путовање, туристичке атракције, разговор, фотоси,... |
| 3 | Јун | Познате личности, Резиме |

**СЕКЦИЈА ИЗ ХЕМИЈЕ**

Носилац активности: наставник Јасмина Петровић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| 1-4. | Октобар | Мол, молска маса и запремина, стехиометријска израчунавања |
| 5-8. | Новембар | Структура атома и периодни систем елемената |
| 9-12. | Децембар | Одабрана поглавља из неорганске хемије |
| 13-18. | Јан- Фебруар | Квалитативна хемијска анализа |
| 19-22. | Март | Комплетна анализа – самосталан рад ученика |
| 23-26. | Април | Одабрана поглавља из органске хемије |
| 27-30. | Мај | Одабрана поглавља из примењене хемије |
| 31-34. | Јун | Приказивање занимљивих филмова из области хемије |

**СЕКЦИЈА ИЗ ФИЗИКЕ**

Носилац активности: наставник Јелена Марјановић Микашиновић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| 1. | Октобар | Упознавање ученика са Планом рада секције |
| 2-3. | Октобар | Метрологија и обрада резултата мерења |
| 4-5. | Новембар | Инструменти (хронометар, нониус, вага, термометар) |
| 6-7. | Новембар | Експериментално заснивање Другог Њутновог закона |
| 8-9. | Децембар | Експериментално заснивање Трећег Њутновог закона |
| 10-11. | Децембар | Енергија и рад |
| 12-13. | Јануар | Потенцијална енергија |
| 14-15. | Фебруар | Линија сила електричног и магнетног поља |
| 16. | Фебруар | Закон одржања импулса |
| 17-18. | Фебруар-Март | Закон одржања енергије |
| 19-20. | Март | Еластичан судар |
| 21-22. | Март-Април | Хуков закон |
| 23-24. | Април | Скретање електрона у електричном и магнетном пољу (осцилоскоп) |
| 25-26. | Април-Мај | Математичко клатно |
| 27-28. | Мај | Звучна виљушка |
| 29-33. | Мај | Полупроводничка диода (директно и инверзно поларисана) |
| 34. | Јун | Резултати рада секције |

**СЕКЦИЈА ИЗ БИОЛОГИЈЕ**

Носилац активности: наставник Зорица Тркуља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РБР ЧАСА | МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ |
| 1. | Септембар | Упознавање ученика са Планом рада секције |
| 2. | Септембар | Руковање микроскопом |
| 3. | Септембар | Посматрање епидермиса код црног лука |
| 4-5. | Септембар | Шта знаш о грађи ћелија |
| 6. | Октобар | Реферат о штетности пушења |
| 7. | Октобар | Дискусија о штетности пушења |
| 8-9. | Октобар | Болести изазване бактеријама |
| 10-11. | Октобар | Болести изазване вирусима |
| 12. | Новембар | Штетности алкохола |
| 13. | Новембар | Узроци конзумирања алкохола |
| 14. | Новембар | Филограми (појам) |
| 15. | Новембар | Читање филограма |
| 16. | Децембар | Штетности дроге |
| 17. | Децембар | Узроци који доводе до узимања дроге |
| 18. | Децембар | Провера знања |
| 19-20. | Јануар | Типови наслеђивања (слајдови) |
| 21. | Фебруар | Микроскопирање |
| 22. | Фебруар | Деоба ћелија |
| 23. | Фебруар | Мејоза (микроскопирање) |
| 24. | Фебруар | Реферат: Слободна тема |
| 25-26. | Март | Екстракција хлорофила животне заједнице |
| 27 | Март | Тест (анализа теста) |
| 28-30. | Април | Загађивање средине (воде-ваздуха) |
| 31. | Мај | Радиоактивни материјали |
| 32. | Мај | Бука на послу-школи (реферат) |
| 33. | Мај | Инфективна обољења |
| 34. | Јун | Резултати рада секције |

**САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА**

Носиоци активности: наставници саобраћајне групе предмета

План рада секције рађен је у складу са Националном стратегијом безбедности у саобраћају, као и у складу са основним начелима нацрта Закона о безбедности саобраћаја на путевима (чл.5, став 1, 2, 3. и чл.407. нацрта Закона): ,,Министарство надлежно за послове образовања прописаће минимални фонд часова за средњошколске образовне установе у оквиру којих ће се ученицима посебно скренути пажња на: специфичности ризика учешћа младих у саобраћају, утицај алкохола и дрога на безбедност саобраћаја, последице небезбедног понашања у саобраћају, значај заштите хендикепираних и других рањивих учесника у саобраћају, утицај саобраћаја на животну средину итд’’.

План секције рађен је са циљем да заинтересовани ученици прошире и продубе знања из ове области у нашој Школи која једина у општини има саобраћај као подручје рада.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РБР | Месец реализације | НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ | Број часова по теми | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
| 01 | Септембар | Увод-значај саобраћаја | 2 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 02 | Октобар | Од точка до аутомобила и аутопут | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 03 | Новембар | Саобраћајни изрази и појмови | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 04 | Децембар | Саобраћајна правила | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 05 | Јан-Феб | Саобраћајни знакови | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 06 | Март | Светлосни знакови и ознаке | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 07 | Март | Знаци која дају овлашћена лица | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 08 | Април | Раскрснице и приоритети | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 09 | Април | Уређаји на возилима | 4 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 10 | Мај | Тестирање полазника | 1 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 11 | Јун | Саобраћајне незгоде и превентива | 2 | Проф. саобр.гр.пред. |
| 12 | Јун | Услови за управљање возилом и како положити возачки испит | 1 | Проф. саобр.гр.пред. |

**СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ**

Носиоци активности: наставници физичког васпитања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MEСEЦ | РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА | КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА | АТЛЕТИЧАРСКА СЕКЦИЈА |
| Септембар | Давање и хватање у рукомету | Формирање секције. Вођење и додавање лопте. | Конституисање секције. |
| Октобар | Шутирање у рукомету | Вођење и додавање лопте. Кошаркашки двокорак са леве и десне стране. | Упознавање са прописима и правилима такмичења. |
| Новембар | Зонска одбрана 6:0 | „Хорог“- шут левом и десном руком. Шутирање пенала. | Тестирање за дисциплину. |
| Децембар | Одбрана 6:0 | Тактика у нападу и одбрани- | Организовање група за дисциплину. |
| Јануар | Игра у нападу са два пивота | Правила игре |  |
| Фебруар | Контранапад у рукомету | Тактика напада и одбране | Организација и рад по дисциплин. |
| Март | Игра „човек на човека“ | Игра. | Организација и рад по дисциплин. |
| Април | Школско такмичење | Игра. | Припрема за такмичење. |
| Мај | Општинско такмичење | Припрема екипе за такмичење у оквиру ОСИШОС. | Организација такмичења. |
| Јун |  | Учешће екипе у ОСИШОС-у. | Анализа рада секције. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА | ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА | СЕКЦИЈА ЗА СТОНИ ТЕНИС | СТРЕЉАЧКА СЕКЦИЈА |
| Септембар | Конституисање секције, одбијање лопте | Конституисање секције. Општа физичка припрема. Примопредаја лопте | Конституисање секције. Основна правила стоног тениса. Обука држања рекета |  |
| Октобар | Сервирање, правила игре | Жонглирање, бацање аута | Обука сервиса | Одабране ученике укључити у стрељачку дружину „Металац“. Такмичења ученика по одељењима ваздушном пушком на стрелишту |
| Новембар | Смечирање | Штоповање - центаршут | Обука ударца (for-hand). | Одржавање тренинга за одабране ученике уторком и четвртком од 16-19 часова на стрелишту за ваздушном пушком |
| Децембар | Блокирање у одбојци | Ударци главом и правила игре | Обука ударца (back-hand). | -II - |
| Јануар | Тактика у одбрани |  | Дефанзивни for-hand. | Одржавање тренинга. Припрема стрелаца за такмичење |
| Фебруар | Тактика у одбрани | Тактика игре. Игра | Дефанзивни back-hand. | - II - |
| Март | Игра | Игра | Игра | Тренинзи малокалибарском пушком |
| Април | Школско такмичење | Игра | Игра | - II - |
| Мај | Општинско такмичење | Међуодељенска такмичења | Појединачно такмичење у оквиру секције | - II - |
| Јун | Игра | Избор најбољег фудбалера Школе | Избор најбољег члана секције и похваљивање чланова који су се истакли у раду секције |  |

1. Остале активности
2. Еколошки програм

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Време реализације* | *Активности, теме, садржаји* | *Начин реализације* | *Носиоци реализације и сарадници* |
| Септембар | Обележавање значајних датума „30. септембар – Дани река“ | Израда презентације и паноа | Ученици, наставници |
| Октобар | Обележавање значајних датума „ 4.октобар – Дан заштите животиња“ и „16.октобар – Светски дан хране“ | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа, посета ЗОО врта, дегустација хране | Ученици, наставници |
| Новембар | Активности на обележавању „Месец борбе против болести зависности“ | Разговор, дискусија, вршњачка едукација | Ученици, наставници, вршњачки едукатори |
| Децембар | Обележавање значајних датума „1.децембар – Светски дан борбе против сиде“ | Разговор, дискусија | Ученици, наставници |
| Март | Обележавање значајних датума „21. Март – дан заштите шума“ и „22.март – Светски дан вода“ | Разговор, дискусија, израда презентација | Ученици, Центар за таленте |
| Април | Обележавање значајних датума „22.април – Дан планете Земље“ | Израда презентација и паноа, уређење школског дворишта, | Ученици, наставници |
| Мај | Обележавање значајних датума „31.мај – Дан борбе против пушења“ | Разговор, дискусија | Ученици, доктор Дома здравља |
| Јун | Обележавање значајних датума „5. Јун – Дан заштите животне средине“ | Разговор, дискусија, израда презентација и паноа. Шетња до Брестовачке бање | Ученици, наставници |

1. Програм школског спорта

У оквиру програма школског спорта планиране су следеће активности:

* -јесењи и пролећни спорт ( у оквиру Кроса Ртс-а)
* -два јавна часа физичког васпитања ( по један у сваком полугодишту)
* -два излета за ученике (Злот и Брестовачка бања)

Друга група садржаја реализоваће се кроз спортска такмичења:

* одељењски трунири у малом фудбалу (у оквиру прославе Светог Саве)
* -школско такмичење у одбојци
* -школско такмичење у стоном тенису
* Општинска, односно међународна такмичења у следећим спортовима:
* -мали фудбал,
* -кошарка, рукомет,
* -одбојка,
* -стони тенис,
* -атлетика.

Наведена такмичења реализоваће се у фискултурној сали наше Школе, док ће временска артикулација наведених такмичења бити реализована у сарадњи са осталим средњим школама у Бору.

1. Екскурзије

Екскурзије као ваннаставни облик образовно-васпитног рада организоваће се у складу са Правилником о измени Правилника о плану и програму организовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.1 од 22.01.2009.г.)

Услови за реализацију екскурзија су најмање 60% ученика истог разреда, уз претходну писмену сагласност родитеља. Одељењска и Стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије које разматра Наставничко веће, а затим на њега даје сагласност Савет родитеља Школе. Носиоци припреме, организације и извођења програма јесу:

Директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу и ког одреди директор Школе. Стручног вођу путовања одређује директор Школе.

**ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА МАТУРАНТЕ**

**БУДИМПЕШТА – БРАТИСЛАВА- ПРАГ- КАРЛОВЕ ВАРИ-ДРЕЗДЕН- БЕЧ**

1. дан Бор – Будимпешта

Полазак испред школе у 5.00 часова. Вожња туристичким аутобусима за Мађарску, са паузама према потреби групе. Обилазак Трга хероја, Андаши булевара, Опере, Балетског института, Парламента, Будим-Рибарска куле, црква Св. Матије, Краљевог дворца и брда Гелерт са цитаделом. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

1. дан Будимпешта - Братислава

Доручак. Напуштање хотела. Полазак за Братиславу. Разгледање града у пратњи локалног водича. Стари град, црква Св. Елизабете, Опера, Михалска капија, Плава црква, Примацијални парк. Полазак за Беч. Обилазак Шенбруна. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

1. дан Беч

Доручак. Нпуштање хотела. Разгледање града: Државна опера, Уметнички музеј, Природњачки музеј, царска палата Хофбург, Градска већница. Слободно време за индивидуалне активности. Полазак за Праг. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

1. дан Праг

Доручак. Целдневно разгледање града. Обилазак Прашког дворца на Храдчанима, Катедрале Св. Вита са капелом Св. Вацлава, Краљевска палата, Базилика Св. Ђорђа. Шетња кроз Малостранске намјести, Карлов мост, Стара кула на мосту, Споменик Карлу 4. Наставак шетње Карловом улицом до Сатроградског трга са чувеним астрономским сатом Орлој, Вацлавске намјести, Кафкина кућа, Барутна кула. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

1. дан Праг – Карлове Вари

Доручак. Полазак за Карлове Вари. Разгледање бање и слободно време за индивидуалне активности. Повратак у Праг у вечерњим часовима. Вечера. Ноћење.

1. дан Праг -Дрезден

Доручак. Одлазак у Дрезден. Целодневни излет у Дрездену са локалним водичем. Разгледање старог града споља, Албертинум, Јоханеум, црква Св. Тројице, Богородичина црква, Cwunger-једна од највећих галерија у Немачкој, Семперова опера, Дрезденски замак, Alt Mark – главни трг, Брулове терасе. Слободно време. Повратак у Праг у вечерњим часовима. Вечера. Ноћење.

1. дан Праг- Бор

Доручак. Полазак за Србију. Краћа успутна задржавања, према потреби групе. Долазак у Бор испред школе у касним вечерњим сатима.

**СТРУЧНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ**

**Подручје рада електротехника**

Циљ екскурзије

* Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем привредних достигнућа
* Део блок-наставе се изводи у виду стручне екскурзије

Садржај екскурзије

* обилазак једне веће електране
* музеја Никола Тесла
* Сајма технике
* обилазак електране у Гамзиградској Бањи

Трајање екскурзије

* један дан

Време екскурзије

* према времену дешавања

Разреди

* завршни разреди

**Подручје рада Машинство и обрада метала**

Циљ екскурзије

* Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем привредних достигнућа
* Део блок-наставе се изводи у виду стручне екскурзије

Садржај екскурзије

* обилазак Сајма технике у Београду
* обилазак Сајма аутомобила у Београду

Трајање екскурзије

* један дан

Време екскурзије

* према времену дешавања

Разреди

* завршни разреди

**Подручје рада Саобраћај**

Циљ екскурзије

* Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем привредних достигнућа
* Део блок-наставе се изводи у виду стручне екскурзије

Садржај екскурзије

* обилазак Сајма аутомобила у Београду

Трајање екскурзије

* један дан

Време екскурзије

* према времену дешавања

Разреди

* завршни разреди

**Верска настава**

Циљ екскурзије

* Упознавање ученика са православном архитектуром, иконографијом, иконописом и духовношћу манастира који се обилази, као и разговор са братством или сестринством одређеног манастира о историјату истог

Садржај екскурзије

* Обилазак Цркве св. Ђорђа, маузолеја Карађорђевића на Опленцу

Трајање екскурзије

* један дан

Време екскурзије

* пред крај школске 2019/2020. године (јун месец)

1. Ученичка задруга

Основана је 1993. године од стране ученика, радника Школе и родитеља ученика. Учлањена је у Савез ученичких задруга Србије.

Задругу представља директор Школе и педагошки руководилац Задруге. Седиште задруге је у Школи. Задруга у пословању и промету са трећим лицима користи мали печат Школе.

Основна делатност Задруге је:

* производња и продаја предмета које Задруга произведе,
* израда делова за финалну производњу и индустрију у сарадњи са разним предузећима,
* производња предмета за потребе школа и домаћинстава,
* прикупљање секундарних сировина,
* набавка и продаја школског прибора и уџбеника,
* услужне делатности различитих садржаја и
* други послови који се уклапају у наставни план и програм практичне наставе за постојеће образовне профиле.

Допунска средства, стечена радом ученика и наставника преко Ученичке задруге, биће као и до сада коришћена за уређење школског простора (учионица, кабинета, лабораторија, и сл.) у смислу њиховог опремања најсавременијом опремом, наставним средствима и училима. Тако наши ученици својим радом, у сарадњи са наставницима, стварају све повољније услове за реализацију свих облика образовно-васпитног рада.

Поред тога, део остварених средстава користи се за набавку уџбеника, школског прибора, финансирање екскурзија и других видова помоћи социјално угроженим ученицима.

**План рада Ученичке задруге за школску 2019/2020. годину**

Ђачка задруга ће се у школској 2019/2020. години бавити активностима и пословима, који ће се реализовати почев од септембра 2019. године, према могућностима и планираним задацима, као и према конкретним захтевима потенцијалних наручилаца послова.

У септембру 2019. године обавиће се пријем нових чланова, који ће претходно бити упознати са организацијом и начином рада Задруге, као и могућностима за обављање разноврсних послова из области машинства, електротехнике и саобраћаја. Обавиће се избор два члана за Извршни одбор Задруге из редова ученика.

Посебна пажња биће посвећена раду Књижаре ђачке задруге.

Пратиће се превасходно потребе ученика и у складу са тим наручивати роба која ће се продавати у Књижари. Ово ће бити једна од сталних активности током читаве школске године.

Осим ове сталне активности, обављаће се браварски, металостругарски, заваривачки и остали послови, а у складу са потребама Школе и осталих наручилаца.

У континуиране активности Задруге спада и уређивање школског дворишта и просторија Школе, сакупљање секундарних сировина, и сл.

За потребе Школе урађен је WEB сајт, преко кога ће ђачка задруга презентирати своје активности и радове, као и понуде за обављање различитих врста послова.

Чланови Ђачке задруге учествоваће, кад год је то могуће, на скуповима, смотрама и такмичењима које организује Савез ученичких задруга Србије.

Носиоци активности: Председник Скупштине Ђачке задруге, председник и чланови одбора Ђачке заадруге, надзорни орган Ђачке задруге, чланови Ђачке задруге.

1. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
2. Програм васпитног рада

Васпитним радом утиче се на формирање личности младих. Циљ васпитног рада је развијање способности, интересовања, изграђивање стваралачког односа према раду, развијање свести о свом положају, развијање толерантности, опште људске солидарности, подстицање самоиницијативе, самосталности, стваралаштва, неговање патриотских осећања и припадности своме народу, развијање хуманих односа међу половима, развијање навике културног понашања итд.

Васпитни рад ће се остварити у току:

- извођења редовне, допунске и додатне наставе, као и кроз рад слободних активности

- кроз културне и јавне делатности Школе

- на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице

- кроз програм васпитног рада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Реализатор** | **Сарадник у реализацији** |
| * Припадност групи, лични идентитет * Одговорност младих | Наставник грађанског васпитања | Одељењске старешине |
| * Сагледавање проблема из различитих углова и решавање проблема | Наставник грађанског васпитања | Одељењске старешине |
| * Развијање толеранције према другачијим мишљењима, ставовима и особинама | Наставник социологије | Одељењске старешине |
| * Алкохолизам младих,здравствене последице алкохолизма | Педагог | Одељењске старешине |
| * Болести зависности-наркоманија | Педагог | Одељењске старешине |
| * Помоћ онима којима је најпотребнија хуманитарна акција | Одељењски старешина | Педагог |
| * Вршњачко насиље,насиље у ближој околини-редослед поступака у интервенцији | Тим за заштиту деце | Одељењске старешине |
| * Обележавање значајних датума и јубилеја | Наставници српског језика | Председници одељ.заједница |
| * Неговање навика културног понашања и опхођења у складу са нормама нашег друштва | Наставник социологије | Одељењске старешине |
| * Развијање хуманих односа међу половима | Наставник биологије | Председници одељењских заједница |
| * Уређење школског простора | Наставници практичне наставе | Председници одељењских заједница |

1. Едукативни и образовни програми за развој, мир и толеранцију

Реализоваће се кроз:

* обраду наставних садржаја Грађанског васпитања у првом и другом разреду, Устава и права грађана у трећем и четвртом разреду, Социологију у трећем и Филозофију у четвртом разреду,
* рад слободних ученичких активности (секције за социологију и филозофију),
* остваривање програма васпитног рада Школе,
* доношење одлука и усаглашавање ставова на састанцима Одељенских заједница и Ученичког парламента,
* практичне активности наставника и ученика усмерене на унапређење услова за рад Школе,
* сарадњу са институцијама и организацијама на територији општине Бор.

1. Примена Конвенције о заштити детета

Приликом примене Конвенције нарочита пажња биће посвећена следећим њеним одредбама:

* сва права примењују се на сву децу без дискриминације;
* сви поступци који се тичу детета предузимаће се у складу са његовим најбољим интересима;
* дете има право на слободно изражавање сопственог мишљења и право да се његово мишљење узме у обзир у свим стварима и поступцима који га се непосредно тичу;
* деца имају право на заштиту од мешања у њихову приватност, дом, породицу и личну преписку и право на заштиту своје части и угледа;
* деца имају право на образовање;
* школска дисциплина ће се спроводити у складу са правима детета и уз поштовање његовог достојанства.

**Садржај рада:**

1. Упознавање ученика са садржајем Конвенције и садржајем Правилника о заштити безбедности ученика (на часовима Грађанског васпитања у првом и другом разреду и на часовима одељенског старешине).
2. Примена Конвенције у животу и раду Школе: поштовањем основних одредби Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњој школи, Правилника о заштити безбедности ученика (реализацијом свих облика образовно-васпитног рада у условима слободне комуникације на релацији наставник-ученик; кроз рад одељенског старешине и одељенских заједница; приликом изрицања васпитно-дисциплинских мера и сл.)
3. Реализовањем практичних активности усмерених на пружање разних видова помоћи социјално угроженим ученицима Школе (бесплатни уџбеници и школски прибор, бесплатне екскурзије, новчана помоћ за лечење тешко болесних ученика, и сл.)
4. Остваривањем програма васпитног рада, здравствене превенције, превенције малолетничке деликвенције, едукативних и образовних програма за развој, мир и толеранцију, и сл.
5. Заштита и унапређивање животне средине

Основна знања о чувању и унапређивању животне средине ученици стичу из предмета Екологија и Социологија, као и на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице. Стечена знања ученици примењују кроз активно учешће у свим акцијама уређења Школе и локалне заједнице.

Носиоци активности: наставници екологије и социологије у сарадњи са педагогом Школе.

1. Основе програма професионалне оријентације ученика

**Каријерно вођење и саветовање**

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању ученика у средњој школи представља подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални положај.

Задаци Школе на каријерном вођењу и саветовању су:

-сарадња са основним школама при информисању ученика о критеријумима и условима уписа ученика у први разред средње школе,

- перманентно усмеравање и информисање ученика о свим значајним питањима везаним за одабрано занимање и о питањима везаним за школовање,

-индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима,

-организовање Дана отворених врата за ученике осмог разреда у оквиру услуге професионалне оријентације,

- организовање услова за презентацију факултета и виших школа и презентацију услова за упис у прву годину студија,

- учествовање на Сајму образовања и манифестацији „Улица професионалне оријентације“,

-сарадња са НСЗ Бор како би се у сарадњи са психологом обавило тест професионалне оријентације,

-реални сусрети са одређеним занимањима у оквиру практичне наставе и наставе у блоку.

У оквиру професионалне оријентације код ученика првог и другог разреда радиће се на томе да се буди интересовање и љубав за струку и занимање, а код завршних разреда и даље ће се развијати професионална етика и формирати активни став према сопственом избору, а уједно вршити припрема за наставак школовања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време реализације** | **Облик и метод** | **Носиоци активности** |
| Издвајање битних садржаја из наставних предмета који су погодни за реализацију програма професионалне оријентације | септембар | разговор, дискусија | педагог, предметни наставник |
| Формирање комисије за професионалну оријентацију | септембар | - | наставничко веће |
| Укључивање ученика у рад секција | октобар | упитник | педагог |
| Развијање интересовања и љубави према изабраном занимању | октобар | разговор | предметни наставник |
| Значај практичне наставе за изабрану струку и занимање | новембар | разговор | наставник практичне наставе |
| Машинска струка је наше опредељење | децембар | изложба радова | наставник практичне наставе |
| Организовање посете привредним и другим организацијама у Бору | током године | посете | наставници стручних предмета |
| Мој будући позив – како га видим и шта очекујем | Јануар | писани радови | наставници српског језика |
| Професионално информисање и саветовање | током године | саветовање, разговор | педагог |
| Развијање радних навика и културе рада ученика | током године | Дискусија | одељењски старешина |
| Сарадња са Центом за професионалну оријентацију. Упућивање ученика ради пружања стручне помоћи. | према потреби | разговор | стручна служба |
| Анкета о избору занимања ученика завршних разреда | март | упитник | педагог |
| Изабрани образовни профил као моје опредељење | април | изложба | предметни наставник |
| Мрежа виших школа и факултета – услови уписа | април | предавање | педагог |
| Дефицитарна и суфицитарна занимања у Бору и Србији | Мај | предавање | педагог, национална служба за запошљавање |
| Организовање помоћи ученицима за полагање квалификационих испита | Април и мај | Предавање, израда тестова | наст. Математике |
| Једнодневна стручна посета Сајму аутомобила у Београду | март | посета | наст. Саобраћајне групе предмета |
| Једнодневна стручна посета Ђердапу | март | посета | наст. Електро групе предмета |
| Организовање сусрета ученика са представницима РТБ-а | март | разговор | директор |
| Организовање сусрета ученика са наставницима и успешним студентима Борског факултета | април | дружење, разговор | директор школе, представници факултета |

**Заштита и унапређење здравља ученика**

У оквиру заштите и унапређења здравља ученика биће реализоване следеће активности:

-Учествовање у акцијама добровољног давања крви у сарадњи са Црвеним крстом Бор

- Систематски прегледи за ученике првог и трећег разреда (Дом здравља Бор)

-Стоматолошки прегледи ученика свих разреда.

-Предавања о превенцији и очувању здравља у сарадњи са Заводом за јавно здравље из Зајечара.

**Програм безбедности и здравља на раду**

У оквиру рада на побољшању безбедности и здравља на раду остварена је сарадња са Агенцијом за безбедност и здравље на раду „М-систем“ из Ниша. У сарадњи са њима организују се предавања за све запослене и едукације у току целе школске године према потреби и интересовањима запослених.

**План стручног усавршавања за 2019/2020. годину**

Стручно усавршавање наставника Машинско-електротехничке школе Бор оствариваће се на следећи начин:

1. Индивидуално усавршавање (праћење стручне литературе и педагошке периодике)
2. Организовани облици стручног усавршавања (стручна саветовања, семинари, курсеви, конгреси и слично)
3. У оквиру стручних органа и актива школе и општине
4. Одржавањем огледних и угледних часова
5. Презентовањем искуства и знања стечених на семинарима колегама на стручним већима.

Индивидуалним плановима наставника предвиђени су облици стручних усавршавања у току школске године и планирано је да се одвија по следећој динамици:

Наведени семинари налазе се у личним плановима наставника.

**Стручно веће наставника електро групе предмета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив семинара | Организатор | Трајање |
| Администрација рачунарских система – Windows Server 2016 | Универзитет Метрополитан | Онлајн семинар 3 недеље (24 бода) |
| Ардуино и C++ програмирање | Природно-математички факултет УНС, Департман за математику и информатику | 2 дана |
| Извођење наставе програмирања по принципу „корак по корак” на примеру програмског језика Java | Универзитет Метрополитан | 2 недеље |
| О Мудлу путем Мудла – онлајн школа | Moodle Мрежа Србије | 5 недеља |
| Уређивање школског сајта и блога коришћењем алата, софтвера и метода савремених медија | Удружење прфесора информатике Србије | 4 недеље |
| Администрација рачунарских система Windows Server 2016 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Стручно веће машинске групе предмета**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив семинара | Трајање |
| Дигитално учење- занимљивији час и трајније знање (програм се изводи путем интернета, организатор Удужење физичара Омега Ниш) -34 бодова | Један дан 8 часова |
| Репаратура машинских делова у функцији одрживог развоја (организатор Машински факултет )-1 дан, 8 бодова | Један дан 8 часова |
| Напредне технике у креирању 3Д дигиталних прототипова у машинству (организатор Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву)-1 дан, 8 бодова | Један дан 8 часова |
| CAN комуникација на возилима-умрежавање, пренос података, арбитража, конфигурација, сигнали, дијагностика (организатор Ferdinand Bilstein South East Europe doo)-1 дан, 8 бодова | Један дан 8 часова |
| Специјални поступци заваривања, наваривања и метализације прахом ( организатор Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад)-1 дан, 8 бодова | Један дан 8 часова |

**Стручно веће наставника математике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив програма стручног усавршавања | Организатор | трајање |
| Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија | Образовно креативни центар | 4 седмице (30 сати) |
| Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије | Друштво математичара | Два дана |
| Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије | Друштво математичара | Два дана |
| Примена GeoGebrе у настави математике у основним и средњим школама | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Ниш |  |

**Стручно веће наставника друштвених наука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив програма стручног усавршавања** | **Организатор** | **трајање** |
| Наставник као кључни фактор успешне наставе | Удружење за подстицање дечијег развоја Велики мали свет | 16 |
| Kahoot! – учење на длану, и нетачно је тачно | Центар за стручно усавршавање у образовању, Лесковац | 8 |
| Искористи час | Центар за стручно усавршавање, Кикинда | 8 |
| Осавремењивање знања о геодиверзитету кроз наставу географије | Географски институт Зоран Цвијић | 8 |
|  |  |  |

**Стручно веће наставника страних језика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив семинара** | **Организатор** | **Трајање** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Стручно веће наставника природних наука**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив семинара** | **Организатор** | **Трајање** |
| Еволуциона теорија у пракси | Природно-математички факултет Нови Сад | 16 бодова |
| ЕКО-АЗБУКА за боље сутра | Отворена просветна иницијатива | 16 бодова |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Стручно веће наставника српског језика и књижевности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив Семинара** | **Организатор** | **Трајање** |
| Републички зимски семинар | Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд | 24 |
| КЊИЖЕВНОСТ И СЛИКАРСТВО, МУЗИКА, ИСТОРИЈА – ИНТЕРДИСЦИПЛИНАРНИ ПРЕСЕЦИ У НАСТАВИ | Филозофски факултет Универзитета у Нишу ( | 24 |
| САВРЕМЕНИ ПРИСТУПИ У НАСТАВИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ | Филозофски факултет Универзитета у Ниш | 24 |

**Стручно веће наставника саобраћајне групе предмета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив семинара** | **Организатор** | **Трајање** |
| Алтернативни погон моторних возила | Удружење за стручно усавршавање одраслих | Дана: 1; Бодова: 8 |
| Употреба напредних метода у реконструкцији саобраћајних незгода | Висока техничка школа струковних студија Крагујевaц | Дана: 1; Бодова: 8 |
| Нови концепти у друмском транспорту | Правно-пословна школа Ниш | Дана: 1; Бодова: 8 |
| Дуално образовање – учење кроз рад | Висока техничка школа струковних студија Крагујевaц | Дана: 1; Бодова: 8 |

Поред наведеених облика стручног усавршавања Министарство просвете, науке и технолошког развоја на крају школске године организује обуку учесника у завршном испиту на крају основног образовања и васпитања у функцији осигурања квалитета завршног испита. У ову обуку укључени су сви дежурни наставници и прегледачи тестова на завршном испиту за ученике основних школа.

Планирано је и усавршавање наставника у области професионалне оријентације ученика у оквиру рада Тима за професионалну оријентацију на локалу.

Планирано је да се више пажње у овом периоду посвети интерном стручном у савршавању а у складу са финансијским могућностима биће организован акредитован ЗУОВ семинар за већи обухват наставника.

У току шкослке године у новембру и априлу планирана је евалуација плана стручног усавршавања и након тога биће усклађиван план са реалним потребама наставника и стручних сарадника за облицима стручног усавршавања.

Годишњим планом школе предвиђене су заједничке активности наставника и стручних сарадника у области интерног стручног усавршавања и оне су дате у табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације | Програмски садржаји | Реализатор |
| Септембар | Рад на глобалном и оперативном планирању рада | наставници, педагог |
| Октобар | Уједначавање критеријума оцењивања | Председници Стручних већа |
| Новембар | Методе наставе- могућност примене | Педагог |
| Децембар | Облици и методе рада у досадашњем раду | Председници Стручних већа |
| Фебруар | Евалуација огледних и угледних часова | Председник Стручног већа |
| Март | Размена искуства након одржаних семинара | Учесници семинара |
| Април | Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину | Председници стручних већа  Директор, Педагог |

У претходним школским годинама веће је ангажовање Тима за професионалну оријентацију и Педагошког колегијума у праћењу и вредновању стручног усавршавања као и у планирању и реализацији истог па ће се таква пракса наставити и у наредном периоду.

Уз све наведене облике стручног усавршавања, Министарство просвете, науке и технолошког развоја на крају школске године организује обуку учесника у завршном испиту на крају основног образовања и васпитања у функцији осигурања квалитета завршног испита. У ову обуку укључени су сви дежурни наставници и прегледачи тестова на завршном испиту за ученике основних школа.

У оквиру Тима за професионалну оријентацију, планирано је усавршавање наставника у склопу рада.

У складу са финансијским могућностима Школе, планирано је усавршавање акредиваног ЗОУВ семинара, за већи обухват наставника како би се остварило интерно стручно усавршавање.

Годишњим планом школске године предвиђену су заједничке активности наставника и стручних сарадника у оквиру интерног стручног усавршавања које можете видети у табели.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Програмски садржаји | Реализатор | Време реализације |
| Глобални и оперативни рад | Наставници, педагог | Септембар |
| Уједначавање критеријума оцењивања | Председници већа | Октобар |
| Методе наставе-могућност примене | Педагог | Новембар |
| Облици и методе рада у досадашњем раду | Председници већа | Децембар |
| Евалуација огледних и угледних часова | Председници већа | Фебруар |
| Размена искуства након одржаних семинара | Учесници семинара | Март |
| Предлог плана стручног усавршавања за наредну годину | Председници већа | Април |

Планирано је веће ангажовање Тима за професионалну оријентацију и Педагошког колегијума у праћењу и вредновању стручног усавршавања као и у планирању и реализацији истог.

1. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА
2. Интерни маркетинг

Реализоваће се кроз следеће активности:

* Презентација постигнућа ученика преко Разгласне станице Школе,
* Изложба ученичких радова (радови са практичне наставе, ликовни радови, и сл.),
* Покретање иницијативе за издавање школског листа.

1. Екстерни маркетинг

Реализоваће се кроз:

* Презентацију образовних профила и подручја рада Школе у свим борским основним школама (као вид припреме за упис редовних ученика у први разред),
* Презентовање производног програма Ученичке задруге и Ђачке књижаре кроз локална средства информисања,
* Учешће а акцији Министарства просвете, науке и технолошког развоја – Отворена врата Школе
* Одржавање веб-сајта и фејсбук странице Школе
* Учешће на смотрама Ученичких задруга Србије,
* Учешће у раду Заједница машинских, електротехничких и саобраћајних школа Србије, и сл.

1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
2. Програм родитељских састанака

У школској 2019/2020. години међусобна сарадња школе и породице као и до сада оствариваће се:

* Личним контактом родитеља са предметним наставницима, одељењским старешином, директором школе и стручним сарадником,
* Учешћем представника родитеља у раду Савета родитеља и Школског одбора,
* Путем одељењских родитељских састанака,
* Преко културних манифестација (изложбе, приредбе),
* Информацијама преко средстава јавног информисања.

|  |  |
| --- | --- |
| Опис послова | Време реализације |
| * Упознавање родитеља и одељењских старешина * Упознавање родитеља са структуром уписаних ученика * Упознавање са планом и програмом екскурзије одељења (за четврти разред) * договор са родитељима о начину сарадње * Обавештење родитељима о раду педагога школе и библиотеке * Избор једног родитеља у савет родитеља - НЕОПХОДАН КВОРУМ ЗА РАД И ЈАВНО ИЗЈАШЊАВАЊЕ * Обезбеђивање средстава за подизање стандарда образовања учешћем родитеља а у складу са чл.160. Закона о основама система образовања и васпитања * Опредељивање родитеља-ученика за изборну наставу: верска настава и грађанско васпитање уз предходно упознавање са наставним садржајима и програмима горе наведених предмета од стране предметних наставника | Септембар |
| * Родитељски дан - упознавање родитеља с успехом и изостанцима ученика | Октобар |
| * Информисање о постигнутом успеху и изостајању ученика за први класификациони период првог полугодишта * Утисци одељењског старешине о радној клими у одељењу * Значај помоћи родитеља у отклањању негативних појава | Новембар |
| * Информисање родитеља о резултатима рада школе и одељења на крају првог полугодишта * Похваљивање ученика за изузетне резултате и редовно похађање наставе * Узрасне специфичности адолесценције - предавање за родитеље ученика првог разреда * Подела ђачких књижица | Јануар |
| * Родитељски дан - упознавање родитеља са успехом и изостанцима ученика | Март |
| * Информисање родитеља са успехом ученика на крају првог периода другог полугодишта * Радне навике ученика * Матурски испит - за ученике четвртог разреда * Завршни испит за ученике трећег разреда трогодишњег образовног профила * Организација матурске забаве - за ученике четвртог разреда и трећег разреда трогодишњег образовног профила * Могућност организовања екскурзије за наредну школску годину | Април |
| * Родитељски дан - упознавање родитеља са успехом и изостанцима ученика | Мај |
| * Саопштење резултата о успеху школе и одељења на крају школске године * Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате * Поправни испити, разредни испити * Подела сведочанстава и ђачких књижица | Јун |

1. Културна и јавна делатност Школе

Културна и јавна делатност Школе одвијаће се конкретним сусретима и сарадњом са месном заједницом на којој је лоцирана наша школа, Центром за културу, Градском библиотеком, Музејом рударства и металургије, Техничким факултетом у Бору и осталим факултетима, Медицинским центром, ШРИФ-ом, другим средњим и основним школама, предузећима где ће се обављати практична настава и изводити стручне екскурзије...

Ученици ове школе узеће активно учешће у свим манифестацијама поводом обележавања значајних датума и јубилеја, културно уметничким програмом и пригодним изложбама.

|  |  |
| --- | --- |
| **Садржаји рада** | **Реализатор** |
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (22.10.) | Стручно веће наставника друштвених наука |
| Обележавање Дана просветних радника (08.11.) | Чланови Литерарно-рецитаторске секције |
| Обележавање годишњице важних личности из области књижевности | Стручна већа српског језика и књижевности и друштвених наука |
| Обележавање Дана Св.Саве (27.01.) | Чланови историјске и литерарне секције |
| Обележавање Дана државности Србије (15.02.) | Чланови историјске секције |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава у Другом светском рату (22.04.) | Стручно веће наставника друштвених наука |
| Дан победе (09.05.) | Стручно веће наставника друштвених наука |
| Посете културним манифестацијама у граду | Одељењске старешине |
| Обележавање дана људских права (10.12) | Одељењске старешине |

1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ
2. Праћење реализације годишњег плана рада Школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет праћења | Извршилац | Време |
| Извршење послова и задатака у складу са позитивним законским прописима, нормативним актима Школе и плановима рада | Директор и тим за самовредновање рада Школе | Током године |
| Извршење послова и задатака стручних сарадника (педагога-библиотекара) | директор | Током године |
| Остваривање свих планова рада наставника који се односе на постојеће облике образовно-васпитног рада са ученицима | директор, педагог, тим за развој школског програма | Током године |
| Остваривање планова рада одељенских старешина | директор, педагог | Током године |
| Остваривање плана рада организатора практичне наставе | директор | Током године |
| Контрола, праћење и вредновање рада административних, финансијских и осталих служби; Ученичке задруге (ђачке књижаре и проширених делатности...) | директор | Током године |
| Одржавање хигијене у Школи и чување и одржавање школске имовине | Директор, секретар, одељенске старешине, дежурни наставници | Током године |
| Рад стручних и осталих органа Школе | Школски одбор | Током и на крају школске године |
| Вредновање рада и резултата рада Школе | Наставничко веће, Савет родитеља,  Ученички парламент, Школски одбор | Крај наставних периода и школске године |
| Извршење послова и радних задатака директора Школе (посебно-законитости рада Школе и садржаја педагошко-инструктивног рада) | Школски одбор, Просветни инспектор | Током године |
| Реализација Годишњег плана рада Школе | Школски одбор | Септембар |

1. Програм вредновања рада Школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РБР | САДРЖАЈ ПРОГРАМА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ ПОСЛОВА |
| 1 | * Израда докумената за праћење реализације програмских задатака Школе * Документација за праћење реализације фонда часова по месечним периодима и кумулативна – на крају школске године * Евиденција стручног усавршавања наставника * Документација за планирање образовно-васпитног рада наставника – годишњи и оперативни планови * Регистар извештаја о раду Школе * Евиденција успеха ученика на такмичењима * Евиденција савремених наставних средстава | Септембар  Током године  Током године  Септембар  Током године  Током године  Током године | директор, педагог  директор, педагог  педагог  педагог  секретар, педагог  педагог  књиговођа |
| 2 | * Праћење и вредновање педагошке документације наставника (књига евиденције рада, матична књига) | Сваког месеца | Директор, педагог, секретар |
| 3 | * Праћење и вредновање квалитета остварене сарадње наставника са родитељима ученика: учесталост контаката, иницирање сарадње и правдање изостанака | Током године | директор, педагог |
| 4 | * Поступци и евиденције самоевалуације | Током године | Педагог, наставници |
| 5 | * Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу: постигнути резултати (оцене, понашање на часу, активности у образовном процесу и слободно време ученика) | Током године | педагог и одељенски старешина |
| 6 | * Праћење односа ученика према дужностима: редовност доласка у Школу, секције и ваннаставне активности, проблеми у учењу | Током године | педагог и одељенски старешина |
| 7 | * Праћење и вредновање рада наставника у образовно-васпитном процесу: посета часовима (запажања), припрема наставника за наставу, резултати на такмичењима, примена иновација у наставном процесу, одсуствовање са посла због боловања и приватних потреба | Током године | директор, педагог, секретар |
| 8 | * Праћење стручног усавршавања наставника | Током године | директор, педагог |
| 9 | * Праћење и процењивање организације целокупног васпитно-образовног процеса | Током године | директор |

1. Припреме за школску 2019/2020. годину

Припрему за школску 2019/2020. годину обухватиће следеће активности:

1. Припрема и усвајање Годишњег плана рада Школе
2. Формирање предлога плана уписа редовних и ванредних ученика у складу са реалним потребама борске општине, кретањима у друштву и досадашњим интересовањима ученика,
3. Набавка одговарајуће опреме, наставних средстава и учила,
4. Спровођење комплетне процедуре верификације нових образовних профила,
5. Решавање кадровских питања у смислу запошљавања младих и стручних кадрова, који ће се афирмисати у свом позиву (уз неопходну помоћ старијих и искуснијих наставника),
6. Стицање допунских финансијских средстава кроз рад проширену делатност Школе, што представља основу просперитета Школе и подизања квалитета њеног укупног рада.