ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„МИЛЕВА МАРИЋ
- АЈНШТАЈН"
НОВИ САД

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

назив школе	ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
адреса	Гагаринова 1
телефон	021/443-444, 442-297 Гагаринова 1 021/6616-986 Браће Рибникар 40
интернет адреса школе	mileva.ajnstajn021@gmail.com
сајт	www.mmaricajnstajn.edu.rs
ПИБ	100237011
име и презиме директора школе	Жељко Савић
Дан Школе	20.06.

Нови Сад, септембар 2021. године

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20 – у даљем тексту: Закон) Школски одбор Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“у Новом Саду (у даљем тексту: школа, на седници одржаној 14. септембра 2021. године донео је Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину (у даљем тексту: ГПРШ)

САДРЖАЈ:

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 6

Закон и важећа подзаконска акта 6

УВОД 7

Историјат школе 7

Школа данас 8

Мисија, визија, лого, мото 9

Структура школског информациониог система 11

Кадровски и просторни услови 13

Мере заштите здравља и безбедности ученика и запослених у школи по упутству Министарства просвете и Кризног штаба за сузбијање заразних болести COVID **– 19** 19

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 24

Образовна структура школе 24

Бројно стање ученика по одељењима и подручјима рада 25

Распоред смена , учионица и кабинета шк. 2021/2022. 28

План и реализација уписа ученика у I разред школске 2021/2022. Године 30

План уписа ванредних ученика 31

Календар рада 34

Врста активности и време реализације 35

Програм реализације практичне наставе 37

Изборни предмети према програму образовног профила по подручјима рада за школску 2021/22. Годину 44

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ВАННАСТАВНИХ ОБЛИКА РАДА 46

Структура четрдесеточасовне радне недеље 49

Обавезне ваннаставне активности 51

Допунски рад 51

Додатни рад 51

Припремни рад 52

ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 53

Екскурзије 54

Секције 57

Позоришна секција 60

Рецитаторска секција 61

Драмска секција 62

Новинарска секција 64

Секција страних језика 65

Библиотечка секција 65

Историјска секција 66

Информатичка секција 67

Секција - текстилство 67

Фудбалска секција 68

Кошаркашка секција 68

Секција - атлетика 69

Хор 70

Друштвено- користан рад 72

Културне и јавне делатности школе 73

Остале активности: Обука ученика завршних разреда о системима одбране земље у условима ванредног и ратног стања ... 74
ПОСЕБНИ ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ... 75
Еколошке активности ... 76
Хуманитарне активности ... 77
Здравствена заштита и здравствено васпитање ученика ... 78
План активности на јачању социјалних вештина ученика ... 79
План превенције болести зависности и очувања менталног здравља ... 80
Програм безбедности и здравља на раду ... 81
Заштита и унапређење животне средине - одрживи развој ... 82
Сарадња са родитељима ... 83
План школских такмичења ... 84
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 87
План и програм наставничког већа школе ... 87
Оријентациони план рада одељењског већа ... 90
Оријентациони план рада стручних већа ... 91
Српски језик и књижевност ... 93
Страни језик ... 95
Математика; Рачунарство и информатика ... 97
Друштвене науке ... 102
Природне науке ... 104
Шумарство и дрвопрерађивачке струке ... 107
Графичке струке ... 108
Геодетске и грађевинске струке ... 111
Текстилне и кожарске струке ... 113
Практичне наставе ... 115
Оријентациони план рада одељенског старешине ... 118
Годишњи планови рада стручних сарадника ... 122
Педагог ... 122
Психолог ... 127
Библиотекар ... 132
Педагошки колегијум ... 134
ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 135
Програм рада директора школе ... 135
Програм рада помоћника директора ... 139
План рада школског одбора ... 141
План рада савета родитеља ... 143
План рада ученичког парламента ... 144
Програм увођења у посао наставника приправника ... 145
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА ... 146
План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање 2021-2022. године ... 147
План рада тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања ... 150
План рада тима за самовредновање ... 154
Акциони план тима за развојно планирање ... 156
План рада стручног актива за развој школског програма ... 159
План рада тима за маркетинг и промоцију школе ... 160
План рада пројектног тима ... 161
План рада тима за каријерно вођење и саветовање ... 167

Програм рада тима за инклузивно образовање 169
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво 171
План тима за обезбеђивење квалитета и развој установе 172
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 173
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 175

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Закон и важећа подзаконска акта

Годишњи план рада сачињен је у складу са следећим документима:

- Законом о основама система образовања и васпитања
- Законом о средњој школи
- Стручно упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба за сузбијање заразних болести COVID19 за организацију и реализацију образовно-васпитног рада за школску 2021/2022. годину
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шкослку 2021/22. годину
- Правилник о упису ученика у средњу школу
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа
- Правилник о свим облицима рада стручних сарадника
  и општим актима школе:

- Статут
- Школски програм
- Развојни план
- Извештај о реализацији годишњег плана рада школе
- Документ о вредновању интерног стручног усавршавања у установи
- Правилник о ванредном школовању
- Правилник о ораганиацији и полагању испита
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика
- Пословник о раду школског одбора
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду наставничког већа
- Пословник о раду Ученичког парламент

УВОД

Историјат школе

Садашња теничка школа наставља традицију занатске школе основане 1882. У овој некадашњој школи, ученици су после практичне наставе учили неколико теоријских предмета. Школовање је трајало три године. Након Првог светског рата, нешто изменивши план рада, школа наставља са радом.

Средња техничка школа је основана 1929.и у почетку је имала само грађевински одсек, а нешто касније и машински. Школа се налазила на Футошком путу. Школовање је трајало четири године. У школи су изучавани и општеобразовни и стручни предмети. На крају школовања полагала се матура израдом стручног рада који се бранио пред комисијом.

После 1945. године школа наставља са радом у згради данашње Економске школе у центру града. Следеће школске године, грађевинска и машинска школа се одвајају у две засебне школе. У грађевинској школи постоји архитектонски, грађевински и хидротехнички смер, добија назив „Ђорђе Зличић“, и у овој школи су се изучавали различити занати: грађевински, машински, прехрамбени, графички, дрвопрерађивачки.

После реформе школства, 1977. формиран је Центар за образовање „Јован Вукановић“ са две јединице: школа за заједничко образовање „Петар Петровић Његош“ и школа за усмерено образовање „4.јул“.

Након следеће реформе, 1983. Године, школа мења назив у Средњошколски центар грађевинске, геодетске, графичке, дрвопрерађивачке, текстилне и кожарске струке „Јован Вукановић“ са два објекта у Гагариновој 1 и Браће Рибникара 40.

Школске 1995. године мења се назив у Техничка школа „Јован Вукановић“ а 2009. у Техничка школа „Милева Марић– Ајнштајн.

Школа данас

Школа ради у развијеној друштвеној средини. Нови Сад је средиште привредне, културне и јавне делатности АП Војводине.

Обавља образовно-васпитну делатност остваривањем плана и програма средње стручне школе за следећа подручја рада:

- геодезија и грађевинарство,
- текстилство и кожарство,
- шумарство и обрада дрвета и
- хемија, неметали и графичарство,

у трајању од три, односно четири године.

Школа обавља образовно-васпитни рад на остваривању програма оспособљавања у трајању од годину дана, образовање за рад у трајању од две године и специјалистичко образовање у трајању од годину дана за наведена подручја рада (V степен).

Школа обавља и проширену делатност и то:

1. Промет сопствених производа школских радионица и то:

070121, 070124, 070128.

2. Пружање одговарајућих услуга из делокруга послова и радних задатака обухваћених одређеним образовним профилима у трогодишњем и четворогодишњем трајању за подручја рада:

- текстилство и кожарство: 012621, 012622, 01262, 012623, 012624, 01269, 09015, 090150.
- графичарство: 0134, 01340, 013400.
- обрада дрвета: 01231, 012310, 01232, 012321, 012322, 012323, 013901, 09014, 090140.
- грађевинарство: 050301, 050302, 110402, 110403, 110404.
- геодезија: 110405.

Министарство просвете је својим решењима од 26. 01. 1994. године, од 22. 06. 1995. године и 28. 06. 1996. године бр. 614-02-812-93-03 дало сагласност да школа испуњава услове за образовање кадрова који су наведени у наредној табели.Ове школске године ученици се школују за стицање знања у 25 образовних профила.

Мисија, визија, лого, мото

МИСИЈА*:* Креирамо образовни процес и живот у школи како би се развили стваралачки радни потенцијали свих ученика и запослених.

ВИЗИЈА*:* Тежимо ка усвајању предузетничких компетенција и принципа целоживотногучења како бисмо кроз занимљиву наставу постигли одрживост у друштвеном окружењу.

ЛОГО ШКОЛЕ:

МОТО ШКОЛЕ:

“ЗА ОНЕ КОЈИ ЗНАЈУ КУДА ИДУ“

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

ДИРЕКТОР

КОЛЕГИЈУМ ДИРЕКТОРА

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ГРАЂЕВИНУ И ГЕОДЕЗИЈУ

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ХЕМИЈУ НЕМЕТАЛЕ И ГРАФИЧАРТСТВО

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗА ШУМАРСТВО И ОБРАДУ ДРВЕТА

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНИ АКТИВИ

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЕДАГОГ

ПСИХОЛОГ

БИБЛИОТЕКАР

ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ПОМОЋНИ НАСТАВНИЦИ

АДМИНИСТРАЦИЈА

СЕКРЕТАР

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АКМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА

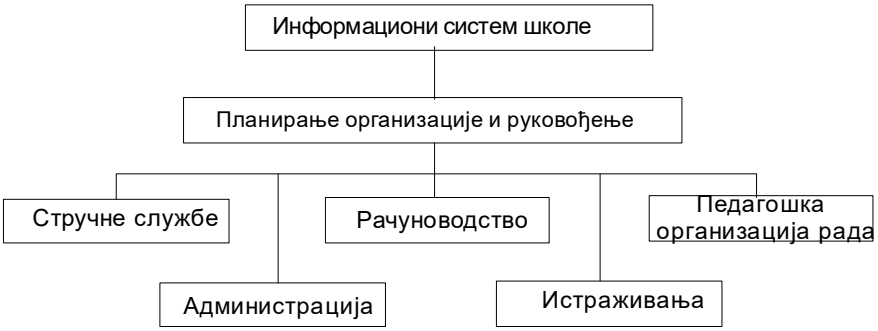
ДОМАР

МАЈСТОР НА ОДРЖАВАЊУ МАШИНСКИХ ИНСТРУМЕНАТА И ИНСТАЛАЦИЈЕ

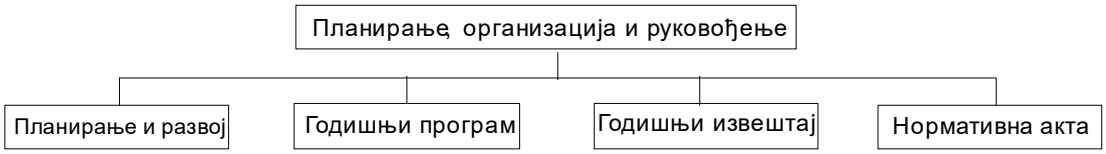
ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА И ТЕХНИКЕ

РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ

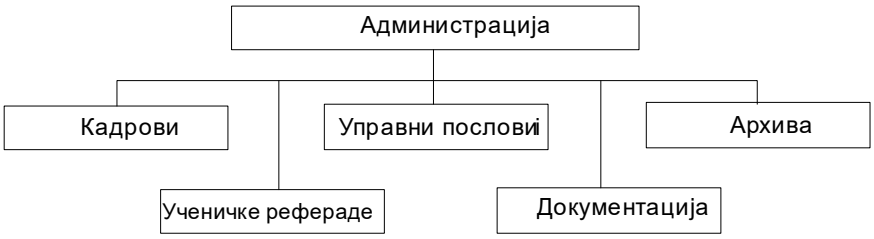
Структура школског информациониог система



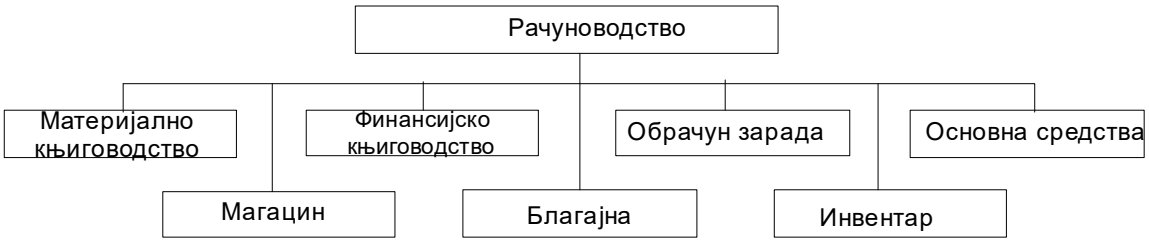
Слика 1. Декомпозиција информационог система школе



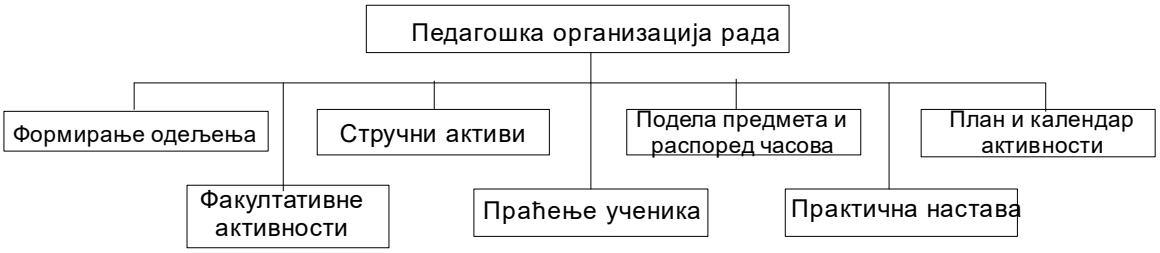
Слика 2. Подсистем за планирање, организацију и руковођење



Слика 3. Подсистем администрације



Слика 4. Подсистем рачуноводства



Слика 5. Подсистем педагошке организације рада

Слика 6. Подсистем стручне службе

Кадровски и просторни услови

У погледу квалификационе структуре, у школи су запослени са следећом стручном спремом:

НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	СТЕПЕН ОБРАЗОВАЊА	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Наставник	7	124
Наставник	6	11
Наставник	5	11
Укупно настава:		**146**
Директор установе	7	1
Помоћник директора установе	7	4
Организатор практичне наставе и вежби	7	2
Стручни сарадник	7	3
Секретар установе	7	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове (шеф рачуноводства)	7	1
Референт за финансијско рачуноводствене, правне кадровске и административне послове	4	3
Библиотекар	7	2
Помоћни наставник	4	3
Помоћни наставник	3	2
Домар/мајстор одржавања	4	1
Домар/мајстор одржавања	3	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	1
Чистачица	1	27
Помоћни наставник	5	1
Радници на одржавању хигијене	4	1
Укуно ваннастава:		**54**
Укупно настава и ваннастава:		**200**
Одељењско старешинство	7	63
Двогодишња специјализација	7	1
Магистратура	7,2	5
Докторат	8	1
Овлашћени представник синдиката у установи	7	1

СТРУКТУРА ПРОСТОРА

		Површина (m2)	
Учионички простор		5103	
Фискултурне сале		671	
Радионички простор		1224	
Остали затворени простор		5493	
Свега затворени простор		12491	
Спортски терени		13270	
Отворени уређени простор		7061	
Свега отоворени простор		20331	
Намена затвореног простора	**Гагаринова 1**	**Браће Рибникар 40**	**Укупно**
1. Наставне просторије	Број просторија	Број просторија	
Матичне учионице	17	16	33
ИКТ учионице	4	2	6
Кабинети	17	11	28
Кабинети за информатику	2	4	6
Лабораторија	2	1	3
Радионица (стакленик)	4	1	5
Фискултурна сала	1	1	2
2. Остале просторије			
Теретана	1	1	2
Музеј	1	/	1
Библиотека са читаоницом	1	1	2
Свечана сала	1	1	2
Помоћне наставне просторије	4	4	8
3. Простор за службе			
Зборница	1	1	2
Канцеларија	7	3	15
4. Помоћни простор			
Кантина	1	1	3
Стоматолошка амбуланта	1		1
Магацин	2	1	3

Стручно упутство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у шк. 2021/2022. години

Стручним упутством ближе се уређују питања која се тичу организације и реализације наставе за школску 2021/2022. годину.

За остваривање образовно-васпитног рада у средњим школама у школској 2021/2022. години планирају се три модела:

настава и учење у школи кроз непосредни рад -I модел;

комбиновање наставе и учења у школи и наставе и учења на даљину – II модел;

настава и учење на даљину – III модел.

Образовно – васпитни рад реализује се у складу са Посебним програмом који предвиђа да се у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, дозвољава одступање до 20% од прописаног плана и програма наставе и учења .

Посебно треба обратити пажњу на реализацију неопходних наставних садржаја и активности које обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације.

Модел организације образовно-васпитног рада утврђује се на основу Индикатора u граничне вредности за процену ризика od преношења SARS-CoV-2 вируса у популацији које је припремио Институт за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут" (у даљем тексту: Институт).

Почетак школске 2021/2022. године уређује се према моделима које је утврдио Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа (у даљем тексту: Тим за школе) који формира Институт, а који чине представници Министарства, Министарства здравља и Института. Свака наредна промена огранизације рада, врши се на основу одлуке Тима за школе.

Општински, односно градски штаб за ванредне ситуације свој Предлог одлуке о промени модела организације образовно-васпитног рада доставља сваког уторка надлежној школској управи, која исти прослеђује Тиму за школе. Предлог новог модела организације образовно-васпитног рада надлежна школска управа доставља Тиму за школе средом до краја радног времена. Тим за школе четвртком до краја радног времена даје мишљење на достављене предлоге.

Тим за школе даје сагласност на предлог одлуке за сваку локалну самоуправу појединачно и доставља мишљење школској управи петком до 10 часова, која без одлагања даље прослеђује мишљење општинском, односно градском штабу за ванредне ситуације и школама.

Школа о промени модела организације обавештава ученике, родитеље, односно друге законске заступнике ученика и запослене петком најкасније до 12 часова .

Модели реализације наставе и учења у школској 2021/2022. години

1. Настава и учење у школи кроз непосредни рад – I модел

Остваривање наставе и учења кроз непосредни рад у школи је приоритетни модел организације рада средњих школа. Календар образовно-васпитног рада прописује динамику реализације а планови и програми наставе и учења исходе учења и стандарде квалификација образовних профила. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима образовно-васпитног рада у школи. Организацију рада и распоред часова треба прилагодити тако да се смање ризици уношења и преношења вируса.

Добра организација дневних активности треба да смањи флуктуацију ученика и запослених у ходницима и заједничким просторијама школских објеката. Као и у претходној школској години, треба примењивати све мере које се односе на чишћење и дезинфекцију свих површина а посебно оних које су фреквентно коришћене, јер се на тај начин обезбеђује висока епидемиолошка безбедност школа .

2. Комбиновање наставе и учења у школи и наставе и учења на даљину – II модел

Настава у средњим школама се реализују по II моделу комбиновањем наставе и учења на даљину са непосредним радом у школи, што, између осталог, подразумева следеће:

- Ученици у одељењима која имају преко 16 ученика деле се у две групе (школа бира критеријум за поделу на групе);
- Уколико је број ученика у одељењу мањи од 16 сви облици образовно васпитног рада реализују се без поделе на групе непосредним радом у школи;
- Непосредан образовно-васпитни рад у школи се организује по групама на следећи начин: једне недеље прва група понедељком, средом и петком а друга уторком и четвртком. Наредне недеље групе присуствују непосредно настави по обрнутом распореду;
- Оцењивање ученика по овом моделу наставе се реализује када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања;
- Ученици једне групе, када имају наставу у школи присуствују свим часовима по утврђеном распореду. Школе могу прилагодити распоред тако да се часови из предмета са већим недељним фондом реализују као двочас или у блоку, како би се број наставника који свакодневно долази у школу свео на оптималну меру;
- Часови трају по 45 минута. Пауза између смена у школи се користи за чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, лабораторија, радионица, библиотека и свих других простора у школи који се користе за наставу и учење. Такође, евентуално преостало време између смена, може се користити за реализацију практичних облика наставе, нарочито у ситуацији када ученици нису у могућности да овај облик наставе реализују код послодавца са којим школа има одговарајући уговор;
- У наставним данима када група ученика не долази у школу већ реализује наставу и учење на даљину, треба тежити да се сви предвиђени наставни садржаји реализују на најоптималнији могући начин;
- Уколико услови дозвољавају треба тежити да, када немају непосредан образовно-васпитни рад у школи, ученици прате часове у реалном времену, преко изабраног

система за управљање учењем (платформе за учење) или путем других електронских канала комуникације;

- У реализацију појединих часова, уколико постоји потреба, укључени су и стручни сарадници;
- Приликом припремања за наставу и учење у школи кроз непосредни рад, наставници треба да израђују припреме у дигиталном облику, како би се оне могле користити и у моделу наставе и учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд). Наставне садржаје ученицима достављати унапред или tokom њиховог боравка на непосредној настави;
- Препоручује се школама да стручна већа наставника заједнички припремају и деле наставне садржаје . Ово је посебно важно за велике школе у којима један исти наставни предмет, у истом разреду и по истом или сличном програму, реализује више наставника. Пожељна је сарадња у циљу дељења наставних ресурса и између школа у оквиру заједница школа односно стручних друштава појединих наставних предмета.
- Подршка настави и учењу на даљину обезбеђена је путем снимљених видео часова који су доступни за коришћење на порталу за онлајн наставу Моја школа, https://www.mojaskola.gov.rs, као и на порталу РТС Планета.

3. Настава и учење на даљину – III модел

Настава и учење на даљину је посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу средње образовање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације, тако што програм наставе и учења у целини и/или један део остварују коришћењем савремене информационо-комуникационе технологије за учење, без непосредног боравка у школи односно другим местима у којима се уобичајено реализује практична настава или вежбе. Овај облик наставе се примењује када се настава и учење у школи кроз непосредни рад не реализује у циљу очувања безбедности и здравља ученика, наставника и осталих запослених. Час по моделу наставе и учења на даљину траје 45 минута.

Настава и учење на даљину може се примењивати и у случају када одређен број ученика школе, из разлога који се тичу безбедности и здравља, није у прилици да присуствује редовној настави у школи . Настава и учење на даљину обухвата и друге облике организованог рада (индивидуални, рад у групи или одељењу, додатну, допунску, припремну наставу и др.).

Средња школа користи систем за управљање учењем који је користила у претходној школској години за реализацију наставе и учења на даљину. Континуираним стручним усавршавањем наставника обезбеђује се коришћење специјализованих софтвера за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.

Подршка настави и учењу на даљину је обезбеђена и снимљеним видео часовима за седам општеобразовних предмета у гимназијама и стручним школама, као и за кључне стручне предмете у различитим подручјима рада стручног и дуалног образовања. Ови часови су доступни на Порталу Министарства за онлајн наставу Моја школа, https://www.mojaskola.gov.rs, као и на порталу РТС Планета.

Пет кључних мера стратегије ублажавања ризика

Пет кључних мера стратегија ублажавања ризика од трансмисије SARS-CoV-2 у школама су: доследна и исправна употреба маски, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебном са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ (Табела 1)

Табела 1.

Редовна настава	**Подељена одељења**	**Он-лајн настава**
1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученика и запослених) 2. Физичка дистанца према могућностима школе (може и мања од 1м) 3. Хигијена руку и респираторна хигијена 4. Чишћење и дезинфекција простора школе у целини 5. Успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебном са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ	1. Доследна и исправна употреба маски у простору школе од стране свих лица (ученика и запослених) 2. Физичка дистанца од ≥ 1м, формирање група у складу са величинама учионица (1 ученик на 4м^2) 3. Хигијена руку и респираторна хигијена 4. Чишћење и дезинфекција простора школе у целини 5. Успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебном са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ	Прелазак на on-line наставу Могуће је организовати испитивање и тестирање ученика уколико је испуњено свих пет стратегија превенције инфекције, уз одговарајући распоред који омогућава доследну примену препоручене физичке дистанце у сваком тренутку. Ношење маски обавезно без обзира на вакцинални статус.

Мере заштите здравља и безбедности ученика и запослених у школи по упутству Министарства просвете и Кризног штаба за сузбијање заразних болести COVID – 19

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

-Први дан школске године биће посвећен предавањима и дискусијама о начинима и значају превенције COVID-19 у школској средини.

-Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције COVID-19 биће постављени на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

2) Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину

- Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције.
- Родитељи треба свако јутро да провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу.
- Наставно и ненаставно школско особље да провере телесну температуру пред полазак у школу

3)Одржавање физичке дистанце

- Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара.
- Боравак у учионицама треба да буде највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4м2 по детету и по једно дете у свакој клупи.
- Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања. Поставити видна обавештења/постере о одржавању физичке дистанце.
- Препоручује се да ученици не мењају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.
- Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба проверити услове (величина сале, могућност природне вентилације и сл. олазак у школу
- Наставу физичког васпитања организовати на отвореном када год је то могуће и реализацију наставног програма тако да се избегне блиски контакт односно одржи физичка дистанца од најмање два метра у свим правцима. Уколико се часови организују у сали за физичко обезбедити наставни програм који ће омогућити одржавање физичке дистанце. Пре и после сваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл.), очистити/опрати салу и проветрити је.

- Саветовати ученике да не стварају гужву у свлачионицама већ да буду стрпљиви и сачекају свој ред према инструкцији наставника тако да се обезбеди 4 m2 по ученику. Уколико је могуће, организовати наставу са мањим бројем ученика.

- У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.
- Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике
дозвољавају.
- Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.
- Не спроводити прославе у објекту (приредбе), као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа, излете и др.

4) Ношење маски

- Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

Ученици:

- Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка
до своје клупе.
- Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.
- Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.
- Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу
- Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка,епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

5) **Редовно прање руку**

- **Како?** Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно запрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном.Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.

- **Када?** Обавезно при уласка у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресање носа,кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно запрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба.
- **Где?** На свим улазима у школу и на излазу из фискултурне сале поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице).

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције као и да не

додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

6) **Редовно чишћење** школске средине
- **Како?** Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа(различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених установа. ***Рутинска дезинфекција просторија школе се не препоручује. Дезинфекција коју може да обави школско особље се односи само на дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују*** (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина.
Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље деце, наставног и школског особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др. ***Распрскавање дезифицијенса се не препоручује***, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина употребе и неопходног контактног времена.
Препоручује се прављење хигијенског плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).
- **Када?** Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута дневно (након завршетка преподневне и послеподневне смене).
- **Шта?** Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање и школским кухињама и трпезаријама (подови, зидови, врата, и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, школски прибор – шестар, лењир, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои, спортска опрема и сав остали прибор).

7) Редовна набавка основног потрошног материјала
- **Како?** Заједничким радом школе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз на пример оснивање родитељског одбора за санитарнохигијенске услове). Транспарентном и искреном комуникацијом са ученицима и родитељима. За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету школе.

- **Када?** Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње.
- **Шта?** Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и производи за чишћење (крпе, џогери).

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

9. Редовно проветравање свих просторија
- **Како?** Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.
- **Када и колико?** Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају препоручује држање отворених прозора и током трајања наставе.

10. Редовно уклањање отпада
- **Како?** Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите. Обележити места за хигијенско одлагање употребљених маски и рукавица, након чега се она везује и одлаже заједно са комуналним отпадом.
- **Када?** На дневној основи и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно празнити и одлагати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите.
- **Шта?** Сав комунални отпад који настаје у току дана током школских акивности и боравка у школи**.**

11. . **Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију COVID 19**
1. Уколико се симптоми појаве ван школе
Јавити се у COVID – 19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и

истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

2. Уколико се симптоми појаве у школи

- Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.
- Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Образовна структура школе

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	
	Трогодишње образовање	Четворогодишње образовање
ГЕОД ЕЗИЈА И ГРАЂЕВИ-НАРСТВО	1. Оператер основних грађевинских радова - ДУАЛ 2. Руковаоц грађевинском механизацијом 3. Декоратер зидних површина	1. Архитектонски техничар 2. Грађевински техничар 3. Грађевински техничар за хидроградњу 4. Геодетски техничар-геометар
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	1. Столар 2. Тапетар-декоратер	1. Шумарски техничар 2. Техничар за пејзажну архитектуру 3. Техничар за обликовање намештаја и ентеријера
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	/	1. Техничар за обликовање графичких производа 2. Техничар за графичку припрему 3. Техничар штампе 4. Фотограф
ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	1. Модни кројач 2. Обућар - галантериста	1.Техничар дизајна одеће 2. Моделар одеће

Школске 2021/2022. године ученике образујемо у укупно у 20 образовних профила, од чега су 7 у трогодишњем трајању, а 13 четворогодишњих.

Бројно стање ученика по одељењима и подручјима рада

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Iразред		IIразред		IIIразред		IVразред		Гагаринова		Браће Рибникара		Укупно	
	одељ.	учен.	одељ.	учен.	одељ.	учен.	одељ.	учен.	одељ.	учен.	одељ.	учен.	одељ.	учен.
Геодезија и грађевинарство	6	146	5	127	5	116	5	120	21	509	/	/	21	509
Текстилство и кожарство	3	60	3	55	3	56	2	48	11	219	/	/	11	219
Шумарство и обрада дрвета	4	103	4	103	4	91	4	84	/	/	16	381	16	381
Хемија, неметали и графичарство	4	113	4	114	4	105	3	124	/	/	15	456	15	456
СВЕГА:	17	431	16	409	16	375	14	384	32	753	31	846	63	1599

Школу ове године похађа 1599 ученика распоређених у 63 одељења.

„МИЛЕВА МАРИЋ-АЈНШТАЈН" ГАГАРИНОВА 1 2021/22.

См.	Од.	Бр. Нед.	Образовни профил	Од. стар.
А (9) (6+3)	А 11	35	Архитектонски техничар	Ћурчић Маја
	А12	35	Архитектонски техничар	Јаковљевић Драгана
	Гт 11	35	Грађевински техничар	Белић Славица
	Х11	35	Грађевински техничар за хидроградњу	Јаковљев Богданка
	Гео11	35	Геодетски техничар – геометар	Крупљанин Лидија
	Г11	35	Декоратер зид. пов.и Руковалац грађ.машинама	Белоица Ивана
	Т12	37	Моделар одеће	Килибарда Јадранка
	Т 13	37	Техничар дизајна одеће	Зубић Драгана
	К11	36	Обућар-галантериста	Прибиш Марина
Б (8) (5+3)	А 21	34	Архитектонски техничар	Максимовић Љубица
	Гт 21	34	Грађевински техничар	Чорда Ратка
	Х 21	35	Грађевински техничар за хидроградњу	Тривунић Маријета
	Гео 21	35	Геодетски техничар – геометар	Иванишевић Дејан
	Г21	35	Руковаоц грађ.машин.и Оператер основ.грађ.рад.-**ДУАЛ**	Поповић Силвија
	Т22	34	Моделар одеће	Соња Жегарац
	Т23	34	Техничар дизајна одеће	Тања Ђаковић
	К21	33	Обућар-галантериста	Марковић Душко
А (8) (5+3)	А 31	34	Архитектонски техничар	Ковачевић Мелинда
	Гт 31	34	Грађевински техничар	Смиљанић Драгана
	Х 31	35	Грађевински техничар за хидроградњу	Бугарски Анита
	Гео 31	35	Геодетски техничар – геометар	Бикић Бокић Милка
	Г31	32/31	Декоратер зид. пов.и Руковаоц грађ.машин.	Лешки Адријана
	Т 32	34	Моделар одеће	Москаљ Радојка
	Т 33	34	Техничар дизајна одеће	Трајковић Наташа
	Т 35	28	Модни кројач	Јовановић Ката
Б (7) (5+2)	А 41	31	Архитектонски техничар	Варга Бојана
	А 42	31	Архитектонски техничар	Вујанић Светлана
	Гт 41	31	Грађевински техничар	Јовановић Биљана
	Х 41	32	Грађевински техничар за хидроградњу	Вуцеља Марица
	Гео 41	32	Геодетски техничар – геометар	Видић Немања
	Т42	29	Моделар одеће	Топић Јасна
	Т 43	29	Техничар дизајна одеће	Дедин Мирослав

ТЕХНИЧКА ШКОЛА „МИЛЕВА МАРИЋ-АЈНШТАЈН" БРАЋЕ РИБНИКАРА 40

См.	Од.	Бр.не	Образовни профил	Од. стар.
А (8) (4+4)	Па 11	35	Техничар за пејзажну архитектуру	Лончар Јасмина
	Шт 11	35	Шумарски техничар	Губик Недељка
	Дто 11	33	Техн. за обликовање намештаја и ентеријера	Попара Конаков Маша
	Д 12	35	Столар; Тапетар – декоратер	Мудринић Драгана
	Граф 11	35	Фотограф	Петровић Тања
	Граф 12	35	Техничар за графичку припрему	Загорац Драгана
	Граф 13	35	Техничар штампе	Савић Зорана
	Граф 15	36	Техн. за обликовање граф. производа	Исаков Татјана
Б (8) (4+4)	Па 21	35	Техничар за пејзажну архитектуру	Туцић Верица
	Шт 21	35	Шумарски техничар	Перовић Ђорђе
	Дто 21	33	Техн. за обликовање намештаја и ентеријера	Анђелић Мирјана
	Д22	33	Столар ¸ Тапетар – декоратер	Обрадовић Анђела
	Граф 21	35	Фотограф	Петровић Сузана
	Граф 22	33	Техничар за графичку припрему	Малиновић Николина
	Граф 23	35	Техничар штампе	Радоњић Недељка
	Граф 25	32	Техн. за обликовање граф. производа	Жуљевић Силвана
А (8) (4+4)	Па 31	35	Техничар за пејзажну архитектуру	Стевановић Маја
	Шт 31	35	Шумарски техничар	Савић Мирослав
	Дто 31	33	Техн. за обликовање намештаја и ентеријера	Млађеновић Видојко
	Д 32	32	Столар Тапетар – декоратер	Матић Драган
	Граф 31	35	Фотограф	Лер Филип
	Граф 32	33	Техничар за графичку припрему	Ваван Ивана
	Граф 33	35	Техничар штампе	Марушевић Јелена
	Граф 35	34	Техн. за обликовање граф. производа	Надрљански Ксенија
Б (7) (3+4)	Па 41	32	Техничар за пејзажну архитектуру	Кораћ Мара
	Шт 41	32	Шумарски техничар	Јанковић Ивица
	Дто 41	30	Техн. за обликовање намештаја и ентеријера	Лакићевић Маја
	Граф 41	30	Фотограф	Дрљача Александра
	Граф 42	30	Техничар за графичку припрему	Вајнбергер М. Светлана
	Граф 43	30	Техничар штампе	Ковачевић Марија
	Граф 45	30	Техн. за обликовање граф. производа	Јаковљевић Драгана

Одељења : Гагаринова 32 , Браће Рибникар 31
Укупно: 63 одељења

Распоред смена , учионица и кабинета шк. 2021/2022.

Бр. Уч.		Бр. Уч.	
001	Кабинет-ликовно	207	Кабинет грађевински
002	ИКТ учионица	208	Кабинет - грађевински
003	Медијатека	209	Кабинет - грађевински
004	ИКТ учионица	210	Кабинет -текстилни
005	Г11/Г21	211	Кабинет -текстилни
006	Радионица Одржавање	301	Гео11/Гео41
007	Гео31/ Гео21	302	Кабинет - физика
008	Кабинет геодетски	303	Т33/Т43
009	Резервна учионица	304	А31 /Гт 41
010	Резервна учионица	305	ИКТ учионица
011	Г31	306	ИКТ УЧИОНИЦА
012	Графичари	307	Кабинет- информатика
013	К11/ К21	308	Кабинет- примена рачунара
101	Кабинет -текстилни	309	Кабинет- информатика
102	Т13/Т23	310	Кабинет- примена рачунара
103	Резервна учионица /геогр.	311	Кабинет- примена рачунара
104	Т12/Т22	312	Макетарница- Блокови
105	А12/ Х21	313	Кабинет-ликовно
106	А11/ А21	314	Резервна учионица/немачки
201	Х 11/Х41	315	Резервна учионица
202	Гт31/ А41	316	Кабинет Енглески
203	Х31/ Гт21	317	Т32/Т42
204	Кабинет - грађевински		
205	Т35		
206	Гт11/А 42		

Распоред смена , учионица и кабинета шк.2021/2022

СМЕНА А			УЧИОНИЦА	СМЕНА Б		
ПРАКСА	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ		ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	ПРАКСА
Среда Четвртак	К.НАДРЉАНСКИ	ГРАФ-35	001	ГРАФ-45	Д.ЈАКОВЉЕВИЋ	Среда Четвртак
Понедељак	Д.ЗАГОРАЦ	ГРАФ-12	002	ГРАФ-25	С.ЖУЉЕВИЋ	Уторак
Понедељак	Т.ПЕТРОВИЋ	ГРАФ-11	003	ГРАФ-21	С.ПЕТРОВИЋ	Уторак
-	М.СТЕВАНОВИЋ	ПА-31	004	ПА-41	М.КОРАЋ	-
Четвртак Петак	Д.МУДРИНИЋ	Д-12	005			
			007	МУЗИЧКИ КАБИНЕТ		
Среда Четвртак	Ј.МАРУШЕВИЋ	ГРАФ-33	101	ГРАФ-43	М.КОВАЧЕВИЋ	Понедељак Петак
-	М.САВИЋ	ШТ-31	102	ШТ-41	И.ЈАНКОВИЋ	-
Среда Четвртак	Ф.ЛЕР	ГРАФ-31	103	ГРАФ-41	А.ДРЉАЧА	Понедељак Уторак
-	М.ПОПАРА-КОНАКОВ	ДТО-11	104	ДТО-21	М.АНЂЕЛИЋ	-
Понедељак	Т.ИСАКОВ	ГРАФ-15	105	ГРАФ-42	С.ВАЈНБЕРГЕР-МИХЕЛЧИЋ	Понедељак Петак
-	Ј.ЛОНЧАР	ПА-11	106	ПА-21	В.ТУЦИЋ	-
-	Н.ГУБИК	ШТ-11	107	ШТ-21	Ђ.ПЕРОВИЋ	-
Петак	В.МЛАЂЕНОВИЋ	ДТО-31	108	ДТО-41	М.ЛАКИЧЕВИЋ	-
			201	Кабинет ШУМАРСТВА		
Среда Четвртак	И.ВАВАН	ГРАФ-32	202	ГРАФ-22	Н.МАЛИНОВИЋ	Уторак
Понедељак Уторак	Д.МАТИЋ	Д-32	203	Д-22	А.ОБРАДОВИЋ	Среда Четвртак
Понедељак	З.САВИЋ	ГРАФ-13	204	ГРАФ-23	Н.РАДОЊИЋ	Уторак
			205	Кабинет са интерактивном таблом		
			301,302, 303,304	Кабинети за графичарство		
			305,306, 307,308	Кабинети за шумарство и обраду дрвета		
			49	Ликовни кабинет		
			50	Ликовни к		
			51	Графика		
			52	Шум-дрво		
			401,402 403,404	КАБИНЕТИ ЗА ИНФОРМАТИКУ		

План и реализација уписа ученика у I разред школске 2021/2022. Године

Ред. Број	Образовни профил	План	Реализација
ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
1.	Архитектонски техничар	30	30
2.	Архитектонски техничар	30	30
3.	Грађевниски техничар за хидроградњу	30	25
4.	Грађевински техничар	30	24
5.	Геодетски техничар - геометар	30	27
6.	Техничар дизајна одеће	30	21
7.	Моделар одеће	30	24
8.	Фотограф	30	26
9.	Техничар за графичку припрему	30	29
10.	Техничар штампе	30	29
11.	Техничар за обликовање графичких производа	30	27
12.	Техничар пејзажне архитектуре	30	27
13.	Шумарски техничар	30	27
14.	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	30	27
С в е г а		**420**	**373**
14.	Руковаоц грађевинском механизацијом / Декоратер зидних површина	30	23
15.	Обућар / Галантериста	30	14
16.	Столар / Тапетар - декоратер	30	21
С в е г а		**90**	**58**
Свега трогодишњег и четворогодишњег образовања		**510**	**431**

План уписа ванредних ученика

I Геодезија и грађевинарство		План
	1. Декоратер зидних површина	5 квалификација 5 преквалификација
	2. Керамичар – терацер – пећар	5 квалификација 5 преквалификација
	3. Монтер суве градње	10 преквалификација
ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	4. Грађевински техничар за високоградњу	15 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	5. Грађевински техничар за нискоградњу	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	6. Грађевински техничар за хидроградњу	5 доквалификација 5 преквалификација
	7. Геодетски техничар – геометар	15 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	8. Архитектонски техничар	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
СПЕЦИЈАЛИС-ТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	9. Зидар – мајстор	5
	10. Тесар – мајстор	5
	11. Молер – фарбар мајстор	5

II Текстилство и кожарство		План
ТРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	1. Конфекционар – кројач	5 квалификација 5 преквалификација
	3. Обућар	5 квалификација 5 преквалификација
	4. Галантериста	5 квалификација 5 преквалификација
ЧЕТВОРОГО-ДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	5. Текстилни техничар	5 доквалификација 5 преквалификација
	6. Конфекцијски техничар	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	7. Техничар – моделар одеће	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	8. Дизајнер одеће	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	9. Дизајнер производа од коже	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
СПЕЦИЈА-ЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	10. Специјалиста у производњи одеће	5
	12. Специјалиста обућар	5
	13. Специјалиста галантериста	5

III Шумарство и обрада дрвета		План
ТРОГО-ДИШЊЕ ОБРАЗО-ВАЊЕ	1. Произвођач финалних производа од дрвета	5 преквалификација
	2. Тапетар – декоратер	5 квалификација 5 преквалификација
	3. Столар	5 квалификација 5 преквалификација
ЧЕТВОРО-ГОДИШЊЕ ОБРАЗО-ВАЊЕ	3. Техничар за пејзажну Архитектуру	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	4. Шумарски техничар	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
СПЕЦИЈА-ЛИСТИЧКО ОБРАЗОВА-ЊЕ	5. Столар специјалиста	5

IV Хемија, неметали и графичарство		План
	4. Техничар припреме графичке производње	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	7. Техничар штампе	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	8. Техничар графичке дораде	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	9. Фотограф	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	10. Штампар равне штампе - специјалиста	5
	11. Израђивач штампарске форме – специјалиста	5
	12. Репрофотограф – специјалиста	5

НАПОМЕНА: Реализација уписа ванредних ученика је у току

Распоред рада по сменама

Смене се мењају **месечно.**

А смена (пре подневна)	**Б смена** (после подневна)
I и **III** разреди	**II** и **IV** разреди

Распоред звоњења:
Настава траје **45 минута**

А смена	Б смена
07:30 - 08:15	13:35 - 14:20
08:20 - 09:05	14:25 - 15:10
09:10 - 09:55	15:15 - 16:00
10:10 - 10:55	16:15 - 17:00
11:00 - 11:45	17:05 - 17:45
11:50 - 12:35	17:50 - 18:40
12:40 - 13:25	18:45 - 19:30

Календар рада

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

2021.

рн	Септембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.			1	2	3	4	5
2.	6	7	8	9	10	11	12
3.	13	14	15	16	17	18	19
4.	20	21	22	23	24	25	26
5.	27	28	29	30			

22 наставна дана

рн	Октобар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
5.					1	2	3
6.	4	5	6	7	8	9	10
7.	11	12	13	14	15	16	17
8.	18	19	20	21	22	23	24
9.	25	26	27	28	29	30	31

21 наставни дан

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
10.	1	2	3	4	5	6	7
11.	8	9	10	11*	12	13	14
12.	15	16	17	18	19	20	21
13.	22	23	24	25	26	27	28
14.	29	30					

20 наставних дана

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
14.			1	2	3	4	5
15.	6	7	8	9	10	11	12
16.	13	14	15	16	17	18	19
17.	20	21	22	23	24	25*	26
	27	28	29	30	31		

17 наставних дана | 80 наставних дана

01–02.01.2022. год. - Нова година
07.01.2022. год. - први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару
27.01.2022. год. Свети Сава – школска слава-радни и ненаставни дан

21.10.2021. год. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
15–16.02.2022. год. Сретење – Дан државности Србије

11.11.2021. год. - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан

25.12.2021. год. - први дан Божића по грегоријанском календару
15.04–18.04.2022. год. - Васкршњи празници по грегоријанском календару
22.04.2022. год. - Дан сећања на жртве фашизма у Другом светском рату
22.04–25.04.2022. год. - Васкршњи празници по јулијанском календару

01. мај - Празник рада, празнује се **01-03.05.2022. год.**

2022.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
	3*	4	5	6	7*	8	9
18.	10	11	12	13	14	15	16
19.	17	18	19	20	21	22	23
20.	24	25	26	27	28	29	30
21.	31						

15 наставних дана

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.		1	2	3	4	5	6
22.	7	8	9	10	11	12	13
23.	14	15*	16*	17	18	19	20
24.	21	22	23	24	25	26	27
25.	28						

17 наставних дана

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
25.		1	2	3	4	5	6
26.	7	8	9	10	11	12	13
27.	14	15	16	17	18	19	20
28.	21	22	24	24	25	26	27
29.	28	29	30	31			

23 наставна дана

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
29.					1	2пс	3
30.	4	5	6	7	8	9	10
31.	11	12	13	14	15*	16*	17*
	18*	19	20	21	22*	23*	24*
32.	25*	26	27	28	29	30	

15 наставних дана

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
32.							1*
33.	2*	3*	4	5	6	7	8
34.	9	10	11	12	13	14	15
35.	16	17	18	19	20	21	22
36.	23	24	25	26	27	28	29
37.	30	31					

20 наставних дана

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
37.			1	2	3	4	5
38.	6	7	8	9	10	11	12
39.	13	14	15	16	17	18	19
40.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			

15 наставних дана | 105 наставних дана

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год
У среду, 06.10.2021. год. настава се изводи по распореду од **петка**
Прво полугодиште завршава се у четвртак, 23.12.2021. год.
Друго полугодиште почиње у понедељак, 10.01.2022. год.
У суботу, 02.04.2022. год. настава се изводи по распореду од **понедељка**
Пролећни распуст - 15-25.04.2022. год.
Школска година се завршава:
24.05.2022. год. – за ученике четвртог разреда гимназија;
31.05.2022. год.– за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих стручних школа;
21.06.2022. год. – за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
			Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
			Завршетак квартала
	Ученички распуст	РН	Радна недеља
*	Верски празник	НС	Наставна субота

Врста активности и време реализације

У школској 2020/2021. нам предстоји укупно 185 наставних дана, 80 током првог полугодишта и 105 у другом.

Ред. бр.	ВРСТА АКТИВНОСТИ	Трајање	
		Од	До
1.	Прво полугодиште	01.09.	23.12.
2.	Зимски распуст	24.12.	09.01.
3.	Друго полугодиште	10.01.	21.06.
4.	Пролећни распуст	15.04.	25.04.
5.	Летњи распуст	22.06.	31.08.
6.	Дан школе	20.06.	
7.	Празници	21.10. – Дан сећања на жртве у Другом светском рату, радни и наставни дан 08.11. Дан просветних радника 11.11.- Дан примирја у прввом светском рату, нерадни и ненаставни дан 27.01.- Свети Сава, школска слава, радни и ненаставни дан 15-16.02. – Сретење, Дан државности, нерадни дани 22.04. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фишизма у Другом светском рату, радни и наставни дан 01-03.05. – Празник рада, ненаставни дан 09.05. Дан победе над фашизмом, радни и настаавни дан	
8.	Први класификациони период	26.10.2020.	
9.	Трећи класификациони период	25.03.2021.	
10.	Завршетак наставне године за завршне разреде: Трогодишње образовање - геодезија и грађевинарство - шумарство и обрада дрвета - текстилство и кожарство Четворогодишње образовање - геодезија и грађевинарство - текстилство - шумарство и обрада дрвета - графичарство	теоријска настава 13.05. 20.05. 13.05. 13.05. 13.05. 13.05.	Практична Настава 31.05. 31.05. 31.05. 31.05. 31.05. 31.05.

11.	Испити поправни (разредни)	јун, август
	завршни, матурски, специјалистички	јануар, јун, август
	Ванредни	1. рок–од 06.октобра 2. рок - од 01.децембра 3. рок - од 02. фебруара 4. рок - од 15. априла 5. рок -од 01.јуна 6. рок - после 15.августа
12.	Екскурзије - активности из области изборних предмета – грађанско васпитање, верска настава и др. (11.09. или 18.09.2021. и 14.05. или 21.05.2022.) - стручне-једнодневне - вишедневне	суботом или у данима практичне наставе, пролећни распуст и у складу са препорукама кризног штаба
13.	Уручивање диплома Уручивање сведочанстава	28.јун
14.	Наставна субота	02.04.2022. настава по распореду од понедељка
15.	Надокнада	у среду, 06.10.2021. настава се изводи према распореду часова за петак
16.	Трајање наставе I разред (трогодишње)	35 наставних недеља
	II, III разред (трогодишње)	32/33 наставне недеље
	I, II, III разред (четворогодишње школовање)	35/37 наставних недеља
	IVразред (четворогодишње школовање)	29,30,32,34 недеља

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

Програм реализације практичне наставе

ПРОИЗВОДНИ ПРОГРАМ ШКОЛСКИХ РАДИОНИЦА

У објекту школе у Гагариновој улици налазе се: графичке, текстилна, обућарска и дрвопрерађивачка (столарска и тапетарска) радионице.

У објекту школе у улици Браће Рибникара налазе се фото-лабораторија и стакленик за реализацију практичне наставе ученика у оквиру смера- техничар за пејзажну архитектуру.

Делатност школских радионица првенствено је оријентисана на испуњавање садржаја везаног за наставни план и програм.

У радионицама се реализује производни програм који је садржајно заступљен у наставном програму. Производни програм школских радионица је разноврстан с обзиром на разноврсност машина и укупну опремљеност радионица.

Преглед делатности радионица по струкама:

Текстилна радионица

- Услуге за потребе школе
  - ситније поправке и услуге
  - радна и заштитна одећа
  - позамантерија
  - одевни предмети
- Услуге појединачних наруџбина одевних предмета трећим лицима

Дрвопрерађивачка радионица (столарска и тапетарска)

- Услуге за потребе школе
  - израда серијског и комадног намештаја
  - поправка инвентара
  - тапацирање и пресвлачење школског намештаја
- Услуге за трећа лица
  - израда појединачног и серијског намештаја
  - пресвлачење и тапацирање

Молерска радионица

- Услуге за потребе школе
  - фарбање дрвенарије
  - фарбање и кречење зграде

Графичка радионица

- Услуге за потребе школе
  - штампање разних образаца, табела, школског листа
  - повезивање и коричење књига
  - израда фотографија за потреба школе
- Услуге за трећа лица

- све врсте штампарских послова, блоковска роба, каталози, проспекти, листови и др.,
- услуге фото-слога, књиговезачки послови.

Практична настава се одвија у току дана у две смене:

А смена од 07:30 – 13:25
Б смена од 13:35 - 19:30

Час практичне наставе траје 45 минута.

Недељни фонд часова практичне наставе у зависности од струке и занимања износи од 3 до 15 часова/сати

БЛОК НАСТАВА 2021/2022.

ОДЕЉ.	ПРОФЕСОР	ПРОФЕСОР	БР. ЧАС.	ОДРЖАНО
НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА СА ТЕХНИЧКИМ ЦРТАЊЕМ				
А11	Пешка Ана	Перковић Драгољуб	30+30	
А12	Пешка Ана	Јаковљевић Драгана	30+30	
Х11	Бугарски Анита	Јаковљевић Драгана	30+30	
Гт11	Стојановић Душица	Смиљанић Драгана	30+30	
А21	Варга Бела	Перковић Драгољуб	30+30	
Гт21	Ковачевић Јасна	Смиљанић Драгана	30+30	
ГРЂЕВИНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ				
А11	Ковачевић Јасна	Циндрић Маријета	18+18	
А12	Пешка Ана	Јаковљевић Драгана	18+18	
Х11	Ковачевић Јасна	Јаковљевић Драгана	12+12	
Гт11	Варга Бела		12+12	
А21	Поповић Силвија	Варга Бела	30+30	
ГРАЂЕВИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ				
А11	Максимовић Љубица	Ћурчић Маја	12+12	
А12	Пешка Ана	Алексић Снежана		
Х11	Бугарски Анита	Варга Бела	18+18	
Гт11	Ћурчић Маја	Миленковић Биљана	18+18	
ОСНОВЕ ГЕОДЕЗИЈЕ				
А21	Максимовић Љубица	Алексић Снежана	30+30	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА				
Х21	Максимовић Љубица	Варга Бела	60+60	
ТЕХНОЛОГИЈА ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА				
Гт31	Милановић Весна	Варга Бела	30+30	
А31	Милановић Весна	Ашлер фелбапов Душица	30+30	
А41	Варга Бела	Миленковић Биљана	60+60	
А42	Максимовић Љубица	Ковачевић Јасна	60+60	
Гт41	Алексић Снежана	Белоица Ивана	60+60	
РАЗРАДА ПРОЈЕКАТА-Макетирање				

А31	Страживук Адријана	Ћурчић Маја	30+30	
РАЗРАДА ПРОЈЕКАТА- Заштита градитељског наслеђа				
А31	Циндрић Маријета	Лонцо Бибијана	30+30	
САОБРАЋАЈНИЦЕ				
Гт21	Лонцо Бибијана	Алексић Снежана	30+30	
МЕХАНИКА ТЛА И ФУНДИРАЊЕ				
ГТ31	Милановић Весна	Стојановић Душица	30+30	
УРБАНИЗАМ				
А41	Лонцо Бибијана	Јаковљевић Драгана	30+30	
А42	Лонцо Бибијана	Јаковљевић Драгана	30+30	
ИСПИТИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА И КОНСТРУКЦИЈА				
Гт21	Миленковић Биљана	Петровић Иван	30+30	
Гт31	Миленковић Биљана	Смиљанић Драгана	30+30	
Гт41	Миленковић Биљана	Петровић Иван	30+30	
ПРАКСА НА ХИДРОТЕХНИЧКИМ ОБЈЕКТИМА				
Х31	Вуцеља Марица	Алексић Снежана	60+60	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА – МАТУРАНТИ				
Х41	Лонцо Бибијана	Вуцеља Марица	60+60	
ПРАКТИЧНА НАСТАВА-Декоратери Г11,Г31-Оператери Г21-Руковаоци				
Г11	Страживук Адријана.	Васић Бранислав	60+60	
Г21	Страживук А./Ерак Б.	Васић Б./Петровић И.	60+60	
Г31	Ерак Бојан	Васић Бранислав	60+90	

БЛОК НАСТАВА ЗА ОБРАДУ ДРВЕТА 2021/2022.

Пред./мес.	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.
Финална обрада дрвета Д 12 С	-	-	-	-	-	-	-	-	-	06-10.06. Цела недеља
Технологија тапетарске производње Д12 Т	-	-	-	-	-	-	-	-	-	06-10.06. Цела недеља
Техничко цртање Д 12 С+Т	-	-	-	-	-	-	-	-	13-17.06. Цела недеља	
Организација рада Д 22 С+Т	-	-	22-26.11. Цела недеља	-	-	-	-	-	23-27.05. Цела недеља	-
Дрвне конструкције Д 22 С+Т	-	-	-	-	-	-	-	-	30. и 31.05. па 01.-03.06. Цела недеља	
Израда прототипова и модела ДТО 31	23. и 24.09. Чет, петак	-	08-10.11. Пон, уто, среда	-	-	-	07. и 08.03. Пон, уто	-	04-06.05. Сре, чет, петак	-
Израда прототипова и модела ДТО 41	-	04-05.10. Пон, уторак	-	01.,02. и 03.12. Сре, чет, пет	-	17. и 18.02. Чет, петак	-	11-13.04. Пон, уто, среда	-	-
Столарство ДТО 21	13-15.09. Пон, уто, среда	13. и 14.10. Сре, четвртак	-	-	24-26.01. Пон, уто, среда	-	23. и 24.03. Среда, чет	-	-	-
Столарство ДТО 11	15. и 16.09. Сре, Чет.	-	15-17.11. Пон, уто, среда	-	-	07-09.02. Пон, уто, среда	-	06. и 07.04. Сре, чет.	-	-

Финална обрада дрвета ДТО 11	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**06-10.06. Цела недеља**
Дрвне конструкције ДТО 21	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13-17.06 Цела недеља**
Дрвне конструкције ДТО 31	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**06-10.06. Цела недеља**
Дрвне конструкције ДТО 41	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**23-27.05. Цела недеља**	**-**
Дрвне конструкције Д 32 С+Т	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**16-20.05. Цела недеља**	**-**
Обликовање намештаја ДТО 31	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13-17.06 Цела недеља**
Обликовање намештаја ДТО 41	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**16-20.05. Цела недеља**	**-**
Техничко цртање ДТО 11	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**30. и 31.05. па 01.-03.06. Цела недеља**	
Нацртна геометрија ДТО 21	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**06-10.06. Цела недеља**
Столарство Д 22 С	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13-17.06. Цела недеља**
Тапетарство Д 22 Т	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**13-17.06. Цела недеља**
Столарство Д 32 С	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**23-27.05. Цела**	**-**

									недеља	
Тапетарство Д 32 Т	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**23-27.05. Цела недеља**	**-**

НАСТАВНИЦИ:

Финална обрада дрвета Д12 С – Драгана Мудринић
Технологија тапетарске производње Д12 Т- Драгана Мудринић
Техничко цртање Д12 – Ђорђе Перовић (Т) и Јелена Булатовић (С)
Организација рада Д22 – Драгана Мудринић (столари), Драган Матић (Т)
Дрвне конструкције Д22 – Анђела Обрадовић Јурик (столари), Јелена Булатовић (Т)
Израда прототипова и модела ДТО31 – Анђела Обрадовић Јурик и Матић Драган
Израда прототипова и модела ДТО41 – Анђела Обрадовић Јурик и Јелена Булатовић
Столарство ДТО21 и Столарство ДТО11 – Чанак (обе групе)
Финална обрада дрвета ДТО11 – Анђела Обрадовић Јурик
Дрвне конструкције ДТО21 – Анђела Обрадовић Јурик
Дрвне конструкције ДТО31 – Видојко Млађеновић
Дрвне конструкције ДТО41 – Верица Малинић и Јелена Булатовић
Дрвне конструкције Д32 – Видојко Млађеновић (С) и Драган Матић (Т)
Обликовање намештаја ДТО31 – Верица Малинић
Обликовање намештаја ДТО41 – Верица Малинић
Техничко цртање ДТО11 - Маријета Циндрић
Нацртна геометрија ДТО21 – Верица Туцић
Столарство Д22 С – Тот Стјепан
Тапетарство Д22 Т – Анђелић Илија
Столарство Д32 С – Чанак
Тапетарство Д32 Т – Анђелић Илија

Изборни предмети према програму образовног профила по подручјима рада за школску 2021/22. Годину

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Т32, моделар одеће	Биологија	Историја (изабране теме)
Т33, техничар дизајна одеће	Биологија	Историја (изабране теме)
Т35, модни кројач	Савремено одевање	/
Т42, моделар одеће	Историја (изабране теме)	Дизајн одеће
Т43, техничар дизајна одеће	Пустовање вуне	Бојени и штампани уникатни текстил

ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

Архитектонски техничар

А31	Савремена архитектура	Просторна композиција	Изабрана поглавља математике
А41	Ентеријери	математика	/
А42	Ентеријери	математика	/
Гт31	Заврпни радови и кућне инсталације	математика	/
Гт41	Апликативни рачунарски програми	математика	/
Гео21	Основе грађевинарства	историја	/
Гео31	Картографија	Изабрана поглавља математике	/
Гео41	Геодезија у инжењерским радовима	Изабрана поглавља математике	/
Г21	Машине за производњу и просејавање камених агрегата	Савремени грађевински материјали	/
Г32	Машине за специјализоване послове на градилишту	/	/

Геодетски техничар – геометар

Гео21	Основе грађевинарства	Историја
Гео31	Изабрана поглавља математике	Биологија
Гео41	Историја	Геодезија у инжењерским радовима

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

Д22, тапетари	Историја	/
Д32, тапетари/столари	Музичко	Историја
Дто31, техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Билогија	Историја
Дто41, техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Историја	изборна поглавља математике

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

Техничар за графичку припрему

ГРАФ22	Екологија	Физика и Екологија и заштита животне средине
ГРАФ32	Изабрана поглавља математике	Основи веб дизајна
ГРАФ42	Математика	Основи анимације

Техничар за обликовање графичких производа:

ГРАФ25	Историја	Технологогија графичке припреме
ГРАФ35	Фотографија	Основи веб дизајна
ГРАФ45	Технологија израде штампарске форме	Основи анимације

Обавезни изборни предмети предвиђени наставним планом свих образовних профила: <u>грађанско васпитање и верска настава.</u>

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ВАННАСТАВНИХ ОБЛИКА РАДА

Индивидуални планови рада наставника

Саставни део Годишњег програма рада школе чине индивидуални планови рада наставника.

Пример образаца које наставници користе приликом годишњег и месечног планирање су дати као прилог:

- Прилог 1 Годишњи (глобални) план рада наставника
- Прилог 2 Оперативни (месечни) план рада наставника

Због обимности ***индивидуални планови се налазе у стручној служби.***

Наставници у електронској форми предају годишњи план рада за свој предмет и план рада за месец септембар, док планове за остале месеце имају у својој евиденцији.

ПРИЛОГ 1.

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА

Наставни предмет: Разред:

Општи циљеви/ исходи						
ред. бр.	НАЗИВ ТЕМЕ (МОДУЛА)	Обрада	Утврђи-вање	Провера	Укупно	*Међупредметне компетенције
1.						
2.						
3.						
4.						
УКУПНО ЧАСОВА:						

Предметни наставник:

ПРИЛОГ 2.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „МИЛЕВА МАРИЋ – АЈНШТАЈН“

За месец _____ Школска 2020/21. година Предметни наставник :_____

Назив предмета:_____ Разред:_____ Недељни фонд часова: _____

Оцена остварености плана и разлози одступања за протекли месец: _____
_____

Редни број наст. теме	Редни број часа наст. јед.	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метод рада	Наставна средства	Корелација са другим предметима и у оквиру предмета	*Напомена

*Напомена (место реализације, уколико одступа од уобичајеног, евалуација и друге специфичности конкретног часа по потреби)

Структура четрдесеточасовне радне недеље

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГИМНАЗИЈА

дел.бр. _____
датум _____

На основу члана 126. став 4. тачке 1) и 18) Закона о основама система образовања и васпитања („*Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27 /2018 – др. закони и 10/2019)* и чланова Статута ГИМНАЗИЈЕ, директор школе доноси

РЕШЕЊЕ
о структури 40-часовне радне недеље за школску 2021/2022. годину

Запосленом**, дипломираном географу,** запосленом на радном месту **наставника географије,** одређују се следећи послови и радни задаци у школској 2020/2021. години:

Наставни предмет	Предаје одељењима
Географија	**1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4**

Р.бр.	Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
1.	Часови обавезних предмета *** 45 мин (30+15 мин)**	20	740
2.	Писмени задаци	/	/
3.	Час одељењског старешине и одељ. заједнице	2	74
4.	Изборни програми	/	/
5.	Додатна настава	/	/
6.	Допунска настава	/	/
7.	Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
8.	Припрема за матурски испит	/	20
9.	Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
10.	Секције	/	/
11.	**Подршка ученицима преко веб алата**	2	74
I (1-10)	**Укупно непосредни рад са ученицима**	**24**	**908**
11.	Припремање наставе	10	370
12.	Сарадња са родитељима и педагошка документација	2	88 (38+50)
13.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)	1	44
14.	Руковођење стручним већем	/	/

15.	Припрема за такмичења	/	/
16.	Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44
17.	Стручно усавршавање	1	44
18	Менторски рад	/	/
19.	Дежурство	1	44
20.	Остали послови по налогу директора	/	218
II (11-20)	**Укупно посредни рад**	**16**	**852**
I+II	**УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**	**40**	**1760**
ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА		**100%**	

Образложење:

На основу чланова 159. и 160. Закона о основама система образовања и васпитања („*Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19, 27/19 - др. закон и 6/20)*, Правилника о календару обазовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину („*Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 6/20),* обавезни облици образовно-васпитног рада у средњој школи остварују се у првом, другом и трећем разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 радних дана, а у четвртом разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 радних дана.

Недељна и годишња структура послова и радних задатака одређена је на основу Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину, на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („*Службени гласник Републике Србије“ – Просветни гласник, бр. 1/1992, 23/1997 и 2/2000),* а тачка 17. Стручно усавршавање одређено је на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („*Службени гласник Републике Србије“, бр. 81/2017 и 48/2018).*

*** На основу Посебног програма који примењују школе на територији Републике Србије дужина трајања часа непосредне наставе у учионици износи 30 минута. Преостали део часа, акумулативно на недељној бази, користи се за комуникацију са ученицима који те недеље нису на часовима у школи путем електронских алата.**

На основу наведеног, донето је решење како стоји у диспозитиву.

Поука о правном леку: Против овог решења запослени има право да уложи приговор Школском одбору у року од петнаест дана од дана пријема решења.

Доставити: ДИРЕКТОР

- Запосленом
- Секретаријату школе
- Рачуноводству школе

Представљени пример Решења о структури 40-часовне радне недеље односи се на општеобразовни предмет у гимназијама. Приликом израде Решења у средњим стручним школама посебно треба водити рачуна о стручним предметима и то о оним за које неће постојати снимљени часови на платформи. Потребно је у структури издвојити посебну подршку у савладавању знања и вештина стручних предмета. Као и до сада, структура се ради за часове редовне наставе и часове практичне наставе.

Обавезне ваннаставне активности

Допунски рад

Допунска настава је један од видова подршке процесу учења, у достизању жељених резултата учења. Тиме допунска настава доприноси и остваривању исхода, развијању компетенција и достизању стандарда постигнућа. Допунском наставом школа и наставници настоје да превазиђу неке од проблема уочених у процесу учења током редовне наставе.

У допунску наставу се могу укључити и ученици који:

• имају потешкоће у учењу и достизању исхода и стандарда постигнућа, а за којеније потребна израда ИОП-а и у складу са њим планирање рада;

• имају потешкоће у разумевању одређених предметних области;

• из различитих разлога, често ситуационих, повремено имају проблеме у учењу;

• наилазе на проблеме у испуњавању одређених захтева и очекивања;

• из различитих разлога имају велики број изостанака;

• немају потешкоће у учењу, али су сами или уз помоћ наставника уочили неки проблем, препреку или застој у разумевању и савладавању одређених наставних области.

Један од важних дугорочних циљева допунске наставе је јачање и подизање самопоуздања и мотивације за учење. Ученици којима је потребна допунска настава по правилу имају више проблема управо у погледу самопоуздања и мотивације

Додатни рад

Као и допунска, и додатна настава је облик образовно-васпитног рада чији је циљ да пружи додатну подршку у учењу. То је начин да се ученицима којима је то потребно и који то желе и могу, пружи више него што добијају на редовној настави. И овим обликом се може поправити ситуација са мотивацијом ученика за учење, јер пад мотивације није обавезно и само резултат (привременог) неуспеха, већ може да произађе и из недовољно изазовног начина рада, недовољног обима предметних и других садржаја или недовољно захтевних задатака. Пад мотивације увек утиче и на промену у виђењу и доживљају себе, па му је чест резултат и ослабљено самопоуздање.

Додатна настава је намењена свим ученицима, а посебно онима који показују интересовање за одређене теме или научне области и дисциплине недовољно заступљене у образовном програму. На додатним часовима може да се излази и ван оквира и захтева предметног наставног програма.

Додатна настава је значајна за школу, ученике и родитеље јер:

• ученику пружа додатну подршку кроз обогаћивање учења, посебно у темама, научним и уметничким областима и дисциплинама за које постоји занимање ученика

• ученицима који потичу из социјално угрожених средина пружа могућност да развијају своја интересовања, коју без додатне наставе не би имали

• школи омогућава да у локалној средини стекне глас као школа заиста доприноси развоју и напредовању ученика, јер се занима за њихове потребе и интересовања и излази им у сусрет

• родитељима пружа информацију да је школа заинтересована за своје ђаке и да брине не само о томе да задовољи њихова интересовања и потребе, већ и да их унапређује.

Припремни рад се организује за редовне ученике који су због болести упућени на полагање разредног испита и за ванредне ученике. Организује се према садржајима из програма образовања пре полагања разредног испита.
Циљ допунског и припремног рада је да омогуће ученицима да се лакше укључе у редован образовно-васпитни процес.
Задаци су:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Факултативне активности имају за циљ да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Задаци су:

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

Факултативни ваннаставни облици се организују као:

1. **екскурзија,**
2. **стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, друштвено-користан рад)**
3. **културна и јавна делатност школе,**
4. **остале активности.**

Екскурзије

ЕКСКУРЗИЈЕ СЕ ПО ОДЛУЦИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗБОГ ЕПИДЕМИОЛОШКЕ СИТУАЦИЈЕ НЕ МОГУ ПРЕЦИЗНО ПЛАНИРАТИ

Екскурзије као ваннаставни облик васпитно-образовног рада, реализују се са циљем да задовоље: сазнајне, стручне, културне, социјалне, моралне, емоционалне, здравствене и културно-забавне аспекте.

Време реализације стручних екскурзија: јесењи и пролећни распуст, суботе и у данима праксе у земљи и иностранству.

Једнодневни излети:

- Сајам књига
- Сајамнамештаја
- Сајам грађевинарства
- Сајам графике
- Дани математике

План екскурзија за I разреде (мај):
Екскурзије у земљи

План екскурзија за II разреде(јун):
Екскурзије у земљи или у Републици Српској

План екскурзија за III разреде (мај):
Екскурзије у Републици Српској

План екскурзија за IV разреде (октобар):
Братислава, Праг, Дрезден, Беч - 5 дана

Планом су предвиђене и следеће <u>стручне посете</u> и екскурзије по подручјима рада:

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

Посета **Националном парку Фрушка гора**, 5 дана блок наставе за трећу годину образовног профила шумарски техничар,у априлу и мају.

Посета **Газдинству Нови Сад, Бегеч, Ковиљ, Футог** у оквиру предмета пошумљавање за први, други, трећи, четврти разред образовног профила шумарски техничар, у новемру и децембру.

Посета **метеоролошкој станици на Ченеју** у оквиру блок наставе из метеоролигоје за прве разреде образовног профила шумарски техничар и техничар за ловство и рибарство.

Посета **Шумском газдинству Сомбор, Шумска управа у Апатину, Камаришту и Ристовачи (ловишта)** за треће и четврте разреде у оквиру стручних предмета за образовне профиле шумарски техничар и техничар за ловство и рибарство.

Посета **шумских газдинстава у Вишњићеву и Моровићу** за други, трећи и четврти разред у оквиру групе стручних предмета за образовни профил шумарски техничар.

Посета **Каменичком Парку и Стражилову** за друге разреде у оквиру стручног предмета дендрологија за образовне профиле шумарски текничар и техничар за ловство и рибарство у мају.
Посета **Царској бари, Обетској бари, Засавици** за први, други, трећи, четврти разред у оквиру стручних предмета за образовни профил техничар за ловство и рибарство, у септембру, октобру, априлу, мају и јуну.
Логоровање на Стражилову за четврти разред у оквиру блок наставе из физичког за образовно профил техничар за ловство и рибарство у мају.
Посета **Еко кампу на Стражилову** за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру стручних предмета из ловства за образовни профил техничар за ловство и рибарство.
Посета **Сајму ловства и рибарста у Бања Луци** за први, други, трећи, четврти разред за образовне профиле шумарски техничар и техничар за ловство и рибарство, у новембру.
Посета **Резервату природе Горње Подунавље у Сомбору** за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру стручних предмета за образовне профиле шумарски техничар и техничар за ловство и рибарство.
Посета **"Хускварни" у Старој Пазовии Ботаничкој башти и Белом Двору** у Београду, за прве и четврте разреде у оквиру практичне наставе за образовни профил техничар за пејзажну архитектуру, у априлу и мају.
Посета **расаднику цвећа и Иригу** за трећи разред у оквиру практичне наставе за образовни профил техничар за пејзажну архитектуру у мају.

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО
Посета **Народном музеју у Београду**, за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру практичне наставе за образовни профил фотограф, у марту.
Посета **Музеју илузија у Београду**, за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру практичне наставе за образовни профил фотограф, у марту.
Посета **Музеју авиона у Београду**, за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру практичне наставе за образовни профил фотограф у априлу.

ГРАЂЕВИНА И ГЕОДЕЗИЈА
Једнодневна стручна посета **фабрици „LAFARGE", Беочин**. Посета је планирана за 80 ученика у мају 2020. године.
Једнодневна стручна посета **фабрици „TONDAH", Кањижа**. Посета је планирана за 80 ученика у октобру 2019.године.
Једнодневна стручна посета **фабрици „NEHE GROUP", Бечеј.** Посета је планирана за 80 ученика у априлу 2020.године.
Београдски Сајам грађевине. Посета је планирана за око 200 ученика у априлу, у оквиру које ће се посетити једно од актулених београдских градилишта (нпр. Београд на води).
Музеј Николе Тесле. Београд. Посета је планирана за 80 ученика у мају 2020.године.

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО
Једнодневна посета **Музеју савремене уметности**, **Београд.** Посета је планирана за око 100 ученика у априлу 2020.године.
Једнодневна посета **Музеју примењене уметности, Београд**. Посета је планирана за око 100 ученика у априлу 2020.године.
Једнодневна посета **Музеју позоришне уметности, Београд**. Посета је планирана за око 100 ученика у априлу 2020.године.

Дводневна посета **Школи за дизајн, Нови Пазар**. У оквиру посете планирано је учешће у презентацији пројекта „Путеви џинса“ -ERASMUS +. Посета је планирана за 10 ученика и 10 наставника у јуну 2020.године.
Једнодневна стручна посета **текстилним фабрикама у окружењу (Ада, Сомбор, Зрењанин)**. Посета је планирана за око 100 ученика у октобру.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
Посета **Галерији Матице српске, Нови Сад**. Посета је планирана за око 80 ученика у марту/априлу.
Посета **Позоришту младих, Нови Сад**. Посета је планирана сваког месеца за око 100 ученика.
Посета **СНП-у, Нови Сад.** Посета је планирана сваког месеца за око 100 ученика.
Смотра рецитатора, Бач. Посета је планирана за 5 ученика у марту/априлу.

ИСТОРИЈА
Посета Народном музеју, Београд. Посета је планирана за око 80 ученика у току другог полугодишта.
Посета подземној војној Галерији у оквиру Музеја града на Петроварадинској тврђави. Посета је планирана за око 30 ђака у току другог полугодишта.

Директор школе именовао је Комисију за екскурзије у саставу: Горан Ћаћић и Љиљана Јовичин Благојевић.

НАПОМЕНА: ЕКСУЗИЈЕ И СТРУЧНЕ ПОСЕТЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ У ЗАВИСНОСТИ ОД ЕПИДЕМИОЛОШКЕ СИТУАЦИЈЕ!

Секције

Ученицима се пружа могућност, а на основу личних интересовања и афинитета (ученици су анкетирани на почетку школске године), да се укључе у слободне активности:

- културно-уметничке активности (љубитељи уметности, рецитаторска, драмска, библиотечка, ликовна, музичка, новинарска, школски лист, летопис)
- научно – истраживачке активности(хемијска,еколошка активност)
- спортско-рекреативне (атлетика, гимнастика, кошарка, одбојка, рукомет, фудбал, стони тенис и пливање)
- научно - техничке (информатичка).

Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. За врсту слободних активности ученици се опредељују на принципу добровољности.

Садржај рада и присуство чланова секције евидентира се у Дневнику слободних активности ученика који води стручни руководилац секције за сваку групу посебно.

Руководиоци секција омогућују ученицима учешће на такмичењима, конкурсима и смотрама (научно-техничко стваралаштво, ликовни и литерарни конкурси, смотре рецитатора, сусрети стручних школа).

Структура ваннаставних активности и задужења

КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	
Љубитељи позоришне и филмске уметности	Весна Милошевић, Славица Белић
Новинарска секција	Јелена Поповић
Драмска секција	Стручно веће наставника српског језика и књижевности
Рецитаторска секција	Весна Милошевић
Библиотечка секција	Лађарац Пламенка
Школски лист	Јелена Поповић
Летопис школе	Лађарац Пламенка
ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ	
Организовање прославе Дана школе	директор, помоћници директора
Организовање школске славе Светог Саве	директор,Стручно веће професора српског језика и књижевности
Организовање сусрета стручних школа:	директор, помоћници
а) грађевинских	помоћник директора
Бтекстилних	помоћник директора
в)дрвопрерађивачких	помоћник директора
г) графичких	помоћник директора
Професионално информисање	педагошко – психолошка служба, Тим за маркетинг, Тим за каријерно вођење
Сајт школе	Маријана Музека, Желимир Јурик
ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ	Попара-Конаков Маша, Обућански Александра, Кораћ Мара, Јованов Тања
ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ И ЦРВЕНИ КРСТ	Тања Јованов, Маша Попара-Конаков

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	
Атлетика	Стојилковић Даница
Гимнастика	Свето Видић
Кошарка	Ђорђе Радованов Бењак Федор
Фудбал	Видић Свето Радованов Ђорђе
џудо	Вајнбергер- Михелчић Светлана
ЕКСКУРЗИЈЕ	Љиљана Јовичин Благојевић , Ћаћић Горан
ХОР	Ковачевић Александра
ПРЕДМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ	
Страни језик	Стручно веће наставника страног језика
Историјска секција	Горан Јовичић, Недељка Радоњић
Макетарство	Маја Ћурчић
Еко секција	Маша Попара Конаков, Александра Обућански, Тања Јованов
Информатичка	Зорица Анђелковић
Просторно обликовање	Борислав Николић
Историјски костим	Бранка Штрбац
Текстилство	Зубић Драгана
Фотографска секција	Драган Јабланов, Александра Дрљача
Модни детаљи и израда ручних радова	Мирослава Дедин,Радојка Москаљ, Драгана Зубић, Ана Бовђиш

Позоришна секција

ПЛАН РАДА ПОЗОРИШНЕ СЕКЦИЈЕ 2021/2022.

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
СЕПТЕМБАР	Најава формирања и начина рада секције. Одабир ученика	Весна Милошевић,Славица Белић и чланови секције.
ОКТОБАР	Договор о подели задужења .Позоришни репертоар.Посета позоришту.	
НОВЕМБАР	Теорија и историја драме.Посета позоришту.	
ДЕЦЕМБАР	Разговор о виђеним представама. Предлози за нове одласке у позоришта,позоришне критике.Посета позоришту.	
ЈАНУАР	Гледање школске Светосавске академије и разговор о представи.	
ФЕБРУАР	Посета позоришту.Разговор на тему историје позоришта и драме.	
МАРТ	Посета позоришту. Посета позоришном музеју	
АПРИЛ	Посета позоришту. Гледање снимка позоришне представе и анализа представе.	
МАЈ	Посета позоришту и изложби Стеријиног позорја у Новом Саду	
ЈУН	Анализа рада секције.	

У Новом Саду јун 2021. професор Весна Милошевић

Рецитаторска секција

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ 2021/2022.

Време реализације	**Садржај активности**	**Носиоци активности**
СЕПТЕМБАР	Најава формирања и начина рада секције. План рада за заинтересоване учеенике.Одабир ученика.	Чланови секције и професори
ОКТОБАР	Ученици разговарају о песмама, случају на интернету јавно извођење песама	
НОВЕМБАР	Вежбање и рецитовање песама	
ДЕЦЕМБАР	Увежбавање програма за Нову годину и Савиндан	
ЈАНУАР	Увежбавање програма за Савиндан	
ФЕБРУАР	Ученици се припремају за наступ на школско такмичење.Вежбају дикцију, акценат и говор	
МАРТ	Ученици наступају на школском такмичењу „Песниче народа мог“. Ученици наступају на такмичењу на нивоу града Новог Сада.	
АПРИЛ	Анализа протеклих такмичења.	
МАЈ	Ученици вежбају дикцију, говор и акценат за програм поводом Дана школе	
ЈУН	Извођење приредбе поводом Дана школе . Анализа рада секције.	

У Новом Саду, јун 2021. професор Весна Милошевић

Драмска секција

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ У ШК. 2021/2022. ГОДИНИ

Септембар

- Формирање секције
- Разматрање плана рада секције за текућу школску годину; разматрање предлога драмских комада за припрему

Октобар

- Гледање позоришне представе (разговор о утисцима након представе)
- Слушање радио-драме (разговор о запажањима)
- Драматизација по слободном избору (анегдота, краћа прича), имитација

Новембар

- Избор комада за новогодишњу приредбу; подела улога
- Избор драмског текста за Светосавску академију; подела улога
- Читаћа проба
- Читаћа проба са анализом говорне радње, карактера лика

Децембар

- Читаћа проба са увежбавањем на школској позорници
- Сценски наступ (глума сцена, костими, музика)
- Проба – увежбавање (Деда Мраз и глумци)
- Генерална проба за Новогодишњу приредбу и поделу пакетића
- Новогодишња приредба
- Током новембра и децембра истовремено теку читаће пробе и за Светосавску академију

Јануар

- Рад на припреми Светосавске академије
- Распоредна проба (вежбе акцента и паузе)
- Распоредна проба (звучни и други ефекти)
- Израда и постављање комплетног декора
- Генерална проба
- Премијера
- Реприза представе за ученике школе

Фебруар

- Редовне радионице

Март

- Редовне радионице
- Сценски покрет

Април

- Рад на пројекту за прославу Дана школе; подела улога
- Читаћа проба (рад за столом)
- Читаћа проба (са анализом говорне радње, карактера лика)

Мај

- Проба (са увежбавањем наученог текста)
- Проба са увежбавањем сценског покрета, глуме, размене реплика
- Проба са увежбавањем свих глумачких елемената
- Проба са увежбавањем свих глумачких елемената

Јун

- Проба на школској позорници, проба костима
- Израда и постављање комплетног декора
- Генерална проба
- Прослава Дана школе

стручно веће наставникка српског језика и књижевности

Новинарска секција

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ, 2021/2022.

Новинарска секција развија спретност у разговору и писменом изражавању. Она омогућује ученицима афирмацију разноврсних способности и радозналост шроког распона- од литературе и језика до музике,филма,политике и спорта. Ретко је која професија у тој мери пуна динамике, разноврсности,страсти и сјаја али и професионалне одговорности и истраживачког духа, као што је професија новинара.

Основни задатак је помоћи ученицима да израсту у културну новинарску публику која свој избор из обиља тема не своди само на спорт и музику. **Рад** у овој секцији је неформалног типа.

Наставник има улогу водитеља- координатора који већином иницијативу препушта ученицима како би стекли самопоуздање и самосталност у раду.

Циљ наше секције је праћење и објављивање актуелних тема из живота школе, развијање ученичког писменог изражавања, откривање вештина медијског изражавања. Извештавајући новинарским облицима (вестима, интервјуима, репортажама...) ученици развијају личну и, самим тиме, друштвену одговорност. Радећи нешто за општу корист школске заједнице, ученици ће кроз ову секцију, добити прилику за афирмацију међу својим вршњацима те тако стицати самопоуздање и осећај да њихови квалитети многи препознају и цене.

Планиране активности за 2021/2022. школску годину:

- Формирање секције, укључивање нових чланова и одређивање начина и временских термина рада
- Упознавање са функционалним стиловима и њиховим особеностима
- **Писање и увежбавање новинарских текстова (вест, звештај, репортажа, интервју)**
- Праћење дневних или недељних листова
- Сарадња са другим секцијама школе
- **Вежбање у новинарским наступима - интервју**
- **Чланови новинарске секције се ангажују и прате провођење хуманитарних акција у школи, прикупљају податке о различитим школским такмичењима и другим активностима у школи.**
- Укључивање у рад на пројектној настави
- Посете важним културним манифестацијама: „*Бранково коло*“ у Сремским Карловцима, *Сајам књига* у Београду и др.
- Посета редакцији РТВ-Нови Сад / Дневник
- **Учествовање у изради школског листа**

01. јул 2021. год.

Проф.
Јелена Поповић

Секција страних језика

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Планирано је да се секција одржава једном месечно по два часа. Сваку нову тему обрађује други професор. Предвиђене су следеће теме и активности: посета Сајму књига, обичаји везани за прославу Нове године, прослава Дана заљубљених, познате жене и положај жена у данашњем друштву, обичаји који се везују за прославу Ускрса, путовања.

Библиотечка секција

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ 2021/2022

У циљу јаснијег дефинисиња, праћења и унапређивања рада библиотеке као и испуњавања њене основне функције праећења и унапређења наставног процеса, артикулише се библиотечка секција која свој рад предвиђа кроз различите облике групних активности:

- упознавање са мисијом и визијом библиотеке
- усвајање плана рада библиотечке секције
- упознавање са фондом библиотеке, књижном и некњижном грађом
- самосталан рад са другим ученицима приликом издавања књига
- развијање критичког усвајања нових садржаја приликом коришћења интернета
- нарочито упознавање са стручном и посебном литературом по одређеним областима
- припрема за упис на факултет, претраживање сајтова факултета и нарочито припрема за полагање пријемних испита
- упознавање са другим библиотекама у окружењу, библиотекама на универзитету, билбиотеком Матице српске и Градском библиотеком
- међусобно јачање заједништва и колективизма кроз размену искустава међу члановима библиотечке секције
- учествовање у свим културним активностима школе, пре свега Дану школе и прослави Светог Саве
- посета Сајму књига како у Београду, тако и у Новом Саду
- упознавање са појмом портфолиа као личног каријерног планера и помоћ при изради сопственог портфолиа
- израда и вођење електронског летописа школе
- организација и учествовање у школској и градској смотри рецитатора
- друге активности зависно од афинитета и личних склоности ученика
  израда извештаја о раду

Значај рада и формирања библиотечке секције је велики, Не само да ученици стичу различита знања, вештине и способности него се пре свега стичу нова искуства неопходна у процесу одрастања.

Јун 2021, библиотекар, Пламенка Лаћарац

Историјска секција

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Септембар 2021.
Упознавање ученика са основним планом и програмом и ваннаставним активностима.

- Посете установама културе
- Израда семинарских радова
- Учешће на такмичењима према распореду и календару Министарства
-

Октобар 2021.
Посета Музеју Војводине
Уз присуство стручног водича, обилазак сталне поставке везане за праисторијски период на нашим просторима.

Новембар 2021.
Посета Музеју Војводине
Уз присуство стручног водича, обилазак сталне поставке везане за период старог века у области Балкана.

Децембар 2021.
Посета Музеја Војводине
Обилазак годишње поставке. Приказ радова ученика везаних за упознавање прошлости области Балкана.

Јануар 2022.
Упознавање са животом и радом просветитеља Светог Саве – Растка Немањића.

Фебруар 2022.
Обилазак Музеја Војводине
Упознавање уз присуство стручног водича , периода новог века и савремене историје наших простора.

Март 2022.
Почетак припрема за школско такмичење из историје према програму Министарства.
Посете Музеју града Новог Сада и упознавање са сталном поставком.

Април 2021.
Организовање Школског, нешто касније Општинског такмичења из историје. Посета подземних Галерија и војних простора Петроварадинске тврђаве.

Мај 2022.
У случају проласка наших ученика и наставка такмичења на Окружном и Републичком такмичењу, припрема и одлазак на та такмичења.

Јун 2022.
Лагана шетња по Петроварадинској тврђави. Преглед радова ученика везаних за друго полугодиште и оцењивање.

Информатичка секција

ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Секцију води: Зорица Анђелковић

ЦИЉ СЕКЦИЈЕ

Основни циљ секције је да се информатички садржаји приближе ученицима и да они своја знања и вештине на адекватан начин примене у свом школовању, као и у даљем раду. Циљ секције је да ученицима омогући да стекну и надограде знања из ИКТ-а, да самостално користе различите програмске пакете (интернет,MSOffice, Corel Draw, MS-Gif Animation).

Секција - текстилство

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ – ТЕКСТИЛСТВО

Назив секције	**ПЛЕТЕЊЕ И ХЕКЛАЊЕ**	
Презиме и име наставника	Зубић Драгана	
Р.бр.	**Теме**	**Број часова за тему**
1.	Упознавање са појмом плетенине, замке, петље	2
2.	Плетење на једну иглу	4
3.	Како започети плетење на две игле	2
4.	Плетење лево – леве плетенине	4
5.	Плетење десно – леве плетенине	4
6.	Плетење десно – десне плетенине	4
7.		
8.		
9.		
10.		
	Укупан број часова на годишњем нивоу	**20**

Фудбалска секција

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Секцију воде: Ђорђе Радованов, Свето Видић

Планирано је да се секција –тренинзи одржавају сваког месеца, укупно 35 часова са заинтересованим ученицима. У току свог рада секција ће као и сваке године радити на упознавању основних фудбалских техника и тактика, као и увежбавањем. Секција ће учествовати на школском турниру "Спортом против насиља", као и на градском , окружном и међушколском такмичењу и турниру у женском фудбалу «Женски супершут» који организује Медицинска школа "7. април".

Кошаркашка секција

ПЛАН РАДА КОШАРКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Секцију воде: Федор Бењак, Душко Марковић

Основни циљ је развијање тимског рада, унапређивање здравствених и психо-физичких способности, међусобно поштовање и дружење. Предвиђена су по четири тренинга месечно по два школска часа. У септембру су то припреме за такмичење.У октобру припреме и учешће на такмичењу – градско и првенство средњих школа.

За децембар и новембар предвиђен је по један тренинг недељно у трајању два школска часа. У марту се обављају припреме за пролећна такмичења и одржавају по два тренинга недељно.

За мај је предвиђено учешће на традиционалном турниру средњих школа у Тителу.

Секција - атлетика

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ - АТЛЕТИКА

Атлетика обухвата: тркачке, бацачке и скакачке дисциплине. Овим вежбама стиче се физичка снага, издржљивост, брзина, окретност а такође, учвршћује и јача снагу воље, одлучност, храброст и упорност.

месец	Недеља	бр.часа	садржај рада
Март	III	2	Утврђивање стања способности ученика-тестирање
Март	IV	2	Усавршавање техничке, техника трчања на стази (гребајући корак)
Март	IV	1	Вежбе за развој брзине
Март	IV	2	Трчање 30m и 40m летећим стартом
Април	I	2	Техника ниског старта и излаз из стартног блока
Април	I	1	Трчање у кривини
Април	I	2	Трчање 100м ниским стартом
Април	II	1	Вежбе за развој брзинске издрживости
Април	II	2	Интервално трчање са променљивим интезитетом 200 до 400m
Април	II	1	Вежбе за развој издржљивости
Април	II	2	Истрајно трчање до 800м
Април	III	1	Вежбе за развој скочности
Април	III	2	Скок у вис флоп техником
Април	III	2	Скок у даљ увинућем
Април	IV	1	Вежба за развој снаге
Април	IV	2	Бацање кугле рациналном техником
Мај	I	2	Примо предаја штафетне палице (одоздо и одозго)
Мај	I	2	Штафетно трчање 4x100m
Мај	II	2	Припрема за окружно такмичење

Хор

ПЛАН РАДА ХОРСКЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.

септембар:

- одабирање и разврставање гласова – АУДИЦИЈА, односно провера музичких и гласовних предиспотзицијаи могућности будућих певача. Кроз аудицију се утврђује: врста и обим гласа, музички слух, осећај ритма, способност музичког памћења, односно музичке меморије.
- упознавање ученика са основама вокалне технике и елементима хорске интерпретације
- припрема организације хора, односно одређивање бројчаног односа гласова, избор и распоред гласова
- разврставање гласова, односно певача, шта подразумева правилан распоред и категоризација певача, као и ксније праћење развоја гласовних и певачких могућности појединаца

октобар:

- вежбе дисања, диције и интонације
- учење шеме за обично дисање и учење шеме за певачко дисање
- импостација гласа која немеће низ задатака: техника дисања, обрада самогласника и сугласника у вокалној техници, изједначавање регистара
- рад на артикулацији сугласника и самогласника

новембар:

- хорско рапевавање и техничке вежбе
- за равијање гласовне покретљивости користе се: вежбања на лествицама (која обухватају певање скала и пасажа), вежбања на интервалима и вежбања преко арпеђа
- вежбање на лествицама и вежбање на интервалима
- вежбање преко арпеђа
- вежбање на слоговима
- почетак рада програма, односно наставног градива које подразумева сагледавање композија предвиђених за наступ на Светосавској академији

децембар:

- питерарна анализа текста химне Свети Сава, хорско рецитовае химне Свети Сава
- Акценти – указивање хору да постоје три врсте акцената: граматички, логички и музички.
- рад на ритмици који је најбитнији услов за одржавање склада и равнотеже у музичкој интерпретацији

јануар:

- метрика – разликовање наглашених и ненаглашених делова такта
- мелодика – рад на мелодијској линији појединих деоница
- обрада тежих интервалских скокова
- рад на тзв. хармонским деоницам односно унутрађњим гласовима који су прилично тешки за певање јеру су мање мелодични

фебруар:

- избор и утврђивање програма за дан школе, однсно заједнички одабир композиција за наступ
- анализа изабранихкомпозиција која подразумева различите прилазе, различита проучавања партитуре.

- естетска анализа, односно студија питерарног текста на основу кога је написана музика
- формална анализа – теоријска утврђивање музичких тема и стила у којем је дело написано
- анализа темпа

март:

- ритмичка и динамичка анализа
- вокално-техничка анализа
- разговор о аутору музике и текста

април:

- наставак рада на припреми изабранихкомпозиција за дан школе
- техничке вежбе – распевавање и учење говорног и нотног текста
- интерпретација и њени елементи – дикција и ритмика
- метрика и мелодика

мај:

- темпо, дисање, интонација, динамика и акценти
- хорско рецитовање које је полазна тачка у култивисању гласа и музикалности.
- дисање као средство интерпретације
- интонација – рад на томе да хор има чисту и ефикасну интонацију

јун:

- припреме за јавни наступ
- упевавање програма, односно разређивање уметничке изражајности извођења
- усклађивање свих елемената интерпретације и емоција са суштином садржаја говорног и нотног текста

НАПОМЕНА: ПО ПРЕПОРУЦИ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И КРИЗНОГ ШТАБА ПРОТИВ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба проверити услове (величина сале, могућност природне вентилације и сл. Наставу физичког васпитања па и ваннаставне спортске активности организовати на отвореном када год је то могуће. Пре и послесваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лоптеи сл.), очистити/опрати салу и проветрити.

Друштвено- користан рад

Циљ друштвено-корисног и хуманитарног рада је да васпитава ученике да добровољним радом и у слободно време доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада. Осим тога, ова врста рада је уведена и као обавеза поред изречене васпитно-дисциплинске
мере. Законом је дато овлашћење министру да пропише ближе услове о начину, садржини, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада.

Облик	Реализатор	Одговорно лице	Време
Уређивање и одржавање матичних учионица	одељенске старешине, ученици	ученици и одељенске старешине	током године
Уређење школског дворишта (неговање зеленила)	ученици	наставници праксе , у оквиру практичне наставе (смерови у обради дрвета)	током године
Акције пошумљавања	ученици	еколошка секција, пракса ученика у шумарству	током године
Израде паноа, шема и других наставних средстава	ученици наставници	ученици, наставници	током године
Сакупљање секундарних сировина	ученици наставници	ученици, наставници	током године

Културне и јавне делатности школе

ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Облик	Корисници	Реализатори	Време
Прославе у школи	ученици,наст. шира јавност	директор, наст.српског језика, наст. Музичке културе, наст. ликовног и физичког васп.,секретар школе	30.12. 27.01. 20.06.
Сајт школе	ученици,наст. шира јавност	уредница сајта, администраторка, лектор, сарадници	током године
Припрема, издавање и промоција школског листа	ученици, наст. шира јавност	уредница школских новина, сарадници и графичке радионице	мај/јун
Изложбе ученичких радова	ученици, шира јавност	Наставници ликовне културе, дизајна и граф обликовања и наставници архитект.групе предмета, наставници практичне наставе смера фотографи	током године
Учешће на републ. такмичењу грађевинских, текстилних, графичких и дрвопрерађивачких школа и другим такмичењима из општих предмета		директор, помоћницидиректора, стручни активи: грађевинске, текстилне, графичке и дрвопрерађивачке струке, наставници општеобразовних предмета	април/мај
Сарадња са средствима јавног информисања, ради, тв, штампа	шира јавност	директор,помоћницидиректора, стручни сарадници , ученици	током године
Промоција образовних профила по основним школама	ученици основних школа и родитељи	маркетинг тим школе	фебруар, март, април, мај
Учешће на прославама других школаи домовима ученика	шира јавност	директор, помоћници директора,наставници	током године
Сарадња са институцијам акултуре	ученици	одељенскестарешине,наставниципиликовне културе, историје, српског језика	током године
Учествовање на сајмовима образовања, Сајамским манифестацијама	ученици ос.школа, родитељи	директор, помоћници директора, маркетинг тим, дежурни ученици и наставници	фебруар, март, април, мај
Учешће на јавним државним конкурсима (литерални, ликовни...)		наставници и ученици	токомгодине
Учешће у пројектима МП, НВО и др.		помоћници директора, пројектни тим, наставници и ученици	токомгодине
Посета позоришним и др. представама	ученици, наставници	наставници српског језика и књижевности	токомгодине
Учешће у спортским такмичењима		ученици и наставници физичког васпитања	токомгодине
Прослава матурске вечери	ученици завршних разреда	директор,одељенске старешине завршних разреда	јун

Остале активности: Обука ученика завршних разреда о системима одбране земље у условима ванредног и ратног стања

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези, ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Стога се за друго полугодишту школске 2019/20. године планира факултативно упознавање ученика завршних разреда са основама система одбране земље и то групно, спајањем више одељења, у четири наврата, по темама и од стране представника Министартва одбране које доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране а пре свега развију свест о потреби одбране своје земље и значају неговања патриотских осећања.

Модел извођења наставе подразумева:

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

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

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

Час 4: Тактичко-технички зборови (или посета акцији „Отворени дан Војске Србије“ планиран за дан државности, Дан Војске Србије или свечани дан обележавања постојања јединице о чему ће школу благовремено надлежни центар Министарства одбране за локалну самоуправу благовремено обавестити).

ПОСЕБНИ ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Развијање способности и Интересовања ученика у Различитим људским Делатностима	Факултатативна настава, Редовна настава Додатна настава Рад секција Друштвено-користан рад Културна и јавна делатност Одељењске заједнице	Одељењске старешине Стручни сарадници Руководиоци секције
Изграђивање стваралачког Односа према раду, Материјалним и духовним Добрима	Редовна настава Факултатативна настава, Додатна настава Рад секција Друштвено-користан рад Културна и јавна делатност Одељењске заједнице	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за Укључивање младих у активан друштвени живот	Факултативна настава Редовна настава Рад секција Друштвено- користан рад Културна и јавна делатност Одељењске заједнице	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за Примену стеченог знања и Вештина	Практична настава Редовна настава	Наставници
оспособљавање за правилно коришћење Слободног времена	Културна и јавна делатност, Одељењске заједнице, секције,наставници	Одељењске старешине Стручни сарадници Руководиоци секција
Стицање и развијање Свести о потреби чувања Здравља и заштити Природе и човекове Средине	Друштвено- користан рад Одељењске заједнице, Секције	Наставници Одељењске старешине Стручни сарадници Руководиоци секција
Развијање хуманости, Истинољубивости, Патриотизма и других Етичких својстава	Одељењске заједнице, Редовни часови	Наставници Одељењске старешине
Васпитање за хумане и Културне односе међу Људима, без обзира на Пол, расу, веру, Националност, уверење	Одељењске заједнице, Редовни часови	Наставници Одељењске старешине
Неговање и развијање Потребе за културом и Очување и неговање Културног наслеђа	Друштвено- користан рад Одељењске заједнице, Секције	Наставници Одељењске старешине Руководиоци секција

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Еколошке активности

Еколошке активности воде наставници: Попара-Конаков Маша, Јованов Тања, Обућински Александра, Кораћ Мара.

У овој школској години еколошке активности ће се одвијати кроз:

1. Посете и учешће на Новосадском сајму,
2. Посета Природњачком музеју уз актуелна предавања (у Новом Саду, Београду)
3. Посета "Ноћи истраживача"
4. Неговање, одржавање и по потреби обнављање школског зеленила,
5. Предавање из области заштите и унапређења животне средине (загађивање и заштита хране, шумских плодова, проблеми отпадног натеријала, примена секундарних сировина уз ангажовање предавача са ПМФ – институт за биологију),
6. Сарадња са Заводом за заштиту природе,
7. Сарадња са друштвом љубитеља цвећа,
8. Промовисање здравих стилова живота,
9. Обележавање: Дана планете Земље- 21.април; светског дана заштите животне средине -5. јуни,
10. Посета Теслином музеју у Винчи, Научни дани ИСП Ваљево
11. Посета Ботаничкој башти
12. Стручна екскурзија ученика пејзажне архитектуре
13. Посета фабрици "Хемофарм" у Вршцу
14. Радионичарске активности у оквиру стручне посете Царској бари, Бело Блато.

Хуманитарне активности

АКТИВНОСТ	Организатор-реализатор	Време реализације
Васпитање ученика за хумане односе међу људима, поштовање различитости, мултикултуралност– на ЧОС-у	одељенске старешине, стручни сарадници	током године
Хуманитарне активности	Црвени крст, стручни сарадници, одељенске старешине, Ученички парламент	током године
Борба против болести зависности (предавања, конкурси, радионице)	стручни сарадници, наставници, лекар, Дом здравља, Јазас	током године
Добровољно давалаштво крви -завршни разреди	Завод за трансфузију крви,Новица Совтић, Маша Попара-Конаков, Тања Јованов	октобар, март
Награде ученицима наше школе хуманитарни фонд “Свети Сава”	комисија фонда	27.01.
Купопродаја половних уџбеника	школска библиотека и књижара, одељенске старешине	септембар/октобар
Конкурси за стипендије: - Министарство просвете - за ученике ромске националности	МП, стручни сарадници	септембар
- Сарадња са хуманитарним организацијама	комисија и стручни сарадници	током године

Здравствена заштита и здравствено васпитање ученика

За спровођење здравствене заштите и здравственог васпитања ученика задужени су: стручни сарадници, одељењске старешине.

АКТИВНОСТИ	Организатор – реализатор	Времереализацији е
Едукација о начинима и значају превенције **COVID-19 у школској средини**	пепси служба, одељењске старешине	септембар
Ментално здравље	пепси, одељењске старешине	октобар
Зубно – здравствена заштита	стоматолог	током године
Дом здравља-саветовалиште за младе предавања у школи, I и IV разред амбуланта за јувенилну гинекологију радионице: превенције дрога, алкохол, цигарете, правилна исхрана, репродуктивно здравље младих	пе-пси јувенилна амбуланта у Змај Огњена Вука	током године
-Болести зависности- I разреди -АИДС, I - IV разред	“Јазас”, пе-пси	прво полугодиште
Хуманизација односа међу половима-планирање породице (педагошко-психолошке радионице) – III и IVразред	стручни сарадници	током године
Здравствено васпитање о репродуктивном здрављу (садржаји ће се реализовати путем наставе грађанског, обучени наставници из тог Пројекта ће организовати трибине, предавања)	наставници грађанског васпитања, трибине, предавања	током године

План активности на јачању социјалних вештина ученика

АКТИВНОСТИ	КОРИСНИЦИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Вештине комуникације (асертивна комуникација, ја поруке)	ученици	наставници грађанског, стручна служба	током године
Вербална и невербална комуникација	ученици	педагог	током године
Радионице на тему: Не насиљу, Да за интеркултуралност"-обука вршњачких едукатора	ученички парламент	Стр.служба и обучени наставници	прво полугодиште
Радионице са циљем унапређења међуљудских односа, толеранције, поштовања различитости	ученички парламент, ученици 1. разреда	ученици, вршњачки едукатори, наставници грађанског васпитања, педагог	прво полугодиште
Друштвене мреже-предности и замке	ученици	наставници информатике, гостујући предавачи	током године

План превенције болести зависности и очувања менталног здравља

Активности	Корисници	Реализатор	Време
1.Превенција болести Зависности	Ученици првих разреда	“Јазас”, Дом здравља	октобар, новембар
2.“Превенција болести, зависности и очување менталног здравља“ - педагошко-психолошке радионице	ученици IиIIразреда-на часу	стручни сарадници, одељенске старешине, наставници грађанског васпитања	током године
Радионице са циљем унапређења менталног здравља	Ученички парламент	ученици, вршњачки едукатори	прво полугодиште
Промоција здравих стилова живота кроз спортске активности, секције и др (турнири,такмичења)	Ученици	наставници физичког васпитања	током године

Програм безбедности и здравља на раду

Активност	Корисници	Реализатори/одговорно лице	Време
Дежурство наставника и помоћно-техничког особља	Ученици	помоћници директора, дежурни наставници, помоћно-техничко особље	током године
Обезбеђивање свих елемената од пожара, поплава и других елементарних непогода	запослени и ученици	директор, секретар, запослени	током године
Обавезно евидентирање одсутних ученика		наставници, одељењске старешине	током године
Видео надзор	запослени и ученици	директор, помоћници директора, радник обезбеђења, школски полицајац	током године
Обустава рада ако се утврди непосредна опасност по живот и здравље	запослени и ученици	директор, запослени	
Придржавање и поштовање правила понашања на пракси	ученици и наставници практичне наставе	помоћници директора	током године
Обавезно ношење акредитација		директор, запослени	током године
Постојање програма заштите ученика од насиља (мере превенције и интервенције)	Ученици	Тим за заштиту ученика од насиља	
Организовање обуке за запослене у руковању ватрогасним апаратима-противпожарна заштита	Запослени	директор и секретар	
Придржавање закона о забрани пушења	запослени и ученици	директор, комисија за контролу забране пушења	током године
Присуство школског полицајца и радника обезбеђења у циљу заштите и безбедности школе	Ученици	Директор	током године
На јасно видљивом месту истакнут комплет за прву помоћ	ученици, запослени	Директор	током године

Заштита и унапређење животне средине - одрживи развој

УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ	
Уређење школског дворишта Уређење и одржавање зелених површина Горански четвртак-акција уређења зелених п. ЛЕАП(локални еколошки акциони план): активности ученика у оквиру МЗ“Банатић“	јесен, пролеће март април током године
Б)УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА	
Обнављање саксијског цвећа Опремање ЕКОкутка и ботаничке баште Уређивање и одржавање пластеника	током године Іполугодиште током године
В) ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ	
Добровољно давалаштво крви Хуманитарне акције	октобар новембар, март
Г) ПРЕДАВАЊА И РАДИОНИЦЕ	
Здрава исхрана Болести зависности АИДС и друге полно преносиве болести Ментално здравље	фебруар новембар,март децембар децембар

Сарадња са родитељима

1. Индивидуални контакти :

- са одељенским старешинама у за то одређеном термину
- са предметним наставницима,по потреби
- са стручним сарадницима и управом по потреби (по позиву или на иницијативу родитеља)

2. Родитељски састанци

- Општи родитељски састанак са родитељима ученикаIразреда - (директор школе,помоћници директораи стручни сарадници у групама према подручјима рада)
- Родитељски састанци сваког одељења (најмање четири пута годишње).
- У циљу превенције малолетничке деликвенцијеи наркоманије, одржаће се предавања на тему наркоманије и насиља међу младима или друге теме по потреби, и у складу са интересовањима родитеља
- Одељенске старешине упознаће родитеље са врстама насиља, начином реаговања, постојањем школског тима за заштиту ученика као и процедурама поступања у ситуацијама кад се насиље дешава, или постоји сумња
- Сарадња са родитељима поводом организовања манифестација и прослава у школи
- Упитник за родитеље на школском сајту

План школских такмичења

Област такмичења	Организатор	Назив такмичења	Ниво такмичења	Време, место одржавања
Подручје рада: Геодезија и грађевинарство	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	школско	до краја марта
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја Удружење геодетских и грађевинских школа Србије	Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије	републички	април,мај 2022.године
Подручје рада: Текстилство и кожарство	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	школско	до краја фебруара 2022.год.
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја Пословно удружење текстилних и кожарских школа	Републичко такмичење текстилних и кожарских школа	републички	април,мај, 2022.године
Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	школско	до краја марта
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја	Републичко такмичење из подручја шумарство и обрада дрвета		

	Струковно удружење заједница средњих школа подручје рада шумарство и обрада дрвета		републички	април,мај 2022.године
Подручје рада: Хемија, неметали и графичарство	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	школско	фебруар/март
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја Пословно удружење заједница средњих стручних школа РС подручје рада хемија, неметали и графичарство	Републичко такмичење средњих стручних школа за подручје рада графичарство	републички	април,мај 2022.године
Математика	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	школски	до краја марта
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја Удружење геодетских и грађевинских школа Србије	Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије	републички	април,мај 2022.године
	Друштво математичара Србије	Међународно математичко такмичење “Кенгур без граница”2020.	Републички	Март

Српски језик и књижевност	Школа	Школско такмичење рецитатора	Школско	фебруар
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја	Републичка смотра рецитатора “Песниче народа мог”	републичко	март
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја	Светосавље и наше доба	међународно	јануар
	Министарство просвете,науке и технолошког развоја	Дани ћирилице Баваниште	републичко	мај
Физичко васпитање	Школа	Школски турнир у малом фудбалу	Школско	октобар
	Школа	Баскет 3х3	Школско	децембар/јануар
	Медицинска школа „7. април“	„Женски супершут“ (за девојке)	Градско	Октобар 2021.год.
	Спортска асоцијација града Новог Сада	фудбал, кошарка, атлетика, одбојка, гимнастика (за мушкарце и за девојке)	градско, општинско, окружно	током године

НАПОМЕНА: ТАКМИЧЕЊА ЋЕ БИТИ РЕАЛИЗОВАНА У ЗАВИСНОСТИ ОД ЕПИДЕМИОЛОШКЕ СИТУАЦИЈЕ!

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План и програм наставничког већа школе

Васпитно-образовни рад у школи се одвија у два објекта, што условљава формирање два наставничка већа која ће одвојено разматрати стручно-педагошки рад.

Наставничко веће школе ће своју активност остварити преко свих стручних органа и то: наставничких већа по објектима, одељенских већа, стручних већа и одељенских старешина и кроз анализу рада свих стручних органа и предузимати мере на унапређивању активности ових органа.

Р.б.	Садржај рада	Време
1.	Организација рада за текућу школску годину	до 31.08.
2.	Извештај о раду претходне шк. године	до 15.09.
3.	План рада школе за текућу шк.годину	до 15.09.
4.	Услови за остваривање свих видова васпитно-образовног рада (настава, допунска, додатна, слободне активности, културна и јавна делатност школе)	25.-30.09.
5.	Мере и могућности опремања школе наставним средствима и опремом у складу са донетим нормативима и могућностима	25.-30.09.
6.	План уписа за школску 2021/2022. годину	децембар
7.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	јануар
8.	Резултати истраживања у школи	Током године
9.	Извештај о раду школских тимова	тромесечно
10.	Стручно усавршавање – на основу исказаних потреба и актуелности одређених садржаја	током године
11.	Самовредновање и развојно планирање	Током године
12	Реализација уписа	јун, август

Наставничко веће ће разматрати и друга питања значајна за развој и рад школе.

Септембар

1. Усвјање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину, Извештаја о годишњем плану рада за претходну школску годину, Школско програма и Развојног плана
2. Закључци са општег и појединачних родитељских састанака
3. Организовање додатне и допунске наставе и ваннаставних активности
4. Разматрање плана стручног усавршавања

Октобар

1. Програм за заштиту ученика од насиља
2. Снимање потреба у наставним средствима и опреми
3. Формирање тела и одбора за манифестације и такмичења
4. Самовредновање -резултати и план за текућу шк. годину

Новембар

1. Успех ученика и реализација наставних активности на I класификационом периоду.
2. Реализација васпитно-образовног рада
3. Васпитно-дисциплинске мере
4. Екскурзије–планирање

Децембар

1. План уписа за наредну школску годину
2. Реализација допунске наставе и слободних активности
3. Васпитно-дисциплинске мере
4. Припрема за матурске и завршне испите
5. Облици стручног усавршавања наставника (јануарски дани)
6. Извештај о раду стручних тимова

Јануар

1. Успех ученика на крају I полугодишта - верификација
2. Реализација програма васпитно-образовног рада
3. Стручно усавршавање на тему ненасиља и дискриминације, или неку другу тему, по потреби
4. Васпитно-дисциплинске мере

Фебруар

1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта
2. Програм завршних манифестација школе: Дан школе, изложбе ученичког стваралаштва, испраћај ученика завршних разреда, учешће на смотрама и манифестацијама и др.

Март - април

1. Сагледавање васпитно-образовног рада на крају III класификационог периода
2. Реализација програма васпитно-образовног рада
3. Васпитно-дисциплинске мере
4. Припрема за полагање завршних испита
5. Организација прославе матурске вечери.

Мај

1. Организација и учешће ученика на сусретима стручних школа Србије
2. Формирање испитног одбора за матурски и завршни испит
3. Организација припремне наставе за поправне, разредне, матурске и завршне испите

4. Извештај о учешћу наших ученика на такмичењу
5. Избор за ђака генерације
6. Информација о Плану уписа ученика у I разред за наредну школску годину

Јун

1. Успех ученика на крају школске године - верификација
2. Реализација програма васпитног рада
3. Екскурзије - извештај
4. Похвале и награде
5. Календар активности до краја школске године
6. Матурско вече
7. Дан школе
8. Формирање уписне комисије

Јул

1. Реализација уписа ученика у први разред
2. Подела часова по предметима
3. Анализа рада школских тимова

Август

1. Организација и реаизација поправних, разредних, ванредних, матурских и завршних испита
2. Верификација поправних, разредних и ванредних испита у августовском року
3. Утврђивање задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље
4. Утврђивање смена
5. Договор око пријема ученика I разреда и распоред пријема
6. Календар рада за наредну школску годину
7. Усвајање изборних предмета и уџбеника
8. Усвајање плана рада Наставничког већа за наредну школску годину

Оријентациони план рада одељењског већа

Садржај рада	Време
- Доношење Плана рада одељењског већа - Међупредметна корелација наставних садржаја - Планирање сарадње са родитељима - Укључивање ученика у ваннаставне активности - Упознавање првака са школским простором, службама и радом школе - Равномерно оптерећивање ученика (писмени, контролни, домаћи задаци) - Упознавање одељенскогвећа са условима живота и рада ученика	септембар
- Праћење напредовања ученика напрвом тромесечју - Утврђивање опомена - Праћење ангажованости и напредовање ученика у практичној настави - Идентификовање ученика који испољавају тешкоће у савлађивању наставних садржаја(план подршке ученицима, мере индивидуализације и прилагођавања, израда ИОП-а по потреби) - Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера - Усклађивање и уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељенског већа према ученицима у одељењу	новембар
- Утврђивање закључних оцена и оцена из владања на крајуI полугодишта - Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера и праћење њихових ефеката - Праћење реализације редовне, додатне и допунске наставе - Анализа сарадње са родитељима ученика - Изналажење поступака за отклањање узрока неуспеха одељења, појединих ученика, проблема у понашању и др. - Анализа успеха и ефеката примене посебних планова прилагођавања, мера индивидуализације и предузетих мера за ученике којима је потребна додатна подршка	децембар
- Праћење напредовања ученика до III тромесечја - Изрицање опомена - Изрицање васпитно-дисциплинских мера - Праћење реализације редовне, додатне и допунске наставе	Март
- Утврђивање закључних оцена и оцена из владања на крају наставне године	
- Анализа реализације образовно-васпитног рада и постигнутих резултата - Предлагање ученика за доделу похвала и награда - Анализа резултата завршног, матурског, разредних и поправних испита	мај-јуни

Оријентациони план рада стручних већа

Чланови стручних већа су наставници истих или сродних предмета.

1. **Организациона питања**

- конституисање стручних већа
- планирање рада стручних већа
- подела предмета, часова, остала задужења
- израда индивидуалних планова рада наставника (годишњих, месечних),
- распоред наставне грађе, методичко обликовање појединих наставних јединица, увођење стандарда, општих међупредметних компетенција

2. **Стручни рад**

- Стручна питања
  - корелација наставних садржаја (унутар предмета и међупредметна)
  - праћење рада наставника почетника (менторство)
  - стручно усавршавање (уоквиру школе и ван ње)
  - литература, угледни часови, саветовања, предавања, семинари...
  - разматрање организације и облика рада у допунској и додатној настави
  - предлог тема и питања за матурски и завршни испит
  - припрема ученика за такмичења, сусрети, наступи (припрема и реализација)
  - уједначавање критеријума оцењивања
- Истраживачки рад
  - изучавање стручних и дидактичко-методичких питања (минипројекти)
  - сарадња са институцијама, организацијама, предузећима...
  - израда мерних инструмената за праћење и валоризацију ефеката васпитно-образовног рада
- Унапређивање васпитно-образовног рада
  - угледни (јавни) часови
  - набавка неопходних наставних средстава, помагала и стручне литературе
  - планирање стручног усавршавања
- Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
  - праћењереализације Плана и програма наставних и ваннаставних активности
  - праћење напредовања ученика (успех)
- Рад на педагошкој документацији
  - вођење записника
  - документација о појединим активностима
  - планови, анализе, извештаји
- Сарадња
  - са управом школе, стручним сарадницима, библиотекарима
  - са васпитно-образовним и другим институцијама
  - са родитељима
  -

Руководиоци стручних већа

1. Стручно веће професора српског језика и књижевности	Марија Ковачевић
2. Стручно веће професора страних језика	Сузана Петроивић
3. Стручно веће професора друштвених наука	Ивана Ваван
4. Стручно веће професора природних наука	Мааша Попара - Конаков
5. Стручно веће професора математике	Јасмина Лончар
6. Стручно веће професора информатике и рачунарства	Тасић Дејан
7. Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања	Фодор Бењак
8. Стручно веће професора дрвопрерађивачке струке	Марија Мошорински
9. Стручно веће професора текстилне и кожарске струке	Мирослава Дедин
10. Стручно веће професора графичке струке	Тијана Пјешчић
11. Стручно веће професора геодетске и грађевинске струке	Максимовић Љубица,
12. Стручно веће наставника практичне наставе	Патарић Срђан

Српски језик и књижевност

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ
ЗА ШКОЛСКУ 2021/ 2022. ГОДИНУ

Председник стручног већа: Марија Ковачевић
Чланови стручног већа : Весна Милошевић, Рајка Средојевић, Лидија Крупљанин, Зорица Тркуља, Славица Белић, Душан Марковић, Недељка Губик, Јелена Поповић, Сања Бјелић

Редни број	Остварени садржаји/активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Место
1.	- Договор о изради глобалних и оперативних планова рада - Повезивања знања из српског језика са знањем из других области и ваншколских искустава ученика; Корелација као важан фактор у планирању; - Анализа рада Већа у прошлој шк.години; - Размена искустава у изради ИОП-а ученика у овој шк.години; - Договор о избору уџбеника - Извештаји и планови за стручно усавршавање - Подела задужења (секције и културне манифестације у школи)	Август	сви чланови Већа	договор	школа
2.	-Планирање рада секције које Веће организује (новинарска, литерарна, рецитаторска...) с тенденцијом унапређивања и осавремењивања рада; важне су ваннаставне активности за мотивацију ученика; -Током читаве школске године пратити литерарне конкурсе и учествовати на њима; - Планирање	септембар	сви чланови Већа	договор	школа

	угледних часова за ову школску годину;				
3.	- Обележавање Месеца књиге; -Анализа и избор понуђених семинара за ову школску годину; -Реализација стручне теме по избору настаника.	октобар/новембар	сви чланови Већа	договор	школа
4.	-Припреме за обележавање Школске славе-Светог Саве; -Интензивна припрема ученика за такмичење; - Анализа рада Већа у првом полугодишту	децембар/јануар	сви чланови Већа	договор	школа
5.	-Представљање семинара, уџбеника, стручне литературе -Анализа постигнутих резултата на такмичењима, смотрама	фебруар/март/април	сви чланови Већа	договор	школа
6.	-Израда извештаја о раду Стручног већа; -Договор о подели часова за следећу школску годину -Анализа постигнутог у школској 2020/2021.	мај/јун/јул	сви чланови Већа	договор	школа

председник стручног већа
Марија Ковачевић

Страни језик

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА
ЗА ШК. 2021. / 2022.

Редни број	**С А Д Р Ж А Ј**	**Време реализације**
1.	- Измене и допуне планова рада (прилагођавање комбинованој настави) - Израда глобалних и оперативних планова рада као и планова рада за ученике који раде по ИОП-у -Планирање и организовање допунске и додатне наставе и других видова ваннаставних активности -План екстерног и интерног усавршавања -Координација наставе сродних предмета -Усаглашавње критеријума оцењивања	септембар октобар
2.	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Стручно усавршавање наставника -Самовредновање-међусобна посета часовима -Анализа реализације наставних планова и планова ваннаставних активности -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Планирање и организација допунске и додатне наставе током распуста	новембар децембар
3.	-Реализација допунске и додатне наставе и других видова ваннаставних активности -Анализа рада са ученицима по ИОП-у -размена искустава,предлози за побољшање… -Припрема за матурски испит -Угледни / Огледни часови :планирање и организација	фебруар март
4.	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Стручно усавршавање – преглед / едукација на нивоу стручног већа -Организација припремног рада са матурантима	април мај
5.	- Анализа успеха ученика на матури (изборни предмет) -Реализација допунске и додатне наставе и других видова ваннаставних активности -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта (стање у сваком одељењу) -Анализа рада стручног већа -Прелиминарна подела часова за шк.2021. / 2022.	јун јул
6.	-Верификација поделе часова - Извештај о рализацији допунске и додатне наставе,раду секција….	август

	-Извештај о раду стручног већа(шк.2021./2022.) -Усвајање плана рада стручног већа за шк.2022. / 2023.	
7.	-Стручно усавршавање -Посета изложбама ,сајмовима књига и другим културним манифестацијама -Сарадња са управом школе ,стручним службама,другим стручним већима ,факултетима и другим установама	током године

председник стручног већа Сузана Петроивић

Математика; Рачунарство и информатика

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА НАСТАВНИКА **МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ** ЗА ШКОЛСКУ **2021/2022**.ГОД.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР у току месеца	1.Усвајање извештаја о раду стручног актива у претходној школској години. 2.Избор новог председника актива. 3.Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове стручног актива. 4.Израда годишњег програма рада актива. 5.Израд плана и програма рада допунске, додатне и секције. 6.Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а. 7. Планирање и израда иницијалних тестова 8.Учешће у изради годишњег програма рада школе. 9.Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране минисарства просвете. 10. План угледних и огледних часова	Састанак стручног актива, за израду иницијалних тестова задужена је Милка Бикић Бокић, поред тога биће реализовани и иницијални тестови које доставља министарсрво. Угледни часови ће бити испланирани и теме и оквирно време одржавања биће достављено педагошко психолошкој служби.	Чланови стручног актива	Записник са седнице стручног актива	Школски одбор, Савет родитеља Психолог, педагог, помоћник директора

ОКТОБАР у току месеца	1.Идентификација ученика на нивоу стручног актива за ИОП 2.Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада 3.Такмичења 4.Допунска настава, додатна настава и секције 5.Рад са обдареним ученицима- додатна настава и слободне активности	Састанак стручног актива Школско и републичко такмичење грађевинаца, Кенгур без граница Допунска настава Додатна Настава Секције	Чланови стручног актива	Записник са седнице стручног актива Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи	Психолог, педагог, помоћник директора
НОВЕМБАР у току месеца	1. Динамика и остварени облици педагошко инструктивног рада- извештај о реализованим активностима и договор о даљем раду 2. Анализа одржаних и посећених огледних часова 3. Анализа успеха и изостајања ученика на крају 1. класификационог периода.	Састанак стручног актива	Чланови стручног актива	Записник са седнице стручног актива	Психолог, педагог, помоћник директора
ДЕЦЕМБАР и **ЈАНУАР** у току месеца , зимски распуст и крај јануара	1. Анализа успеха на крају 1. полугодишта 2. Праћење напредовања ученика 3.Припрема ученика за такмичење 4.Анализа ИОП-а на нивоу актива.	Састанак стручног актива Учешће на семинару Допунска настава Додатна Настава Секције Одлазак на семинар	Чланови стручног актива Едукатори Предметни наставник Директор	Записник са седнице стручног актива Сертификат Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи Извештај са семинара	Психолог, педагог, помоћник директора

ФЕБРУАР у току месеца	1.Анализа и извештај са семинара остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовање стеченог знања другим колегама 2.Вредновање рада наставника 3.Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада 4.Анализа одржаних и посећених огледних часова.	Састанак стручног актива Излагање учесника семинара Допунска настава Додатна настава Секције Одлазак на сајам Одлазак на такмичење	Чланови стручног актива Учесници семинара Наставници и ученици Директор Локална самоуправа	Записник са седнице стручног актива Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи Писани извештај и материјал са семинара Писани извештај о одласку на сајам Писани извештај о одласку на такмичење	Школски одбор, савет родитеља Психолог, педагог, помоћник директора
МАРТ у току месеца	1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе. 2.Извештај о реализованим такмичењима . 3. Стручно усавршавање-извештаји	Састанак стручног актива Одлазак на такмичења	Предметни наставници и ученици Директор Локална самоуправа Министарство просвете и спорта	Записник са седнице стручног актива Писани извештај са такмичења	Психолог, педагог, помоћник директора

АПРИЛ у току месеца	1. Анализа успеха и изостајања ученика на крају 3.класификационог периода. 2. Анализа одржаних и посећених огледних часова 3. Извештај о педагошко – инструктивном раду.	Састанак стручног актива	Чланови стручног актива Предметни наставници Матуранти	Записник са седнице стручног актива	Психолог, педагог, помоћник директора
МАЈ у току месеца	1.Анализа стручног усавршавања на нивоу актива . 2.Одабир уџбеника за наредну школску годину. 3. Реализација такмичења и резултати	Састанак стручног актива	Чланови стручног актива	Записник са седнице стручног актива Каталог уџбеника и наставних средстава за шк.2022/23.г. Разне шеме и скице	Психолог, педагог, помоћник директора

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА
ЈУН у току месеца	1.Успех и изостајање ученика на крају школске 2021./ 2022. - анализа. 2.Анлиза постигнућа ученика који су радили по ИОП- у. 3.Анализа рада актива у школској 2021/ 2022.	Састанак стручног актива	Чланови стручног актива ученици	Записник са седнице стручног актива	Школски одбор, Савет родитеља Психолог, педагог, помоћник директора
ЈУЛ-АВГУСТ Почетак јула и крај августа	1.Подела предмета и часова на наставнике. 2.Снабдевеност стручном литературом. 3.Опремање кабинета. 4.Израда годишњих и оперативних планова и програма 5.Извештај о раду актива у школској 2021/2022. год.	Састанак стручног актива Допунска настава Додатна Настава Секције	Чланови стручног актива	Записник са седнице стручног актива Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада у средњој школи	Психолог, педагог, помоћник директора

- У току школске године се могу јавити потребе за променом плана. Конкретно се мисли на стручне семинаре који могу бити накнадно објављени, као и такмичења ученика које не организује министарство просвете и спорта, а подржава их. Све промене ће бити евидентиране на седницама актива, унешене у записник и достављене стручним службама.

У Новом Саду,
30. 06 .2021.год.

Председник стручног актива:
Јасмина Лончар

Друштвене науке

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
АВГУСТ	Конституисање већа друштвених наука Припрема иницијалних тестова	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
СЕПТЕМБАР	Планирање стручних усавршавања, стручних посета и екскурзија Реализација иницијалних тестова Примена савремених метода у настави Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Израда ИОПа	
	Планирање допунске и додатне наставе, рада секција	
ОКТОБАР	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа
	Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
НОВЕМБАР	Угледни час – "Холокауст"	Корана Милекић и Недељка Радоњић
	Посета Народном музеју у Београду	Професори историје
ДЕЦЕМБАР	Састанак Стручног већа Облици рада у секцијама и ваннаставним активностима	Чланови Стручног већа
	Допуна портфолија Регионално такмичење- Пословни изазов	Ивана Ваван, Марина Прибиш
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог

МАРТ	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Угледни час–Планирање подорице	Мирјана Бубало-Остовић и Маријана Смиљанић
	Такмичење-Фимек награђује знање	Ивана Ваван
	Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Такмичење-Социјално предузетништво	Ивана Ваван
АПРИЛ	Такмичење-Ученичка компанија	Марина Прибиш
	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
МАЈ	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Такмичење-Етичка дилема	Злата Зидаревић-Крстић
ЈУН	Матурски испити	Чланови Стручног већа
ЈУЛ	Састанак Стручног већа – подела часова	Чланови Стручног већа

У Новом Саду,
19.08.2020.

Председник стручног већа
Ивана Ваван

Природне науке

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022 ГОДИНУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
АВГУСТ	Конституисање већа природних наука Припрема иницијалних тестова	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Планирање стручних усавршавања, стручних посета и екскурзија	
	Задужење за израду иницијалних тестова: за физику - Лер Филип, за хемију - Стевановић Маја, за биологију - Јованов Тања.	
	Реализација иницијалних тестова	
	Примена савремених метода у настави Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Израда ИОПа	
СЕПТЕМБАР	Планирање допунске и додатне наставе, рада секција	
	Ноћ истраживача	Чланови Стручног већа
	Угледни час - Вектори и операције са векторима	Лер Филип, Топић Јасна
	Међупредметна корелација је присутна на свим часовима током школске године. Треба истаћи корелацију физике и математике, реализацијом угледног часа. Наставити са израдом ИОПа за инклузивне ученике у сарадњи са Тимом за инклузију. Омогућити интернет доступан свим ученицима и наставницима.	
ОКТОБАР	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа
	Стручне посете – Новосадска јесен, Јесењи међународни пољопривредни сајам, Међународни сајам Лорист	Професори биологије
	Пројектна настава поводом светског дана здраве исхране	Професори хемије и биологије
	Хуманитарне акције – добровољно давање крви	Јованов Тања Маша Попара Конаков

	«Крв живот значи» Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
НОВЕМБАР	Посета стручних предавања, изложби и презентација у Заводу за заштиту природе	Чланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР	Посета рециклажном центру у Сиригу Стручне посете - Међународни Фестивал науке, Београд Састанак Стручног већа Облици рада у секцијама и ваннаставним активностима Допуна портфолија	Попара - Конаков Маша Чланови Стручног већа
ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Стручна усавршавања Међупредметна корелација Међупредметна корелација Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог Чланови Стручног већа, педагог, психолог Чланови Стручног већа, педагог, психолог Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
МАРТ	Међупредметна корелација Угледни час – Открића и проналасци чувених физичара кроз историју	Чланови Стручног већа, педагог, психолог Лер Филип, Топић Јасна, Лазар Дејана, Радонић Недељка
АПРИЛ	Посета стручних предавања, изложби и презентација у Заводу за заштиту природе	Чланови Стручног већа
	Стручна усавршавања	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Треба истаћи корелацију физике и историје, реализацијом угледног часа. Стручне посете - Ноћ биологије, Новосадско пролеће, посета хербаријуму на ПМФ, Зоолошки врт, Музеј илузија и музеј Николе Тесле, Београд	Професори физике и хемије Професори биологије
	Хуманитарне акције – добровољно давање крви «Крв живот значи» Састанак Стручног већа	Тања Јованов Маша Попара Конаков Чланови Стручног већа

	Међупредметна корелација	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
	Угледни час – Природна радиоактивност и заштита од јонизујућег зрачења	Лер Филип, Попара-Конаков Маша, Јованов Тања
МАЈ	Стручне посете – Пролећни међународни пољопривредни сајам, посета резервату природе	Професори биологије
	Посета стручних предавања, изложби и презентација у Заводу за заштиту природе	Чланови Стручног већа
	Угледни час полни хормони	Маја Стевановић ,Маша Попара Конаков
	Треба истаћи корелацију физике и биологије и хемије и биологије, реализацијом угледног часа.	
ЈУН	Матурски испити	Чланови Стручног већа
ЈУЛ	Састанак Стручног већа – подела часова	Чланови Стручног већа

председник стручног већа
Маша Попара- Конаков

Шумарство и дрвопрерађивачке струке
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР:
-Израда индивидуалних планова рада (глобалних и оперативних) за образовне профиле и предмете
-Планирање стручног усавршавања наставника у школи и ван ње
-Планирање набавке наставних и помоћних средстава
-Организовање наставе на даљину
-Обнављање контаката са организацијама и институцијама партнерима за остваривање практичне и блок наставе
-Организовање практичне и блок наставе

ОКТОБАР:
-Планирање међупредметне корелације у оперативним плановима на основу садржаја глобалних планова
-Договарње око јединственог става по питању критеријума за оцењивање стручних предмета свих образовних профила унутар стручног већа
-Израда планова за реализацију додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности
-Именовање ментора за матурске и завршне испите

НОВЕМБАР:
-Анализа успеха ученика у I класификационом периоду
-Анализа реализације практичне и блок наставе (која траје током целе школске године)

ДЕЦЕМБАР:
-Анализа стручног усавршавања наставника (која траје током целе школске године)
-Анализа реализације наставних планова и програма
-Амализа успеха ученика на крају I полугодишта

ФЕБРУАР-МАРТ:
-Припрема за полагање матурских испита
-Припрема за школска и републичка такмичења

АПРИЛ-МАЈ:
-Организација и учествовање на републичком такмичењу

ЈУН-ЈУЛ:
-Анализа успеха ученика на крају наставне године
-Прелиминарна подела предмета и осталих задужења чланова стручног већа

АВГУСТ:
-Избор стручне литературе за наредну школску годину
-Избор председника стручног већа за наредну школску годину
-Усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину
-Усвајање плана о раду стручног већа за наредну школску годину

Председник стручног већа
Мошорински Марија

Графичке струке

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 2021/22 ГРАФИЧАРСТВО

- ✓ ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 2020/21 ГРАФИЧАРСТВО ЗА СЕКЦИЈЕ:

- Ликовна-Б. Савановић-Белић,
- Фото- Д. Јабланов,
- Фото -А. Дрљача,
- Фото –Д. Јаковљевић
- Писмо - Тијана Пјешчић
- Обликовање графичких производа - Силвана Жуљевић
- Припрема – Ирена Чипе, Драган Чубрило, Марија Ковачевић
- СЕКЦИЈА –помоћ при изради школског листа – Оливер Четојевић, Ирена Чипе, Драган Чубрило, Тијана Пјешчић

1. УГЛЕДНИ ЧАС САРАДЊА више предмета, прецизно дефинисати улоге наставника, ученика и осталих сарадника
2. ПРОЈЕКАТ: Мало предузеће, планирана реализација четвртом годином
3. РАДИОНИЦЕ: детаљно упућивање у вођење администрације(портфолио,припреме за наставу, стручно усавршавање...)
4. ОБАВЕЗНА САРАДЊА СВИХ ЧЛАНОВА СВ са фирмама, институцијама, медијима, другим стручним школама и департманом ГРИД на ФТН.
5. Едукација чланова СВ: Сарадња са ГРИД-ом, посета симпозијуму ГРИД 2022.
6. Одржавање интерних семинара везаних за развој графичарства,
7. ЕДУКАЦИЈА КОЈУ ИЗВОДЕ НАШИ НАСТАВНИЦИ:
   КУРС ФОТОШОПА - С. Жуљевић и КУРС ИЛУСТРАТОРА – Николина Малиновић

АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР: Планирање личног стручног усавршаваања

- ✓ Припрема примедби и предлога за листу бодовања интерног усавршавања,
- ✓ Подела обавеза међу члановима СВ
- ✓ Анализа планова и програма наставних и ненаставних активности, сарадња на припреми корелација из стручних предмета,
- ✓ Припрема предлога о потребама за сваки предмет,
- ✓ Уџбеници и стручна литература
- ✓ Опремања кабинета
- ✓ Предлози и могућности за стручне екскурзије
- ✓ СИГРАФ
- ✓ ИОП размена искустава и помоћ колегама који први пут раде са ученицима у ИОП-у

- ✓ Идентификовање проблема на почетку школске године.

НОВЕМБАР

- ✓ Анализа успеха учења и владања за први класификациони период, дефинисати мере које ће се предузети
- ✓ Идентификација ученика са проблемима, израда индивидуалних педагошких планова
- ✓ Упознавање СВ са свим активностима чланова, анализа,коментари
- ✓ Анализа рада ИОП-а
- ✓ Симпозијум ГРИД2022.

ДЕЦЕМБАР

- ✓ Дефинисање проблема у редовној настави, пракси и ИОП-у пред крај полугодишта, доношење мера за превазилажење
- ✓ Упознавање са осталим активностима чланова СВ, АНАЛИЗЕ И коментари
- ✓ ДЕФИНИСАЊЕ обавеза у школским радионицама везаним за прославу Школске славе Св. Саве (ШТАМПА ПОЗВНИЦА)
- ✓ ДЕФИНИСАЊЕ ПРВИХ АКТИВНОСТИ за такмичење и матуру

ЈАНУАР, ФЕБРУАР

- ✓ Анализа успеха на првом полугодишту, коментари, дефинисање проблема, предлог мера за решаваењ проблема
- ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: АКТИВНОСТИ: наставници теорије и праксе предлажу ученике такмичаре, предлог агенде према подацима које добијамо из министарства
- ✓ МАТУРА: термини матурских активности, задужења
- ✓ ИЗВЕШТАЈИ СА СТР. УСАВРШАВАЊА, организација угледних часова, посета и сарадњи са партнерима ван школе
- ✓ ИЗВЕШТАЈИ о ИОП-у, дефинисање помоћи колегама
- ✓ ОСВРТ НА КОНТАКТЕ СА РОДИТЕЉИМА.: примедбе, похвале

МАРТ, АПРИЛ

- ✓ СЕМИНАРИ о развој графичарства – интерног карактера
- ✓ ДЕФИНИСАЊЕ проблема пред трећи класификациони период, предузимање мера и активности
- ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: прецизно дефинисање термина и обавеза за школско и републичко такм.
- ✓ МАТУРСКЕ АКТИВНОСТИ
- ✓ АНАЛИЗА резултата трећег класиф. периода, мере за допунски рад са проблематичним ученицима
- ✓ ИЗВЕШТАЈИ И КОМЕНТАРИ о осталим активностима

- ✓ ИОП, РЕШАВАЊЕ проблема, помоћ наставницима, утисци родитеља

МАЈ, ЈУН

- ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: непосредне припреме, извођење школског такмичења. Одлазак на републичко такмичење, анализа резултата
- ✓ МАТУРА- дефинисање конкретних активности и термина, сарадња са социјалним партнерима
- ✓ ПРИПРЕМА за крај шк. год. Дефинисање задужења
- ✓ ШКОЛСКИ ЛИСТ задужења за реализацију школског лист Прави смер
- ✓ АНАЛИЗА успеха на матури, на крају шк. год.
- ✓ ЗАДУЖЕЊА за рад са ученицима који иду на поправне испите
- ✓ АНАЛИЗА свих активности СВ у текућој шк. год
- ✓ АНАЛИЗА ИОП-а
- ✓ ПРЕДЛОГ ПОДЕЛЕ ЧАСОВА за наредну шк. год

АВГУСТ

- ✓ ПОДЕЛА часова
- ✓ АНАЛИЗА постигнутих резултата у протеклој шк. години
- ✓ ИЗВЕШТАЈ о раду Стручног већа, о стручном усавршавању,
- ✓ ПРЕДЛОЗИ за наредни план рада у новој шк. години

Тијана Пјешчић, 12. август 2021.

Геодетске и грађевинске струке

П Л А Н Р А Д А
СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОДЕТСКЕ И ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ
ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ

Ред. број	**С А Д Р Ж А Ј**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
1	2	3
1.	• Израда планова рада (глобалних и оперативних) за образовне профиле и предмете • Анализа наставних планова и програма и предлагање мера за њихово побољшавање • План стручног усавршавања наставника како у установи тако и ван ње • Организовање наставе на даљину	септембар
2.	• Планирање писмених задатака, вежби, елабората, графичких радова и сл. • Утврђивање предлога за набавку и опремање новим наставним средствима и помагалима • Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе стручних предмета грађевинске и геодетске струке • Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности • Стручна екскурзија	октобар
3.	• Анализа успеха ученика у I класификационом периоду	новембар
4.	• Стручно усавршавање наставника у складу са планом	током године
5.	• Анализа реализације наставних планова и програма и планова ваннаставних активности • Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	децембар
6.	• Припрема за полагање матурских испита • Организација и припрема ученика за школска и државна такмичења • Стручна екскурзија	фебруар – март
7.	• Организација и учествовање на сусретима геодетских и грађевинских школа	април - мај
8.	• Анализа успеха ученика на крају наставне године • Подела предмета, часова и осталих задужења наставника	јун - јул

9.	• Стручно усавршавање наставника • Посета изложбама достигнућа грађевинарства, архитектуре и геодезије, сајмовима и другим манифестацијама • Помоћ и праћење рада наставника почетника • Сарадња са управом школе, стручном службом, библиотеком, другим активима, факултетима и високим стручним школама, другим установама и предузећима	током године
10.	• Усвајање извештаја о раду стручног већа за претходну школску годину • Усвајање плана рада стручног већа за наредну сколску годину	август

Председник актива
Љубица Максимовић

Текстилне и кожарске струке

Стручно веће: *Текстилство и кожарство*
Чланови стручног већа: Радојка Москаљ, Драгана Зубић, Јадранка Килибарда, Дејана Тодорић, Сузана Микач, Ана Бовђиш, Милана Гњатовић, Весна Вајнбергер, Драгана Кучак, Наташа Трајковић и Бранка Штрбац
Председник стручног већа: *Мирослава Дедин*

Годишњи план рада за 2021/22.год.

1. ***Септембар:***

- Усаглашавање годишњих и оперативних планова и програма
- Вођење е-дневника
- Планирање присуства на одабраним семинарима
- Утврђивање реализације блок наставе за прво полугодиште
- Праћење и рад са ученицима по комбинованом моделу наставе
- Израда радне одеће

2. ***Октобар:***

- Анализа прилагођавања ученика првих разреда
- Анализа присуствовања ученика на часовима по комбинованом моделу наставе
- Вођење е-дневника
- Утврђивање ученика за додатну и допунску наставу
- Израда маски и радне одеће

3. ***Новембар:***

- Анализа успеха ученика у првом квалификационом периоду
- Вођење е-дневника
- Израда маски и радне одеће

4. ***Децембар:***

- Анализа остваривања оперативних планова
- Анализа реализација блокова на Практичној настави, Конструкцији и моделовања одеће, Дизајну одеће, Естетског обликовања и Примене CAD система у конструкцију одеће
- Припрема за прославу дана Светог Саве
- План реализације допунске, секције и додатне наставе у току зимског распуста

5. **Јануар:**

- Припрема за прославу дана Светог Саве
- Анализа рада стручног већа у 1. Полугодишту
- План припремне наставе за матуранте
- План припрема за школско такмичење и почетак израде паноа за Републичко такмичење

6. **Фебруар**:

- Одржавање школских такмичења из Технологије одеће, Конструкције и моделовања одеће и Практичне наставе
- Израда паноа за Републичко такмичење
- Анализа остваривања оперативних планова
- Праћење ученика у циљу смањења броја изостанака и бољег успеха ученика
- Вођење е-дневника

7. **Март:**

- Анализа резултата са школских такмичења из Технологије текстилних материјал, Конструкције одеће и Практичне наставе
- Припрема за Републичко такмичење (ако се одржи због падемије)
- Анализа остваривања оперативних планова
- Анализа реализације припремне,допунске и додатне наставе
- Вођење е-дневника

8. **Април:**

- Припрема за Републичко такмичење (ако се одржи због падемије)
- Анализа успеха ученика у трећем квалификационом периоду
- Припрема за Републичко такмичење (ако се одржи због падемије)

9. **Мај:**

- Републичко такмичење (ако се одржи због падемије)
- Припрема за матуру
- Вођење е-дневника

10. **Јун**

- Анализа остварених резултата на матури
- Анализа успеха ученика у четвртом квалификационом периоду
- Вођење е-дневника

02.07.2021.год

Пред. Стручног већа
Мирослава Дедин

Практичне наставе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Садржај плана	Време реализације
- Подела часова и група - План набавке неопходних наставних средстава - Израда годишњих и месечних планова рада	август,
- Анализа стања меразаштите на раду	септембар
- Корелација наставних садржаја теоријске и практичне наставе - Уједначавање критеријума оцењивања међу наставницима практичне наставе у школи и ван школе - Набавке стручне литературе	октобар
- Анализа успеха ученика на крају Іполугодишта - Предлагање тема за завршне и матурске испите	јануар
- Припрема ученика за такмичење ученика на сусретима средњих школа	јануар, мај
- Стручно усавршавање настаника у складу са планом (у установи и ван)	мај
- Сарадња са директором и помоћницима директора - Сарадња са предузећима, организацијама	током године
- Реализација програма за наступе на сајамскимманифестацијама у Београду и Новом Саду	новембар, април, мај

План оцењивања

Оцењивање није крајњи производ поучавања и учења, већ **непрекидан процес** који пружа повратне информације ученику и наставнику о остварености и остварљивости поучавања и учења.

Оцењивање се заснива на **националним стандардима** оцењивања учења. Ови стандарди проистичу из стандарда курикулума/школских програма који се дефинишу на нивоу разреда или школског циклуса и предмета. Када национални стандарди оцењивања учења нису развијени и усвојени, примењују се методе и инструменти оцењивања које креира наставник и који проистичу из искуства и судова које о оцењивању има сваки наставник

Постављени циљеви и исходи наставе одређују и циљеве и поступке оцењивања**.** **Циљеви и исходи** одређују процену степена очекиване самосталности ученика. Исходи су репертоари понашања које ученик стиче учењем. Исходи се могу одређивати, и практичним деловањем кориговати, на два нивоа:

• Општи исходи се постављају на нивоу школског програма, модула и области;

• Оперативни исходи се дефинишу на нивоу конкретног часа и непосредно су проверљиви и мерљиви.

Ученика је даље потребно детаљно информисати о оцењивању планираном за наставни процес.

План оцењивања, са којим је обевозно потребно упознати ученике, обухвата:

1) **попис очекиваних ефеката (исхода) које треба оцењивати**, одређујемо шта ученици треба да знају и умеју да би били способни да раде након одређеног дела наставног процеса.

2) **број и врсте поступака и техника оцењивања** које ће бити коришћење (оцењивање може да се заснива на разноврсним поступцима: посматрању, усменом и писменом испитивању, тестирању, практичним радовима ученика, домаћим задацима и домаћим радовима. У наставном процесу се користе различити облици ових поступака: квизови, мањи самостални радови, питања из изабраних извора и есеја, пројекти и извештаји (индивидуални или групни), документација (укључујући избор различитих материјала), испити (који обухватају разноврсни материјал), анализа ставова, писани извештаји, отворена питања/проблеми за решавање, задаци вишеструког избора у којима су одговори изабрани да би одмерили колико је ученик разумео)

3) **критеријуме оцењивања** (обухвата одређивање нивоа и квалитета знања и вештина које ученик усваја у наставном процесу, препорука је избегавати квантитативни критеријум при оцењивању, формирати га на основу иницијалног тестирања, ускладити на нивоу стручних већа и усвојити на педагошком колегијуму)

5) **датуме и крајње рокове оцењивања (**највише једна провера у дану, највише три провере у току недеље, провере осим петнаестоминутних је потребно најавити пет дана унапред**)**;

4) **опис начина коришћења резултата у настави**;

6) **шему бележења резултата**;

7) **евалуацију процеса и поступака оцењивања после повратних информација ученика,** и

8) **детаље оцењивања који ће се даље преносити ученицима**.

Оцењивање у средњем стручном образовању оријентисаном ка исходима треба да интегрише више евалуативних приступа (**формативно, дијагностичко и сумативно** оцењивање) и то је у ствари модел **континуираног оцењивања**.

Оцењивање се може спроводити као:

• Самооцењивање;
• Међусобно кооперативно оцењивање ученика;
• Наставниково оцењивање ученика;
• Самооцењивање и оцењивање групних радова;
• Портфолио оцењивање – оцењивање на основу радова који репрезентују базичне исходе.

Оцењивање се спроводи у складу са **Правилником о оцењивању**:

Оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по спроведеном поступку оцењивања, са обрзаложењем.

Ученику се не може умањити оцена из предмета због односа према ваннаставним активностима или непримереног понашања у школи.

Оцењивање се обавља уз уважавање ученикових способности, степена спретности и умешности.

Ученик у току часа може да буде само једанпут оцењен.

Оцена добијена после писмене провере постигунћа уписује се у дневник рада у року од 8 дана од дана провере.

Ако после писмене провере постигнућа више од половине уеника одељења добије недовољну оцену, писмена провера се понавља за ученика који је добио недовољну оцену и за ученика који није задовољан оценом.

Ученику који има мање од четири оцене не може се утврдити закључна оцена (осим ако је недељни фонд часова предмета један час).

Закључна оцена је бројчана и утврђује се на основу свих оцена од почетка школске године и сагледавања развоја, напредовања и ангажовања ученика.

Оријентациони план рада одељенског старешине

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган,
задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу.
Функције одељенског старешине су: педагошка, организациона и административна.

Садржај плана	Време реализације
- Израда програма рада одељенског старешине, одељењског већа, одељењске заједнице, сарадње са родитељима - Договор са ученицима о реализацији тема за ЧОС - Упознавање, праћење и проучавање здравствених, материјалних, социјалних и породичних прилика ученика - Прикупљање, сређивање и вођење документације одељења (педагошка свеска) - Припремаи реализација родитељског састанка	септембар
- Сарадња са родитељима–индивидуално - Рад на формирању одељенског колектива - Уједначавање и усклађивање ставовачланова одељенског већа - Праћење односа ученика према учењу и раду,планови подршке за ученике са потешкоћама у учењу (ИОП по потреби)	октобар
- Анализа резултата образовно-васпитног рада одељења за седницу одељенског већа - Припрема и реализација родитељског састанка - Примена васпитно-дисциплинских мера	новембар
- Анализа реализација редовне наставе, допунске, додатне, успеха појединаца и одељења на крајуI полугодишта - Припрема седница одељенског већа - Процена ефикасности предузетих мера (план подршке, мере индивидуализације) - Процена ефикасности примењених, васпитних, васпитно-дисциплинских мера	децембар
- Прослава школске славе – Свети Сава	јануар
- Припрема и организација екскурзија у договору са родитељима - Анализа успеха и владања ученика и одељења за седницу одељенског већа (III класификациони период) - Процена ефикасности предузетих мера (план подршке, мере индивидуализације, ИОП) - Процена ефикасности примењених, васпитних, васпитно-дисциплинских мера	Март
- Праћење реализације редовне, додатне, допунске наставе - Сарадња са родитељима	током године
- Професионално информисање и усмеравње ученикаавршних разреда - Послови око организације матурске вечери (завршни разреди)	март, април мај

- Прослава Дана школе - Рад у комисији за полагање завршних, матурских и поправних испита (за завршне разреде) - Анализа реализације редовне наставе, допунске, додатне, општег успеха појединца и одељења за седнице одељенског већа	јун
- Рад у комисији за полагање поправних испита - Сређивање документације	август

Послови који се обављају континуинирано током године:

- сарадња са родитељима (групни родитељски састанци, индивидуални сусрети, организација тематских родитељских састанака по потреби или исказаном интересовању родитеља, укључивање родитеља у школске активности)
- сарадња са члановима одељенског већа (организација образовно васпитног рада, допунске ,додатне, екскурије, излети, посете, припрема и организација седница, праћење и унапређивање наставе,планови подршке,прилагођавања, мере индивидуализације, упознавање са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања)
- сарадња са стручном службом (избор тема за чос, праћење развоја и напредовања ученика, откривање узрока потешкоћа, праћење реализације васпитних задатака)
- административни послови (Дневник рада, Матична књига,ђачка књижица, сведочанства, дипломе, похвале, педагошка свеска)
- рад у одељењској заједници (јачање колектива, решавање проблема, анализа успеха и владања, пужање подршке и помоћи ученицима којима је то потребно, афирмација даровитих, припрема и реализација часова одељенског старешине)
- праћење напредовања ученика и индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање, интересовања ученика, успеси, сметње и тешкоће у учењу, понашању, предузете мере, професионална интересовања)
- праћење, процењивање и обрада специфичних појава и проблема у одељењу
- задовољавање друштвених потреба и интересовања ученика за реализацијом тема из области заштите здравља, заштита животне средине, психолошко-педагошке теме, култура слободног времена, актуелности.

Предлог тема за реализацију на чос-у

1. Конституисање одељенске заједнице (I разред)
2. Мере спречавање уношења и преношења КОВИД-19 вируса у школи
3. Права, обавезе и дужности ученика (I – IV разреда)
4. Прва искуства и утисци у новој школи (I разред)
5. Методе и технике успешног учења (I разред)
6. Правилник о оцењивању (I – IV разред)
7. Конвенција УН о правима детета (I – IV разред) / Дечја недеља у октобру, Дан детеа у новембру
8. Живот у групи (I разред)
9. Однос младих са родитељима (I разред)
10. Дан здраве исхране - 16. октобар (I-IV разреда)
11. Анорексија и булимија (I-IV разреда)
12. Људска права -парада поноса (септембар, I-IV разреда)
13. Алкохолизам (1. Април Светски дан борбе проив алкохолизма, I-IV разреда)
14. Наркоманија (I-IV разреда)
15. Међународни дан толеранције -16. новембар (I-IV разреда)
16. Вршњачко насиље (I-IV разреда)
17. Међувршњачка подршка и помоћ (I-IV разреда)
18. Виртуелно насиље (I-IV разреда)
19. Светски дан борбе против сиде -1. децембар (I-IV разреда)
20. Репродуктивно здравље (I-IV разреда)
21. Приказ књиге коју волим (I-IV разреда)
22. Свети Сава (I-IV разреда)
23. Холокауст (Јануар и април Дан сећања на жртве холокауста, I-IV разреда)
24. Систем вредности (I-IV разреда)
25. Корупција (I-IV разреда)
26. Еколошко васпитање -предлози и акције за хуманије уређење животног амбијента: уређење учионице, прикупљање ПЕТ амбалаже...(I-IV разреда)
27. Музика коју волим (I-IV)
28. Моћ и немоћ новца (I-IV
29. Трговина људима (18. Октобар Европски дан борбе против трговине људима, I-IV)
30. Ментално здравље (10.октобар Дан менталног здравља I-IV)
31. Самоубиство и како га спречити (10. Септембар Дан борбе против самоубиства, I-IV)
32. 8.март (Међународни дан жена)
33. Насиље у партнерским односима (I-IV)
34. Дан Новог Сада (1. Фебруар, I-IV)
35. Дан заљубљених (14. фебруар) (I-IV)
36. Пушење или здравље (I-IV)

37.Спорт и спортске кладионице (I-IV)
38.Патриотизам и национализам – где су границе (I-IV)
39.Деструктивне и тоталитарне верске секте (I-IV)
40.Заједничке посете (изложбе, представе...) (I-IV)
41.Професионално информисање (IV разред)
42.Екскурзија (I-IV)
43.Матурско вече (III-IV)
44.Анализа успеха и владања ученика (I-IV)

Годишњи планови рада стручних сарадника

Педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Подручја рада и послови	Време реализације
I Планирање, програмирањеобразовно-васпитног рада,односно васпитно-образовног	
- Сачињавање сопственог плана и програма рада - Сачињавање плана стручног усавршавања наставника,програм васпитног рада са ученицима, оријентациони план рада одељењског старешине, одељењских већа, Стручних већа) - Упућивање наставника у послове планирања (израда годишњих, месечних и дневних припрема), - Педагошко-дидактичко-методичко усавршавање наставника (интерно стручно усавршавање наставника) - Педагошко инструктиван увид у наставу, у времену трајања епидемиолошке ситуације присуство часу преко Тимса) - План самовредновања и координација Тима за самовредновање - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	септембар септембар током године септембар
II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	
- Систематско праћење и вредновање - реализације васпитно- образовног рада, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе - Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализују установе, стручна друштва и сл. - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године децембар током године током године

III Рад са ученицима	
-Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика у друге школе, промене статуса из редовног у ванредног ученика - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и др. ученичких организација - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - Пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота (радионице за ученике, организација предавања носиоца ван установе, позитивна дисциплина) - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике које врше повреду правила понашања у школи или се непридржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права Радионице за ученике: за први и други разред- како бити успешан ученик, методе, технике учења, планирања, вештине комуникације, вербална и невербална комуникација, како рећи "не", јачање самопоуздања и самопоштовања,примена техника и знања позитивне психологије	током године током године током године током године током године током године

IV – Рад са наставницима	
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада, пружање стручне помоћи на унапређивању наставе, увођење иновација и иницирање коришћења савремених метода и облика рада,инструктивно – педагошки увид у наставу - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовање у струци, примену стеченог знања - Праћење и присуство редовном наставном процесу и давање предлога за њихово унапређење - Праћење начина вођења педагошке документације наставника - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације - Пружање помоћи наставницима у реализације огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагање на састанцима већа, актива, стручним скуповима, родитељским састанцима - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине - Упознавање од. старешина и од. већа са релевантним карактеристикама нових ученика - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа од. заједнице - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао као и у припреми полагања испита за лиценцу	током године
V –Рад са родитељима	
- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима као и припрема и реализација родитељских састанака, трибина радионица - Укључивање родитеља, старатеља поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада установе - Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју и професионална оријентација - Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан	током године

развој ученика - Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	
VI – Рад са директором, стручним сарадницима	
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно образовне праксе, специфичних проблема, потреба установе и предлагање мера за унапређење - Сарадња са директором и стр. сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором и стр. сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања	
VII –Рад у стручним органима и тимовима	
- Учешће у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и др. активности - Учествовање у раду тимова, већа, актива икомисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта - Предлагање мера за унапређивање рад стручних органа установе - Координација Тима за самовредновање, учешће у раду Тима за заштиту ученика, Тима за професионални развој и стручно усваршавање, Тима за маркетинг и обезбеђивање квалитета рада	Током године
VIII- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и др. установама - Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа - Сарадња са удружењима и организацијама које се баве програмима за младе	Током године

IX- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога - Стручно усавршавање	

Психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Војислав Ђурђевац

Подручје рада и послови	Време реализације
I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	
• Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	
• Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са уч; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика	септембар
• Припремање плана посете психолога часовима у школи	
• Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	
• План сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	
• Планирање специфичних активности комбиноване наставе у околностима насталим под утицајем КОВИД 19	
• Планирање рада тима за каријерно вођење	
• Учешће у планирању рада тима за инклузију	
• Учешће у планирању рада тима за превенцију насиља	
II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	
• Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика	током године
• Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	
• Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	јун
• израда годишњег извештаја о раду школе	

III Рад са наставницима

- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања радаобразовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу. током године
- Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала
- Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење
- Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи
- Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем,тимскоизрађивање педагошког профила детета, односно ученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа
- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење
- Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији

развоја професионалне каријере ученика

- Пружање подршке односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење
- Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима
- Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија
- Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.

IV Рад са ученицима

- Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања
- Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану — током године
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група
- Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине — март/април

доношења одлука и друго

- Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) — током године
- Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу
- Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права
- Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.

V Рад са родитељима/старатељима

- Учешће на заједничком родитељском састанку, остваривање првог контакта са родитељима, упознавање са улогом и начином сарадње са психологом, — септембар
- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,
- Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,
- Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, — током године
- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад
- Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану
- Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,
- Учествовање уреализацији програма сарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општии групни, односно

одељењскиродитељскисастанциидруго),

- Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,
- Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.

VI Сарадња са директором и стручним сарадницима

• Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми документаустанове, прегледа, извештаја и анализа,	септембар
• Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	
• Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе.	
• Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	током године
• Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника,стручног сарадника.	
• Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	

VII Рад у стручним органима и тимовима

• Учешће у раду актива стручних сарадника средњих школа,	квартално
• Учествовање у раду наставничког 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
• Учествовање у раду тимова за иклузију, заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,координација рада тима за каријерно вођење	

Библиотекар

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2021/2022.

Задатак библиотекара је да у складу са законским оквирима користећи све потребне ресурсе унапређује рад школе. Најважнији циљ је да се коришћењем библиотечког фонда и осталих слободно доступних ресурса омогући остварење наставног плана и програма. Свој задатак библиотекар остварује кроз пружање различитих информација и подстицања развоја знања, већтина и умења код ученка и запослених. Своје задатке библиотекар остварује кроз различите области рада:

- у оквиру области планирања васпитно-образовног рада, библиотекар израђује годишњи и оперативни план рада, план стручног усавршавања, план рада библиотечке секције као и планове рада стручних већа којима припада. Сви планови се израђују најкасније до половине септембра 2021.

- Радећи са наставницима у вези организовања истраживачког рада у библиотеци, организације угледних и огледих часова уз коришћење ресурса библиотеке, израда плана читања лектира, договор око набавке нових наслова , сарадња у промоцији читања и рецитовања. Све ове активности се раде континуирано, током целе школске године.

- Област праћење и вредновање подразумева континуирано праћење остварености планираних активности, периодично самовредновање постигнућа. Извештаји на крају првог полугодишта и на крају школске године.

- Радећи са ученицима, библиотекар систематски оспособљава ученике за самостално коришћење извора сазнања. Нарочито библиотекар сарађује са ученицима при обради задате теме, упознаје их са техникама цитирања, рада на тексту, коришћење доступних електронских база, а нарочито их оспособљава да критички вреднују различите изворе подстичући њихов осећај за естетско и засновано на чињеницама истраживање. Библиотекар стално стимулише навике коришћења библиотечког фонда. Подстиче учествовање ученика у свим активностима које библиотека организује. Упознаје ученике са могућностима учења ван школе. Информише ученике о разним такмичењима, пре свега рецитатора. Сарађује са ученицима приликом доделе награде најбољим ученицима у току школске године. Библиотекар свакодневно издаје ученицима лектире и осталу потребну литературу као и књиге за читање које ученици бирају у слободном приступу књижевном фонду. Библиотекар води евиденцију и израђује спискове дужника, сарађује са ученицима како би се побољшао проценат враћених књига.

- По потреби, библиотекар учествује у родитељским састанцима, остварује сарадњу са родитељима у вези развијања читалачких навика код ученика као и у вези обогаћења библиотечког фонда.

- Библиотекар сарађује са директором, стурчним органима и сарадницима у вези набавке књижне и некњижне грађе, набавке књиге за најбоље ученике, организације културних активности библиотеке, организације промоције и презентације школе.

- Библиотекар води Стручно веће за развојо планирање у школи и Финансијску унутрашњу контролу. Сарађује са осталим стручним већима школе.

Јун 2021.

библиотекар
Пламенка Лаћарац

Педагошки колегијум

ПЛАН ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2021/2022. ГОДИНУ
Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и представник стручних сарадника.

- Конституисање Педагошког колегијума за шк. 2021/22. г.
- Извештај о раду Педагошког колегијума за 2020/2021. годину
- Подршка стручним и одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада у складу са Школским развојним планом
- Доношење и праћење индивидуалног образовног плана за ученике
- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
- Предлог плана набавке наставних средстава
- План и извештај о професионалном усавршавању
- Професионална оријентација ученика
- Анализа успеха ученика
- Мере за унапређивање васпитно-образовног рада
- Организација ваннаставних садржаја и организовање такмичења
- Активности у оквиру самовредновања
- Активности у оквиру развојног планирања
- Сарадња са родитељима и ваншколским институцијама

директор Жељко Савић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада директора школе

Области рада

- планирање,организовање и остваривања програма образовања и васпитања;
- подстицање и мотивисање наставног особља на стручно усавршавање и увођење иновација у настави;
- стварање конструктивне климе за афирмацију и разматрања позитивне педагошке праксе;
- координација рада свих стручних органа и служби;
- подизање квалитета целокупног образовно-васпитног рада школе (организовање педагошко-инструктивног увида и надзора);
- стварање услова потребних за афирмацију школе и запослених
- сарадња са друштвеном средином, органима управљања, родитељима и другим институцијама значајним за рад школе;
- брига о безбедности ученика и радника школе, што укључује и надзор и учешће у посебном Протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи и сарадња са ПУ везана за безбедност ученика и запослених,унапређење мера и укључивање родитеља за доношење мера ради заштите ученика;
- сарадња са Министарством просвете, Покрјинским секретеријатом за образовање Градском управом за образовање, Школском управом (трансвери нформација, огласи, финансирање, развој, усавршавање, истраживање и сл.).
- организовање и вођење седница колегијума директора и педагошког колегијума;
- учешће у раду на Заједницама школа у свим подручијама рада;
- учешће у раду на седницама Актива директора средњих школа Новог Сада;
- присуство сдницама Школсог одбора и Савета родитеља;
- инструктивно-педагошки рад, обилазак часова теорије, вежби и блок наставе и праћење корелације наставних садржаја;
- иницирање и праћење учешћа на пројектима за унапређење материјално-техничких услова школе;
- праћење реализације плана стручног усавршавања наставника у сарадњи са пе-пси службом и пружање подршке увођењу у рад наставника приправника;
- редовно праћење финансијског стања школе и изналажење могућности побољшања;
- подршка хуманитарним активностима и ученичким иницијативама у оквиру школе као и формирању ученичких задруга;
- подршка формирању стручних тимова у школи;
- сарадња школе са Центром за социјални рад ;
- аналитички рад;
- иницирање промене садржаја у културној и јавној делатности школе;
- програмирање и реализација прослава у школи;

- сарадња са привредом(извођење практичне наставе и вежби,опремање радионица,план уписа,могућности запошљавања по завршетку школовања,матурски и завршни испити и сл.);
- сарадња са културним институцијама;
- сарадња са локаном самоуправом;

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР

- Организација образовно-васпитног рада за шк.2021/22.годину према Стручном упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја и у складу са одредбама закона које се односе на наставу у случају ванредног стања или ванредних ситуација и околности и препорукама Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“.
- Израда и усвајање Годишњег плана рада школе
- Израда и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- Избор наставника по листама за преузимање
- Спровођење материјалних и кадровских припрема
- Израда програма рада директора школе
- Доношење решења наставницима у оквиру 40.часовне радне недеље
- Прегледање планова рада наставника(пом.директора и пе-пси)
- Организовање радне суботе (друштвено-користан рад).
- Организовање почетка рада у новој школској години, договор и закључивање уговора о пословно-техничкој сарадњи са привредним друштвима(социјалним партнерима) о делимичном извођењу практичне наставе и вежби
- Координирање рада на изради оперативних планова одељењских старешина, слободних активности, ученичких организација и др.
- Праћење значајних школских активности како би се благовремено отклонили недостаци
- Учешће у синхронизацији реализације наставних програма теорије, вежби и наставе у блоку
- Иницирање рада стручних органа школе и тимова
- Обезбеђивање материјалних претпоставки за реализацију наставних планова и програма
- Организовање заједничког и појединачних родитељских састанака за прве разреде
- Конституисање Савета родитеља
- Школски одбор
-Организовање излета за запослене

ОКТОБАР И НОВЕМБАР

- Организовање седница Наставничког већа и анализа рада школе на првом класификационом периоду
- Иницирање и организовање међународне сарадње са школама
-Учешће у организацији за припреме ученика за такмичења по стручним већима(имановање ментора)
-Организација учешћа наше школе на сајамској манифестацији ЛОРИСТ

ДЕЦЕМБАР

- Предлог плана уписа за наредну 2022/23. годину
- Преглед вођења прописане школске документације од стране свих извршилаца
- Анализа успеха и владања ученика и полугодишњег рада школе на седници Наставничког већа
- Организовање рада школе за време зимског распуста
- Организовање пописа имовине
- Израда финансијског плана за 2022/23.

ЈАНУАР

- Учешће у припреми седнице Школског одбора
- Учешће у припреми седнице Савета родитеља,
- Припреме за прославу Светог Саве.
- Доношење мера на основу анализе и закључака Наставничког већа у погледу успеха и владања ученика

ФЕБРУАР

- Реализација мера ради побољшања успеха и владања ученика
- Одржавање седнице Школског одбора (завршни рачун).
-Организовање припрема за полагање матурских и завршних испита(именовање ментора)

МАРТ

- Инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
- Сазивање седнице Наставничког већа поводом III класификационог периода
- Организација учећа наших ученика на међународним такмичењима
- Организација учешћа на сајму образовања-Путокази

АПРИЛ - МАЈ

- Инструктивно-педагошки надзор часова
-Организација учећа наших ученика на републичким такмичењима
- Активност око завршетка наставе за IV разред
- Инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
- Припремање и сазивање седнице Наставничког већа ради разматрања успеха и владања и решавања разних организационих питања везаних за ученике IV разреда
- Помоћ у организацији заједничких стручних путовања за наставнике
- Разматрање самовредновања школе
- Предлог структуре годишњег плана рада школе

ЈУН

- Организовање седница Наставничког већа за утврђивање успеха ученика
-Организовање матурског и поправних испита за ученике IV разреда
- Припремање смерница и педагошких основа рада за наредну школску годину
- Организовање прославе Дана школе
- Педагошки колегијум
- Преглед вођења школске документације(пом.директора и пе-пси)

-Организовање израде годишњег плана рада школе
-План инвестиционих активности
-План годишњих одмора
-Програмирање рада стручних тела и лични програм
-Предлог поделе часова на основу одобреног плана уписа

ЈУЛ

- Сазивање завршне седнице Наставничког већа са анализом резултата рада свих органа школе
- Организација уписа ученика у први разре
-Организација стручних већа ради поделе часова

АВГУСТ

- Организовање активности на припремању школског простора и учила за почетак рада у новој школској години
- Учешће у изради Извештаја о раду и успеху ученика у школској години
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе
- Пријем првака
- Усаглашавање поделе предмета и часова као и ваннаставних активности наставника и давање савета при изради индивидуалнух планова и програма наставника, стручних већа,стручне службе и ваннаставних активности и др.
-Организација и подела ненаставних послова и радног времена радника
- Израда календара рада школе, обезбеђивање израде распореда часова
- Надзор и учешће у евалуацији реализације активности из ШРП
-Учешће у организацији седнице Школског одбора
-Извештај о раду за школску годину
-Израда нормативних докумената

НАПОМЕНА

У знатној мери рад директора одређује и програм рада Наставничког већа, као и сложени односи у друштвеној средини.

. директор
Жељко Савић

Програм рада помоћника директора

Ред. Број	Ц И Љ	Време реализације
1.	**Програмирање**	
1.1.	Утврђивање структуре годишњег програма рада	до 15.05.
1.2.	Израда одређених сегмената ГПРШ	до 30.06.
1.3.	План инвестиција и опремања школе	до 30.06.
1.4.	Израда мерила за праћење ГПРШ	до 30.06.
1.5.	План уписа ученика за наредну школску годину	до 01.12.
1.6	Извештај о раду школе – одређени сегменти	до 15.09.
2	Организациони послови	
2.1.	**Организација уписа**	од 15.06. до 20.08.
2.2.	Организација испита (поправни, матурски итд.)	по календару
2.3.	Утврђивање броја оделењаза текућу шк. годину	до 25.08.
2.4.	Одређивање одељенских старешина	до 27.08.
2.5.	Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе, факултативних и ваннаставних активности	до 27.08.
2.6.	Организовање поделе предмета и др. активности	до 27.08.
2.7.	Одређивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника	до 27.08.
2.8.	Заступљеност наставе – расписивање конкурса	до 27.08.
3.	**Педагошко-инструктивни рад**	
3.1.	Преузимање планова рада наставника	до 31.08.
3.2.	Увид у планове рада и припреме наставника	до 30.09.
3.3.	Посета часовима (минимално 20 часова год.)	током год.
3.4.	Анализа посећених часова	током год.
3.5.	Припрема заједничких родитељских састанака I разреда	
3.6.	Инструкција и контрола педагошке документације (дневник рада, дневника ваннаставних активности и др.)	до 30.08.
4	Аналитички рад	
4.2.	Анализа успеха - I полугодишта - II полугодишта	до 15.02. до 30.08.
4.3.	Инструменти за вредновање рада	до 20.08.

5.	**Рад стручних органа школе**	
5.1.	Наставничко веће	по календару
5.2.	Одељенска већа (минимум 4 годишње)	по календару
5.3.	Стручни активи (минимум 6 седница годишње)	до 30.08.
5.4.	Колегијум (25 седница)	до 31.08.
6.	**Културна и јавна делатност школе**	
6.1.	Програм прославе празника према календару школе	по календару
7.	**Непосредни образовно-васпитни рад**	
7.1.	Извођење редовне наставе до 10 часова седмично	према распореду
7.2.	Израда планова рада	до 10.09.
7.3.	Припрема за наставу и стручно усавршавање	током год.
7.4.	Завршни и матурски испит (припрема тема, консултације, одређивање комисија и др.)	до 20.06 до 25.08.
8.	**Сарадња**	
8.1.	Сарадња са родитељима	током год.
8.2.	Сарадња са гранском привредом	током год.
8.3	Сарадња са Министарством просвете	током год.

помоћници директора:
за шумарство и обраду дрвета, Бранислав Дамјановић
за хемију, неметале и графичарство, Горан Ћаћић
за текстилство и кожарство, Љиљана Јовичин-Благојевић
за грађевину и геодезију, Иван Петровић

План рада школског одбора

На основу члана 89 и 90 Закона о средњој школи, формиран је школски одбор.

Школски одбор има задатак да надзире функционисање школе и прати законитост у њеном раду.

Ред број	**Садржај плана**	Време реализације
1.	Усвајање Годишњег плана рада школе и измена	до 15.09.
2.	Усвајање Извештаја о раду школе у претходној школској години	до 15.09
3.	Верификација кадровских промена	15-30.09
4.	План уписа за наредну школску годину	Децембар
5.	Извештај о пословању и раду школе у претходној шк. Години	15.-28.02.
6.	Извештајо раду школе и успеху ученика на крајуI полугодишта текуће школске године	15.-28.02.
7.	Ванредне седнице по питањима као што су: жалбе, молбе ученика, инвестиције и сл	током године
8.	Извештаји о безбедносним мерама и раду тима за заштиту тима од насиља	током године
9.	Извештај о самовредновању рада школе и мере за побољшање образовно-васпитног рада	током године

ТЕХНИЧКА ШКОЛА „МИЛЕВА МАРИЋ - АЈНШТАЈН" НОВИ САД

Техничка школа „Милева Марић-Ајнштајн"
21000 Нови Сад, Гагаринова 1
Тел.: 021 / 443-444 Факс: 021 / 442-297

СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Адреса	Телефон и мејл
ПРЕДСТАВНИЦИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
КОЛУНЏИЈА МИЛАН	Мастер агроекономиста	Новосадска топлана	**Нови Сад Видовданска 39**	**063 1081781 milan.kolundzija@nstoplana.rs**
ЈАДРАНКО РАДИША	Средња стручна спрема	Директор ПЈ „Гиле Комерц"	**Нови Сад, Народног фронта 29???? vraceno**	**063 83 90 424 Radisa9399@gmail.com**
СТАНИШИЋ СВЕТИСЛАВ	Висока стручна спрема	пензионер	**Нови Сад, Вељка Петровића 8/21**	**063 63 52 25 misastanisic57@gmail.com**
ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА				
МАСЛАРИЋ ЈАСМИНА одељење А 41	Инжењер графичког дизајна	Професор разредне наставе	**Нови Сад, Хаџи Рувимова 59/15**	**062 1730855 jasminamaslaric@gmail.com**
СТОЈАНОВИЋ ДАВОР Одељење Граф 22	Оператер менаџер-економиста	предузетник	**Топлице Милана 13/21, Нови Сад**	**064/610 1 676 estline21@gmail.com**
ПЕТАКОВИЋ ЗОРАН Одељење Шт 21	Дипл.инжењер шумарства	Шеф Радне јединице шумске механизације у „Војводина шуме"	**Вишњићево, Шид, Босутска 77**	**062 800 4512 p.zoran.007@gmail.com**
ПРЕДСТАВНИЦИ ЗАПОСЛЕНИХ				
ДРАГАНА СМИЉАНИЋ	Дипл. инжењер грађевинарства-мастер	Наставник теоријске наставе грађевинске групе предмета	**Нови Сад, Бул. Јована Дучића 24/222**	**064 2509400 dragana.smiljanic@gmail.com**
КОВАЧЕВИЋ АНКИЦА	Дипл. инжењер шумарства	Наставник стручних предмета у подручју рада шумарство и обрада дрвета	**Нови Сад Орловића Павла 14**	**063 557 671 ankicawt@gmail.com**
РАДОВАНОВ ЂОРЂЕ	Професор физичког васпитања	Наставник теоријске наставе за предмет физичко васпитање	**Футог, Пролетерска 20**	**063 835 85 76** 6339 808 radovanov@neobee.net

План рада савета родитеља

Савет родитеља представља саветодавно тело школе. Школа не може своје васпитно-образовне задатке ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима.
Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ
Предлагање представника родитеља ученика у орган управљања, стручни актив за развојно планирање	септембар / директор школе
Анализа рада Савета родитеља у протеклој школској години	септембар / представник Савета
Предлагање мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	септембар / директор школе
Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и уџбеника	мај/представник савета
Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја, вредновања и самовредновања	септембар/ директор школе
Разматрање безбедносне ситуације у школи, извештаји тима за безбедност ученика и едукације на тему превенције насиља	током године/педагог, тим за заштиту од насиља
Разматрање и праћење услова за рад установе, безбедност и заштиту ученика	током године/директор, тим за заштиту од насиља
Давање сагласности на програм и организовање екскурзија	током године/представник савета
Осмишљавање начина, могућности проширења сарадње, као и побољшања квалитета сарадње родитеља и школе	током године/представник савета
Предлагање теме за едукацију (превенција злоупотребе наркотика, насиља, педагошко-психолошке радионице-карактеристике адолесценције,како бити успешан родитељ, интернет насиље и сл.).	током године/педагог

План рада ученичког парламента

СЕПТЕМБАР:

- конституисање Ученичког парламента
- информисање чланова о законској основи деловања и рада Ученичког парламента средње школе
- информисање и упознавање ученика са структуром и појединим садржајима Годишњег плана рада школе, Школским програмом, Развојним планом и Извештајем о раду
- спровођење кампање за избор председника Парламента
- избор председника, секретара, заменика председника
- избор два представника ученика који учествују у раду шк. одбора односно, у проширеном сазивуистог

ОКТОБАР:

- безбедност ученика
- спортски програм у школи
- културни и забавни програм
- настава и учење
- остало

НОВЕМБАР:

- радионице на тему: тимски рад, комуникација и унапређење менталног здравља ученика

ДЕЦЕМБАР:

- обележавање светског дана борбе против AIDS-а

ФЕБРУАР:

- анализа школског успеха ученика на крају I полугодишта
- упознавање ученика и учешће у избору уџбеника

МАРТ:

- обука ученичког парламента (по потреби, зависно од интересовања)

АПРИЛ:

- реализација спортских активности

МАЈ:

- анализа рада у протеклој школској години и предлози за унапређење рада у наредној школској години

Програм увођења у посао наставника приправника

Садржај-Активности	Носиоци	Време реализације	Учесници	Начин реализације
упознавање и индивидуални разговор са приправником	стручна служба	септембар-октобар	приправници и ментори	индивид. разговор, саветовање
упознавање ментора са његовим дужностима и обавезама	педагог, секретар школе	Октобар	ментори наставника приправника	на основу Програма увођења у посао наст. почетника
инструктивно-педагошки увид у рад наставника	педагог, психолог, ментор	октобар, новембар	наставници почетници	протокол о посети часу, разговор, саветодавни рад
договор о термину одржавања семинара за почетнике (по потреби)	директор, стручна служба,	новембар	стручна служба	
семинар за наставника почетнике	директ. стр. служба ,пом. директ. секретар школе	Новембар децембар	наставници без положеног стручног испита	радионице, правила добре комуникације
индивидуалне консултације и саветодавни рад	педагог, психолог	током године	наставници приправници	
упознавање наставника са литературом потребном за полагање стручног испита	педагог, психолог	током године	наставници	
педагошке ситуација	педагог, психолог, ментор	друго полугодиште	наставници	индивидално групно, разговор

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

координатор Маријана Смиљанић

2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

координатор Пламенка Лађарац

3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

координатор Корана Милекић

4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

координатор Свето Видић

5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

координатор Бојана Оторанов

6. ИОП - 3 ТИМ

координатор Душица Фелбапов-Ашлер

7. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

координатор Јелена Вуковић- Визи

8. ПРОЈЕКТНИ ТИМ

координатор Љиљана Јовичин Благојевић

9. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

координатор Војислав Ђурђевац

10. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (професионални развој)

координатор Бибијана Лонцо

11.ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

координатор Зорица Анђелковић

12. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

координатор Драгана Смиљанић

13.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

координатор Бранислав Дамјановић

План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање 2021-2022. године

Активност	*Време*	*Носиоци*	*Учесници*
Сумирање резултата рада тима за школску 2020/2021. годину	Август	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба
Организација одржавања семинара у школи/ Teams; Е–дневник/ Формативно оцењивање	Август Септембар	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба Пом. директора
Припрема и реализација снимања часова за МТС Планета	од Августа током године	Наставници који су похађали стручне семинаре, стручна већа, Тим	Сви запослени
Обједињавање планова личног усавршавања наставника по активима	Септ. / Децембар	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба Пом. директора
Усклађивање начина рада тима са захтевима Министарства у вези лиценце наставника и епидемиолошке ситуације	Септембар	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба Управа
Рад на повећању дигиталних компетенција запослених	Током године	Сви запослени	Сви
Сарадња са стручним активима и стручном службом	Током године	Координатор тима Стручна служба	Чланови тима Стручна служба Пом. директора
Прављење листе приоритета усавршавања на нивоу колектива	По класификационим периодима	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба
Анализа понуде акредитованих семинара	Током године	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба
Предлози акредитованих семинара по компетенцијама и	По класификационим периодима	Чланови тима	Стручна служба Наставници

приоритетним областима			
Одржавање едукативних радионица, (колегијална помоћ и сарадња за побољшање резултата рада ИОП;снимање часова за МТС Планета)	Током године	Сви	Сви заинтересовани
Указивање колегама на значају личног усавршавања и повећања компетенција за професионални развој	Током године	Чланови тима	Чланови тима Стручна служба
Контакти са организаторима семинара и праћење реализације семинара	Током године	Координатор тима Стручна служба	Чланови тима
Праћење рада приправника и ментора	Током године	Тим, стручна служба	Чланови тима
Преношење стечених знања са екстерних стручних усавршавања	Током године	Наставници који су похађали стручне семинаре, стручна већа, Тим	наставници
Праћење реализације Плана стручног усавршавања (интерних и екстерних)	Током године Извештаји у Децембру и Јулу	Тим, стручна служба	Наставници, Стручна служба Управа
Проналажење дестинација и могућности за посете манифестацијама у виду стручних екскурзија, студијских путовања, ...	Током године	Тим, стручна служба, наставници укључени у пројекте	Чланови тима, Стручна служба Управа
Упознавање са новим технологијама у склопу дуалног образовања (у	Током године	Тим, стручна служба, наставници укључени у	Чланови тима, Стручна служба Управа

фирмама, сајмовима, пројектима, међународна сарадња)		пројекте	
Припрема и реализација летњих/зимских семинара, кампова, колонија,...	Током године	Сви заинтересовани	Чланови тима, Стручна служба Управа
Ажурирање документације	Током године	Чланови тима	Чланови тима
Анализа рада у току школске године и предлози и измене за следећу школску годину	Током године	Чланови тима	Чланови тима

Координатор:
Бибијана Лонцо

План рада тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Учешће у реализацији општег род.састанка за родитеље првог разреда	педагог, координатор Тима	септембар	присуство род.састанку
Учешће представника Тима на састанку уч.парламента(разматрање правила понашања и избора Тима за подршку ученицима првог разреда)	представници Тима, педагог	октобар	записник са састанка уч.парламента
Редовни састанци Тима и разматрање безбедносне ситуације	Тим	током године(најмање четири пута)	записници са састанка
Евиденција и реаговање у ситуацијама дешавања/сумње насиља,инревентне активности и праћење предузетих мера	Тим	током године	записници, евиденција
Учешће представника Тима у реализацији Програма заштите и превентивних активности • Пројекат превенције насиља“**Međunarodnu online konferenciju na temu digitalnog nasilja u partnerskim vezama mladih i uloge srednjih škola u prevenciji i odgovoru na ovaj vid rodno zasnovanog nasilja**. „	представници Тима • Аутономни женски центар, • Jovana Markulić • психолог школе и члан Тима	током године током године	Записници Анкете,извештаји, материјал

Тим зазаштиту ученика од насиља: Свето Видић, координатор тима,помоћници директора: Иван Петровић,Љиљана Јовичин Благојевић, Горан Ћаћић и Бранислав Дамјановић, стручна служба: Корана Милекић, Бојана Оторанов, Маријана Смиљанић, Војислав Ђурђевац; наставници: Маријета Циндрић, Мирослав Савић, Маја Лакићевић,Ђорђе Перовић.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Програм заштите се односи на:
1. Превентивне и
2. Интервентне активности

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Подела материјала од.старешинама првог разреда, о врстама, дефиницији насиља, члановима тима за заштиту, као и процедурама поступања у ситуацијама сумње/дешавања насиља	одељењски старешина	септембар
Упознавање родитеља првих разреда на првом општем род.састанку са постојањем и активностима тима	координатор тима	септембар
Формирање тима заинтересованих ученика трећег разреда, као тима за подршку ученицима првог разреда	педагог, уч.парламент координатор тима	октобар
Едукација професора за примену превентивних радионица на тему насиља: • "Појам и врсте насиља и разоткривање митова о насилништву" • "Сличности и разлике", у функцији развијања толеранције и уважавања међу ученицима • "Ненасилна комуникација и оспособљавање ученика за конструктивно решавање конфликата" • "Ментално здравље"	тим стручна служба предавачи ван установе	новембар друго полугодиште
Укључивање ученика који испољавају насилничко понашање у ваннаставне активности, представе, секције, укључивање у рад одељенске заједнице, хуманитарне активности	одељенске старешине	током године
Пружање помоћи ученицима који испољавају насилничко понашање да савладају вештине предводништва њиховим укључивањем у рад ученичког парламента, кроз едукацију о тимском раду	одељенске старешине, стручна служба	током године
Спровођење кампање против насилништва у оквиру које би ученици осмислили теме којима би се промовисали здрави стилови живота	професори ликовног, стручна служба	друго полугодиште
Организовање литерарног, ликовног конкурса на тему заштите ученика од насиља	професори српског и ликовног, стр. служба	друго полугодиште

Учешће у хуманитарним акцијама	од.старешине уч.парламент	током године
Организовање спортских такмичења (школски турнир у малом фудбалу и кошарци)	наставници физичког васпитања	октобар/ мај

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Ако постоји СУМЊА да се дешава насиље приступа се прикупљању информација, ако је први ниво у питању информације прикупља од. старешина и по потреби обавештава педагога, психолога, родитеља, помоћника директора.
Уколико је утврђено да насиља није било, ситуација се прати (од. старешина) и по потреби доносе неке мере превенције.

НАСИЉЕ СЕ ДЕШАВА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА:

Опажање или добијање информације да је насиље у току: УЧЕНИК пријављује најближем одраслом запосленом у школи (предметном наставнику, дежурном наставнику, од. старешини, раднику обезбеђења и др.)
*НАСТАВНИК опажа или добија информацију ОДМАХ реагује, ЗАУСТАВЉА НАСИЉЕ, тражи помоћ ако је потребно (другог запосленог, МУП, здравствене службе)
* СМИРИВАЊЕ ситуације, разговор код педагога, психолога, помоћника директора, прикупљање информација, позивање родитеља, узимање изјава од актера и очевидаца насиља.
* КОНСУЛТАЦИЈЕ, састанакТима, процена нивоа ризика, договор о ЗАШТИТНИМ МЕРАМА које би требало преузети и ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА
(одељењски старешина, педагог, психолог)

НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ У УСТАНОВИ:

Ако постоји сумња приступа се прикупљању информација, обавештава се ДИРЕКТОР, обављају се консултације и прати понашање потенцијалних учесника (неко од чланова Тима кога задужи директор)

- НАСИЉЕ СЕ ДЕШАВА, одмах се зауставља од стране одрасле особе запослене у установи, СМИРУЈЕ се ситуација, обавештавају директор, помоћници, педагог, психолог, МУП, здравствене службе, позивају родитељи.
- Предузимају се мере према запосленом (у складу са законом), заштитне мере према ученику, по потреби информишу надлежне службе
- ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА предузетих мера

НАСИЉЕ СЕ ДЕШАВА ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈЕ НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ:

Ако постоји сумња да се дешава насиље, обављају се КОНСУЛТАЦИЈЕ у установи, са другим службама, родитељима или особом од поверења која не угрожава безбедност детета, ПРИЈАВЉУЈЕ се МУП, здравство, центар за социјални рад. Након обављених консултација може пријављивање да се одложи, прати развој ситуације, ДЕТЕТУ ПРУЖИ ПОДРШКА.

- Насиље се дешава, одмах се ПРЕКИДА, смањује напетост, обављају КОНСУЛТАЦИЈЕ, позивају РОДИТЕЉИ или ДРУГЕ ОСОБЕ ОД ПОВЕРЕЊА, ИНФОРМИШУ НАДЛЕЖНЕ СЛУЖБЕ (центар за сопцијални рад, МУП, здравство, по потреби)
- Тим, педагог, психолог, директор договарају се о ЗАШТИТНИМ МЕРАМА, и праћењу ефеката истих.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЛНИЧКОГ ПОНАШАЊА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Вршњачки тим подршке за прваке,договор о активностима и дужностима тима	педагог, Тим,Уч.парламент	септембар/октобар	записник уч.парламента
Вештине комуникације-обука ученичког парламента	вршњачки едукатори	децембар	записник, продукти и материјали са семинара
Интерна обука наставника (врсте насиља,како поступати у ситуацијама насиља)	стручна служба	новембар	реализација,евиденција присутних,материјали са семинара
Радионице на тему вештина добре комуникације	од.старешине,стр.служба, наставници грађанског	током године	Дневник рада
Најуређенија учионица-конкурс	одељенске старешине,стручна служба	друго полугодиште	записници са наставничког већа
Спортска такмичења	наставници физичког васпитања	јесен/пролеће	записник са стручног већа наст.физичког

План рада тима за самовредновање

Активности	Носиоци	Време	Начин остваривања	Очекиван исход
Упознавање Тима са областима вредновања (стандарди, компетенције, исходи)	координаторка	септембар	Анализа, дискусија	Појаснити и упознати чланове тима о важности и реализацији компетенција и исхода кроз наставни процес
Подела задужења око вредновања индикатора 1.1 и 1.2.	тим	септембар	Договор и подела задужења	Преглед релевантне документације (ШП, ГПРШ, Извештај, Развојни план)
Хоризонтално праћење рада колега	Чланови тима	Октобар	Члан тима у оквиру свог стручног већа анкетираће наставнике који би ишли у посете часовима	Укључивање већег броја наставника у активности хоризонталног праћења и вредновања наставног процеса)
Посете часовима	педагог	током године		Реализовано 20 посета часовима
Сачињавање и анализа анкете	педагог, тим	октобар/новембар		Сачињена и спроведена анкета (30 наставника, 100 ученика, 40 родитеља)

Тим за самовредновање рада школе: Маријана Музека, координаторка тима, Корана Милекић, педагог, наставници: Милка Бикић Бокић, Дејан Иванишевић, Драгана Зубић, Нада Марић, Верица Туцић, Борица Станчић, Лидија Крупљанин, Николина Малиновић, Весна Тегелтија Дујаковић,Соња Жегарац.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Област квалитета**: 1. Програмирање, планирање и извештавање**

Подручје праћења: Индикаторе 1.1 и 1.2. тим вреднује кроз прегледе документације (Шк.програм, Гпрш, Извештај, Развојни план)

1.3. Планирање образовно васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа, исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

Индикатори: 1. Наставници користе предметне и међупредметне компетенције за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе;

2. У оперативним плановима наставника и припремама за час видљиве су технике којима се планира активно учешће ученика на часу;

3. Планирање допунске наставе је функционално и засновано на праћењу постигнућа ученика;

4. Наставници су спровели самовредновање.

Ове индикаторе вреднујемо приликом посете часу и увида у документацију наставника.

Област квалитета: **3. Образовна постигнућа ученика**

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

Индикатори: 1. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

2. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3. Резултати иницијалних тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

Индикаторе 1. и 2. Вредноваће се на основу анкете за наставнике и ученике, индикатор 3 приликом посете редовном часу и часу допунске наставе.

Акциони план тима за развојно планирање школске 2021/2022.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци
Октобар	Анализа реализације акционог плана тима и акционог плана развојног плана школе	Састанак тима	Чланови Тима, координатор
Новембар/децембар	Упознавање са новом законском регулативом и мерама у вези превенције заразних болести	Састанак тима	Чланови тима, координатори
Новембар/децембар	Сарадња са осталим тимовима школе и педагошком службом	Састанак тима и индивидуални договори и размена и прикупљање материјала	Чланови тима, координатор
Јануар	Анализа рада школе током првог полугодишта	Састанак тима	Чланови, координатор
Фебруар до јуна	Рад на презентацији школе	Састанак тима	Чланови
Март-април	Праћење реализације активности	Састанак тима	Чланови
Мај-јун	Праћење активности, сарадња са другим тимовима	Састанци тима	Састанак тима, НВ, стручних актива

АКЦИОНИ ПЛАН 2021/2022. ГОДИНЕ

Приоритетна област	Активност	Носиоци	Време	Показатељ остварености
Настава и учење	Стручно усавршавање наставника (план стручног усавршавања)	Стручна служба, едукатори, стручна већа, тим за стручно усавршавање	Током године	Број одржаних интерних семинара и број полазника, присуство наставника на екстерним обукама
	Функционално и естетско уређење простора и	Одељенске старешине, стручна већа, помоћници	Током године	Циљ је да свака учионица постане „паметна“

	искоришћеност опреме	директора		
	Учествовање ученика у предузетничким пројектима „Достигнућа младих“	Наставници предузетништва	Током целе године	Број часова додатне наставе, број ученика који су учествовали, активност на семинарима
	Онлајн настава у случају негативне епидемиолошке ситуације	Предметни наставници, одељенске старешине	Током године	Учешће у формираним групама, праћење рада ученика на овај начин, истицање примера добре праксе
	Примена стеченог знања, угледни часови, примери добре праксе	Наставници, педагог, стручна већа, тим за стручно усавршавање наставника	Током године	Број одржаних угледних часова и приказ активности
	Формирање вршњачких тимова подршке за ученике првог разреда (у случају онлине наставе ове активности ће бити онлине)	Педагог, ученички парламент, одељенске старешине	Септембар	Формирање тимова за подршку, ученици трећег разреда
	Праћење процеса адаптације ученика првих разреда	Педагог, ученички парламент, одељенске старешине	Прво полугодиште	Извештај тимова
Подршка ученицима	Вршњачки тимови подршке за ученике са недовољним успехом	Тим, педагог, стручно веће из математике и стручних предмета, одељенске старешине	Током године	Успех, постигнућа ученика, успех ученика који учествују се поправио за 20%
	Истицање и промоција позитивних примера примене онлине наставе	Педагог, вршњачки тим, одељенски старешина, предметни наставник	Током године	Извештај, књига обавештења, сајт школе, прикази у формираним групама

Укључивање родитеља у рад школе (упитник на сајту школе)	Одељенске старешине, стручна служба, помоћници	Током године	Прикупљени предлози и мишљења родитеља
Организовање хуманитарних акција	Одељенске старешине, педагошко-психолошка служба, тим за заштиту ученика од насиља, тим за промоцију школе	Током године	Број и врста хуманитарних акција, број укључених ученика

План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2021/2022. годину

Стручни актив за развој школског програма чине председници стручних већа, помоћници директора и педагошко-психолошка служба (састав Педагошког колегијума) именовани од стране Наставничког већа на период од 4 године.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	**- Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2021/22. годину** **- Програмирање рада стручног актива за развој школског програма за школску 2021/22.годину** **- Израда Измена и допуна Школског програма за шк. 2021/22. год.** **- Увид у квалитет годишњих и месечних планова рада за наредну школску годину (обрасци и организација)** **- Литература, корелација, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма; врсте активности у образовно-васпитном раду; стандарди квалитета.рада** **- Учествовање у изради програма стручног усавршавања за шк. 2021/22. и планирање и организација угледних/огледних часова по стручним већима, на нивоу школе**
ОКТОБАР	**- Пројекти у вези са школским програмом и пројектна настава** **- Анализа иницијалног тестирања** **- Провера педагошке документације: индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час**
НОВЕМБАР	**- Оргаизовање и праћење одржавања допунске наставе и слободних активност** **- Анализа стања опремљености наставним средствима** **- Праћење и анализа квалитета и ефеката наставе на даљину**
ДЕЦЕМБАР	**- Праћење и вредновање школског програма** **- Анализа извештаја о успеху на крају првог полугодишта и рализиција наставе** **- Контрола усклађености начина рада и критеријума оцењивања на нивоу стучних већа и школе у целини**
ЈАНУАР	**- подношење полугодишњег извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма на седници Наставничког већа на крају другог класификационог периода**
МАРТ	**- Анализа и праћење реализације додатне и допунске наставе**
МАЈ	**- Организација и праћење реализације припремне наставе**
ЈУН	**- Анализа извештаја о успеху на крају школске године** **- Праћење и вредновање школског програма**
АВГУСТ	**- Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години**

координатор тима, Корана Милекић

План рада тима за маркетинг и промоцију школе

Активности:	Време:	Носиоци:	Учесници:
Договор тима око активности за ову шк. годину	август	тим	тим
Договор око ажурирања и измена на сајту школе	септембар	тим	тим
Штампање новог информатора	октобар	педагог	школска штампарија
Припреме за Сајам образовања	октобар/ новембар	тим	тим,наставници,ученици, помоћници директора
Посете Основним школама	друго полугодиште	тим	тим,ученици
Припрема и организација Дана отворених врата за Основне школе	април	тим	наставници, ученици

Нова школска 2021/2022. и предлог тима за промоцију и маркетинг школе.
У овом периоду пред почетак школске године не можемо са сигурношћу предвидети ток догађаја везан за Ковид вирус од чега зависе активности тима за промоцију школе.
Уколико будемо у могућности реализоваћемо све што би смо успели везано за спортске сусрете у нашој школи као и дан отворених врата. Посете основним школама у циљу промоције. Учешће на сајму образовања. Актуелности ћемо постављати на сајту школе и инстаграм профил.
Тим за маркетинг школе: Јелена Вуковић-Визи координаторка, Маријана Смиљанић, Мариа Чучулис, Борислав Николић, Драган Матић, Желимир Јурик, Анђела Обрадовић, Јадранка Килибарда, Стоилковић Варга Бојана, Корана Милекић и Александра Дрљача.

План рада пројектног тима

План пројектног тима за школску 2021/2022. годину:

Планиране су активности праћења јавних позива за пројекте, посебно пројеката за набавку ИКТ опреме као и учешће на међународним пројектима.

Чланови пројектног тима:
Љиљана Јовичин Благојевић- координатор
Славица Белић
Маша Попара Конаков
Дубравка Пивнички
Драгана Мудринић
Ивица Јанковић

План тима против осипања ученика 2021/22.

Акциони план за превенцију осипања ученика доноси школа и он помаже школи у примени Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.72/2009, 52/2011 и 55/2013). Према поменутом закону при остваривању принципа система образовања и васпитања посебна пажња се посвећује „смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања“ (члан3, став3, тачка 4а). По истом закону, школа као институција има аутономију да доноси развојни план (члан 41, став1, тачка 1). Такође, школе имају и обавезу да у развојни план уврсте мере против осипања (члан 26 Закона о основном образовању и васпитању, „Сл.гласник 55/2013“ и члан 9 Закона о средњем образовању и васпитању „Сл.гласник 55/2013“). Овај акциони план треба да постане део развојног плана школе.

1. ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА (ТПО)

Како би индентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школе у тим ситуацијама било ефикасно и правовремено, успостављен је тим за превенцију осипања (ТПО) који је одговоран за координацију активности предвиђених овим планом. ТПО чине особе из руководеће структуре школе, наставници, стручни сарадници а у њега могу ући и сарадници из институција локалне заједнице.

Особа из руководеће структуре школе	ЋАЋИЋ ГОРАН Помоћник директора	064/81-86-103	
Стручни сарадник из ПЕ-ПСИ службе	Педагози / психолози		tsmmass@gmail.com
наставници	ЗОРИЦА АНЂЕЛКОВИЋ Координатор тима	063/80-22-652	igerginov@yahoo.com tsjvns.z.andjelkovic@gmail.com
	ЗОРАНА САВИЋ	064/145-28-17	zoranazeljkosavic@gmail.com
	ЈАСНА ТОПИЋ	064/25-38-427	jacatopic75@gmail.com
	ЛАЗАР ДЕЈАНА	060/14-988-55	dejanalazar@gmail.com
	БРАНКА САВАНОВИЋ-БЕЛИЋ	064/193-093-8	brankasbelic@gmail.com
	СТЕВАНОВИЋ МАЈА	063/827-33-55	

Специфични циљеви и очекивани резултати

Специфични циљеви	Очекивани резултати
Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од напуштања школе и имплементација индивидуализованих мера превенције	- Идентификовани ученици у ризику од осипања, израђен и реализован ИППО за све идентификоване ученике уз подршку релевантних партнера
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања школе кроз укључивање родитеља у процес превенције осипања, обезбеђивање вршњачке подршке, примену новог концепта допунске наставе	- Повећана укљученост родитеља у живот школе кроз различите активности, Родитељи деце који раније нису били у школским органима анимирани да се укључе у њихов рад - Формиран и делује вршњачки тим за подршку у учењу и другим активностима - Сви наставници су обучени и организују допунску наставу по новом моделу
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања	- Запослени у школи су сензитивисани за препознавање ризика од осипања и свесни су улоге школе и школског особља у процесу

спречавања осипања
- Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу
- Запослени у школи су стекли комуникацијске вештине које успешно користе за унапређивање школске културе и међуљудских односа између различитих актера (као што су наставник ка наставнику, ученику, родитељу)

Активности у оквиру компоненте – систем за рану идентификацију и реаговање

Специфични циљ 1 - Увођење функционалног система ране идентификације ученика (EWIS) под ризиком од напуштања школе и имплементација индивидуализованих мера превенције у сарадњи са локалном заједницом

Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе / актери	Доказ о остварености активности
Састанак ТПО и усклађивање планираних активности са тренутном ситуацијом изазваном вирусом	септембар	Акциони план ревидиран у складу са ситуацијом	ТПО	Извештај са састанка
Обучавање одељенских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања (Инструмент)	Септембар	Одељенске старешине обучене	ТПО, ОС	Листе учесника обуке, фотографије
Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком	тромесечје	Успостављен EWIS систем	ТПО, ОС	Електронска база података достављена
Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се израдити ИППО	континуирано	Идентификовани су ученици са коначним скором од 0,6 и вишим	ТПО, ОС	База података, записници ТПО
Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања	континуирано	Израђен ИППО	ТПО, ПЕ-ПСИ, ОС, Тим за ИППО, Сви наставници, родитељи, партнери у локалној заједници	Школска документација ИППО и мере подршке за дете под ризиком од осипања, записници и извештаји о раду, фотографије
Примена ИППО и активности на реализацији	континуирано	Активности се реализују у складу са планираним мерама подршке	ОС, ПЕ-ПСИ, ТПО, тим за реализацију ИППО, сви наставници, сви ученици, родитељи и институције	Школска документација, записници, радни материјали, продукти ученичких радова, извештаји, фотографије
Праћење реализације ИППО и ефеката предузетих мера	Континуирано	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањен ризик, отклоњене	ОС, ПЕ-ПСИ, ТПО, Тим за реализацију ИППО	Школска документација, записници, периодични извештаји, фотографије

		препреке)		
Ревидирање ИППО	Континуирано	Анализа предузетих мера ИППО	ОС, ПЕ-ПСИ, ТПО, Тим за реализацију ИППО	Ревидиран ИППО
Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања	континуирано	Запослени у школи мотивисани и оспособљени да пруже подршку и помоћ сваком ученику	ТПО, запослени у школи	Белешке са консултација
Активности у оквиру компоненте – Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе				
Специфични циљ – Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања				
Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе / актери	Доказ о остварености активности
- Укључивање родитеља на припремању и реализацији школских приредби и манифестација - Едукација родитеља о значају образовања кроз родитељске састанке и радионице - Саветодавно-инструктивни рад са родитељима или групом родитеља на тему важности образовања (радионице, састанци)	континуирано	Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији	ОС, ПЕ-ПСИ, ТПО, сви наставници	Фотографије, видео записи, евиденција, извештаји
Специфични циљ – Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обезбеђивање вршњачке подршке				
Упознавање ученика на ЧОС са пројектом и члановима ТПО а у циљу формирања вршњачког тима	септембар	Ученици су упознати са пројектом и његовим циљевима	ОС, ТПО	Записници са одељенских састанака
Формирање вршњачког тима за подршку ученицима	новембар	Формиран и превентивно делује Вршњачки тим за превенцију осипања	ОС, ОЗ, ТПО	План активности вршњачког Тима за превенцију од осипања, записници, фотографије
Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских фер-плеј такмичења између одељења	По један сусрет у сваком полугодишту	Број укључених ученика, задовољство и осећај припадности	Наставници физичког, ОЗ, родитељи	Записници, фотографије, видео записи, репортаже
Укључивање већег броја ученика у реализацију активности у оквиру ученичког парламента	План рада УП	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика	Председник УП, ПЕ-ПСИ, ТПО, ОЗ, наставници, родитељи	Записници, фотографије, видео записи, репортаже

Укључивање ученика у реализацију активности каријерног вођења и саветовања	По плану тима за КВС	Ученици имају реалнију слику о себи, упознати су са занимањима и схватају значај даљег школовања	ПЕ-ПСИ, ОС, Тим за КВС, ученици, родитељи	Сценарио за часове, продукти рада, записници, фотографије
Радионице са ученицима из пројекта „Школа без насиља“	По плану ОС	Ученици препознају и реагују на насиље, толерантнији су и уважавају потребе других	ОС	Сценарио за часове, продукти рада, записници, фотографије
Активности у оквиру компоненте – Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе Специфични циљ 3 – Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања				
Стручно усавршавање : - интерно - Похађање обуке за примену новог концепта допунске наставе - Примена новог концепта допунске наставе - Похађање акредитованих семинара: „Инклузивно образовање и индивидуални образовни план“ „Образовање за превазилажење предрасуда, развој толеранције и неговање интеркултуралности“ „Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици“ - Побољшање услова за учење набавком и применом савремених наставних средстава и савремене ИКТ	периодично	- ТПО је оспособљен за примену различитих активности које спречавају осипање - Сви наставници у школи су оспособљени за примену новог концепта допунске наставе - Наставници обучени за израду и примену индивидуалних образовних планова, за примену различитих начина пружања подршке, са стратегијама прилагођавања наставе - Ученици боље напредују и у оквиру редовне и допунске наставе користе опрему и заинтересовани су за наставу	запослени у школи	Записник, извештај, фотографије
Стварање услова за формирање електронске базе података о свим ученицима	октобар	ПЕ-ПСИ служба користи рачунар за прикупљање и чување података о ученицима ради праћења њиховог напредовања	Директор, ТПО, ПЕ-ПСИ	рачунар
2. Партнери школе у реализацији пројекта				

Сарадња би требала да се реализује на следеће начине: сачинити протоколе о сарадњи; организовати састанке са представницима свих институција (указивати им на важност пројекта); информисати представнике свих институција о пројекту непосредно и преко локалних медија; укључити представнике институција у реализацију пројектних активности; преговарање о конкретним задужењима и помоћи; благовремено информисање свих актера о текућим проблемима и дискусија о решавању тих проблема; коришћење свих расположивих ресурса тако што свако преузима одговорност за одређену врсту подршке.
Партнери са којима би требало сарађивати су локална самоуправа, Канцеларија за младе, Друштвени центар за децу, невладине организације, Црвени крст, Градска библиотека, Центар за социјални рад, основне школе, Здравствени центар, Канцеларија за ромска питања, спортски клубови, средства јавног информисања, друштвена и приватна предузећа.
На крају године, приликом сумирања резултата треба направити табелу следећег садржаја:

Партнери са којима имамо добру сарадњу	Партнери са којима немамо довољно добру сарадњу а било би корисно побољшати је за спречавање осипања	Партнери са којима треба побољшати сарадњу и како

План рада тима за каријерно вођење и саветовање за 2021/22.школску годину

АКТИВНОСТ	КОРИСНИЦИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Састанак тима	Чланови тима	Координатор	до 15.септембра
Реализација радионице „Подучи па одлучи“	Ученици завршних разреда	Координатор,чланови тима	прво полугодиште
Индивидуална психолошка тестирања и саветовања	ученици завршних разреда	психолог, Дом здравља, Национална служба за запошљавање	током године
Обука ученика за писање биографије	ученици завршних разреда	наставници грађанског васпитања, одељенске старешине, тим за каријерно вођење,наставници српског и енглеског језика	друго полугодиште
Упућивање и упознавање ученика са Националном службом за запошљавање	ученици завршних разреда	наставници грађанског васпитања, одељенске старешине, стручна служба, тим за каријерно вођење	прво полугодиште
Професионално информисање ученика основних школа	ученици завршних разреда основних школа	Тим за маркетинг	друго полугодиште
Промоција високих школа и факултета	ученици завршних резултата	Високе школе и факултети, носиоц-тим за каријерно вођење	друго полугодиште
Професионално информисање и саветовање родитеља	родитељи	педагог- психолог, маркетинг тим школе	током године
Каријерно вођење и саветовање ученика на часовима грађанског васпитања	ученици	психолог,педагог, наставник грађанског васпитања	током године
Индивидуално саветовање ученика са циљем	ученици	чланови тима за каријерно вођење	током године

професионалног развоја			
Прикупљање и презентација релевантних података о постигнутим успесима приликом уписа на Високе школе и Факултете	ученици, школа	одељењске старешине, Тим, стручни сарадници	током године
Популарисање школе и образовних профила (медији, сајам образовања, посета основним школама и др.)	ученици основних школа и родитељи	директор, тим за маркетинг школе,тим за каријерно вођење	током године
Прикупљање података и праћење каријерног усмерења након завршене школе	ученици	тим за каријерно вођење	током године
Обука чланова тима за каријерно вођење и саветовање	чланови тима	Екстерни предавачи,чланови тима који су прошли обуке	током године
Састанак тима	чланови тима	чланови тима	крај другог полугодишта

Чланови тима: координатор Војислав Ђурђевац, Верица Малинић, Марија Вукчевић, Александра Обућански, Тања Јованов, Бењак Федор, Светлана Вујанић

Програм рада тима за инклузивно образовање

Циљ*:* -Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социлано маргинализованих група.

- Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције- досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Тим за инклузију ученика: координаторка тима Бојана Оторанов, Корана Милекић, Војислав Ђурђевац, Соња Жегарац, Филип Лер, Ивица Јанковић, Сузана Петровић, Силвана Жуљевић, Сузана Петровић

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана и програма рада тима за текућу школску годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	Септембар
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	Записник са Н.В, Савета Родитеља	Септембар
Анализа актуелне школске ситуације: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек-листе,база података, евиденције	Октобар
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	ППС, Одељенске старешине	Евиденције	Током године
Континуирано праћење, подршка ученицима са сметњама у развоју, подршка и стручна помоћ наставницима	Тим, стручна служба	Евиденција	Током године
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -редовно ажурирање базе	Тим за ИО, ППС		Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, Одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника	Током године

Планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за ШРТ, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подрше ученицима	Тим за ИО, Наставници	Евиденције, извештаји,педагошки досије	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, ППС,	Евиденције, извештаји,педагошки досије	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну шк.г	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

PLAN RADA TIMA ZA IOP3
ZA ŠKOLSKU 2021/2022 GODINU

1. U prvom tromesečju predvidjena je identifikacija nadarenih i formiranje timova koji će raditi sa njima, utvrdjivanje planova rada i podela posla.

Svaki aktiv će biti obavešten i dobiće odgovarajuće formulare za vodjenje administracije za IOP3.

2. U drugom tromesečju predvidjena je podrška svim nastavnicima uključenim u IOP3 pri pisanju planova. Pribavljanje saglasnosti roditelja.

3. Vrednovanje planova iz prvog polugodišta. U trećem tromesečju se intezivira rad sa darovitim učenicima. Pripreme za takmičenja i konkurse.

4. Vrednovanje planova za kraj godine. Sastavljanje spiska učenika sa kojima će se raditi i u narednoj godini.Pisanje izveštaja o radu tima kao i plana za novu školsku godinu.

Kordinator:
Dušica F. Ašler

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво за школску 2021./2022.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада/ Израда и усвајање плана рада и активности тима	Септембар 2021.	Координатор тима и чланови тима
Јачање компетенција за међупредметне компетенције и предузетништво-похађањем семинара и интерних обука у оквиру школе, као и обука од стране наставника и стручних служби.	Током целе године	Чланови тима, наставници, стручне службе
Размена искустава наставника као и проблеми на које су наилазили приликом реализације програма	Фебруар 2022.	Чланови тима, наставници
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Током целе године	Чланови тима, наставници, стручне службе
Вредновање рада тима	Фебруар 2022.; Јун 2022.	Координатор тима и чланови тима
Подношење извештаја о раду тима	Јун 2022.	Анита Бугарски

координатор тима
Драгана Смиљанић

План тима за обезбеђивење квалитета и развој установе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана начина прикупљања података и праћења области квалитета који ће омогућити успостављање и функционисање интерног система самовредновања и вредновања рада у установи; Израда плана активности усмерених на побољшање квалитета и развој установе и подела задужења;	Септембар, октобар	Директор, стручнисарадници, чланови Тима
Сарадња са другим Тимовима у школи, стручним сарадницима;	Октобар- август	Директор, стручни сарадници
Отклањање уочених слабости за даљи развој установе; решавање текућих проблема; утврђивање ефеката планираних активности;	Октобар-август	сарадници, члановиТима
Праћење развоја компетенција наставника;	Октобар- август	Директор, стручнисарад. и члановиТима
Праћење напредовања ученика	Октобар- август	Директор, стручнисарад. и члановиТима

Чланови тима: Анђелић Мирјана, Ивица Јанковић, Дана Стоилковић, Љубица Максимовић, Радојка Москаљ, Мелинда Ковачевић, Анђела Обрадовић

координатор тима,
Бранислав Дамјанов

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ НА ОСНОВУ ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА школска 2021/22.
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА- **Подршка ученицима**:
Тим за самовредновање, ове школске године вредновао је квалитет и ефекте допунске наставе, анкетирајући ученике, наставнике и родитеље, и на основу анализе добијених резулата предлажио следеће мере:

- Распоред, термини одржавања часова допунске наставе треба да буду видљиви (сајт школе, вибер, огласна табла) и са њим треба да буду упознати и родитељи ученика (одељењски старешина);
- Могу бити најављене и области тј.наставни садржаји који ће бити обрађивани;
- Предметни наставник као и одељењски старешина информишу ученике о предностима похађања часова допунске наставе (могућност поправљања оцене, припрема за контролне и писмене задатке, нпр.ученик који редовно долази на допунску наставу добија пола бода више на писменој провери знања, ученик има право да бира метод рада нпр.-индивидуално, у пару, вршњачка подршка- ученици који би од стране предметног наставника били одабрани да помогну у савладавању наставних садржаја својим друговима и за то имали наградне бодове и сл..)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА- **Настава и учење**
Нова искуства и имплементација истих кад је у питању онлајан настава и настава путем Тимс апликације, анкета је показала предности оваквог начина рада као и недостатке:

- Нема живог контакта, социјализације, интеракције у однос ученик-ученик и ученик-наставник
- Провера знања је отежана (већа могућност за преписивање и лажирање резултата)
- Технички проблеми (често и узрок неспоразума у комуникацији)
- Графички радови, пројекти – њихова реализација је отежана
- Немогућност и тешкоће у објашњењу појединих наставних садржаја (нарочито важи за стручне предмете)
- Захтева више времена за припрему, преглед домаћих задатака..
- Дигиталана (не)писменост

Област	Циљеви	Активност	Исход	Индикатор остварености	Одговорно лице/носиоци	Време
Подршка ученицима	Мотивација ученика	Примена веб алата, квизови.. Рад у мањим групама, олакшана индивидуализа-ција Организација допунске наставе и обавештавање путем Тимса	Присуство и активност ученика на настави Присуство допунској настави	Путем анкете измерити задовољство у рада наставника и ученика	Наставници, Тим	Током године
Настава и учење	Побољшање дигиталних компетенција наставника	-Интерне и екстерне обуке наставника за коришћење различитих web алата -угледни часови	Већа примена веб алата и већа сигурност у њиховој примени код наставника	Број одржаних обука Примена Број одржаних угедних часова	Наставници, председници стручних већа, педагог, помоћници директора	Током године у зависности од епидемиолошке ситуације

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

У циљу извођења објективне стручне анализе образовно-васпитног рада у школи и сагледавања даљег деловања у односу на постављане васпитне задатке, током школске године прати се и вреднује образовно-васпитни рад на основу:

1. Вођења евиденције у следећим документима:
   - дневници образовно-васпитног рада
   - записници наставничких већа
   - записници одељењских већа
   - записници са састанка стручних већа
   - записници са састанка одељењских заједница.

2. Систематско праћење:
   - на часовима редовне наставе у оквиру планираних часова, увидом директора, помоћника, педагога и психолога уобразовно-васпитни рад
   - на часовима одељењског старешине (састанцима одељенских заједница)
   - у оквиру ваннаставних активности.

3. Прикупљање података истраживачким поступцима:
   - анкетирање ученика
   - тестирање ученика
   - разговори са ученицима, наставницима и родитељима ученика.

4. Анализе различитих извештаја
   - извештај о раду одељењских старешина
   - извештај о раду стручних већа
   - извештај о раду наставничких већа школе и одељењских већа
   - извештај о раду одељењских заједница
   - извештај о обављеним истраживањима у току шк. године и о извршеном увиду у образовно-васпитни рад

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
Садржај и структура ГПР	Извештавање о реализованим активностима, табеле за праћење, редовне активности у оквиру сектора руковођења	Крај првог и крај другог полугодишта	Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада
Планови стручних већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња стручних већа на заједничким активностима	Полугодишње	Педагошки колегијум, директор школе, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада
План Ученичког парламента	Увид у акције и друге облике деловања Ученичког парламента	На крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента
План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Фебруар, јун	Директор Наставник задужен за рад Савета
Реализација рада школских тимова	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	Полугодишње	Директор, Наставничко веће, Тим за израду и праћење реализације годишњег плана рада

ТЕХНИЧКА ШКОЛА
„МИЛЕВА МАРИЋ
- АЈНШТАЈН”
НОВИ САД

програм уредила,
Корана Милекић
дипломирани педагог