



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

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 2024. године



На основу чл.119.став 1.тачка 2.а у вези са чланом 61. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС“ бр.88/2017,27/2018-др.закон.,10/2019 и 6/2020), Орган управљања Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“ разматрао је Годишњи план рада школе за школску 2024/25. годину на седници одржаној 13.09.2024. и донео следећу:

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада за школску 2024/25. годину

Председник Школског одбора:

Директор школе

САДРЖАЈ:

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	6
Закон и важећа подзаконска акта.....	6
УВОД.....	8
Историјат школе.....	8
Школа данас.....	9
Мисија, визија, лого, мото.....	13
Организациона структура школе.....	14
Кадровски и просторни услови.....	16
Подела предмета и утврђивање норме и броја извршилаца.....	18
План управљања ризицима од принципа повреде родне равноправности.	24
Образовна структура школе.....	27
Бројно стање ученика по одељењима.....	27
Распоред смена, учионица и кабинета.....	29
План и реализација уписа ученика у први разред.....	34
План уписа ванредних ученика.....	35
Календар рада.....	39
Програм реализације практичне наставе.....	41
Изборни предмети према програму образовног профила по подручјима рада.....	44
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ВАННАСТАВНИХ ОБЛИКА РАДА.....	47
Структура четрдесеточасовне радне недеље.....	48
Индивидуални планови наставника.....	49
Обавезне ваннаставне активности (допунски, додатни, припремни рад).....	51
ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	53
Екскурзије.....	54
Секције.....	57
структура ваннаставних активности и задужења.....	58
Позоришна секција.....	59
Рецитаторска секција.....	60
Драмска секција.....	61
Новинарска секција.....	63
Библиотечка секција.....	64
Плетење и хеклање.....	65

Секција Вештине јавног наступа	66
Фудбалска секција.....	67
Хор.....	68
Оdboјкашка секција.....	70
Секција гимнастика.....	71
Рукометна секција	72
Кошарка за девојчице.....	74
Стони тенис.....	76
Графичка секција.....	78
Шах.....	79
Планинарска секција.....	80
Плесна секција.....	80
културна и јавна делатност школе.....	82
Остале активности: Обука ученика завршних разреда о системима одбране земље у условима ванредног и ратног стања.....	83
ПОСЕБНИ ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	84
Програм заштите животне средине	86
Хуманитарне активности.....	87
Здравствена заштита и задржавствено васпитање ученика	88
План активности на јачању социјалних вештина ученика.....	89
План социјалне заштите ученика.....	90
Акциони план унапређења менталног здравља.....	91
План подршке ученицима	93
Програм безбедности и здравља на раду	97
План и програм сарадње са родитељима	98
План школских такмичења.....	101
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	104
План и програм Наставничког већа школе	104
Оријентациони план рада одељењског већа	107
Оријентациони план рада стручних већа	108
План тематске наставе.	109
Руководиоци стручних већа.	119
Српски језик и књижевност	120
Страни језик.....	121
Математика, рачунарство и информатика.....	122
Друштвене науке	125
Природне науке	127

Шумарство и обрада дрвета	129
Графичке струке	131
Геодетске и грађевинске струке.....	134
Текстилне и кожарске струке.....	136
План оцењивања.....	137
Оријентациони план рада одељењског старешине	139
Предлог тема за час одељењског старешине.....	141
Годишњи планови рада стручних сарадника (педагог, психолог, библиотекар)	142
ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	154
Програм рада директора школе	154
Програм рада помоћника директора.....	158
План рада организатора практичне наставе.....	159
План рада Школског одбора	161
План рада Савета родитеља.....	163
План рада Педагошког колегијума	165
План рада Ученичког парламента	166
Програм увођења у посао наставника приправника	168
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	169
План рада тима за професионални развој	170
План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	172
План рада тима за самовредновање	180
План рада стручног актива за развојно планирање.....	183
План рада стручног актива за развој школског програма	185
План рада тима за маркетинг и промоцију школе	186
План рада тима против осипања ученика.	187
План рада тима за каријерно вођење и саветовање.....	188
Програм рада тима за инклузивно образовање	190
План рада тима за ИОПЗ.	192
План рада тима за пружање подршке новим наставницима и наставницима приправницима	193
План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	194
План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	195
План унапређења васпитно-образовног рада.....	196
Праћење и вредновање реализације Годишњег плана рада школе.....	197

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Закон и важећа подзаконска акта

Годишњи план рада сачињен је у складу са следећим документима:

- Закон о основама система васпитања и образовања (*Сл. Гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 – др-закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021*)
- Закон о средњем образовању и васпитању (*Сл.гласник РС бр. 55/2013 , 101/2017, 27/2*
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97,15/2019 и 2/2000*).
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 7/91 и 9/91*).
- План и програм образовања и васпитања (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/90, 4/91, 9/91 4/93, 7/93, 12/93, 15/93, 17/93, 20/93, 6/95, 7/96, 2/98, 2/2002, 5/2002, 10/2002, 11/2002, 13/2002, 11/2004, 3/2005, 11/2006, 1/2007, 3/2007, 11/2007, 8/2009*).
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018*).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (*„Сл. Гласник РСПросветни гласник“,бр.10/2019*).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (*„Сл. Гласник РС Просветни гласник“, бр.22/2005,51/2008,88/2015,105/2015*).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/12*).
- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи - (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 82/2015,59/2020*).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника - (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 81 од 31. августа 2017, 48 од 22. јуна 2018*).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (*„Сл. Гласник РС Просветни гласник“, бр.22/2005,51/2008,88/2015,105/2015*).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2020/21. (*„Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2021,17/2021*)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (*"Сл.гласник РС", бр. 42/2022 и 57/2022*)
- Правилник о екскурзији (*„Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, бр.30/2019*).

- Водич за самовредновање за установе у стручном образовању - *Пројекат модернизације система средњег стручног образовања, Београд, март 2012.*
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама - *Министарство просвете Србије, Београд, 2007., као и Приручник за примену тог протокола, Београд, 2013.*
- Правилник о заштити и безбедности ученика у ТШ „Милева Марић-Ајнштајн“,
- Правилник о безбедности и здравља на раду ТШ „Милева Марић-Ајнштајн“,
- Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика ТШ „Милева Марић-Ајнштајн“
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, *Министарство просвете, 14.01.202. год.*
- Извештај о раду школе за школску 2021/22.
- Школски развојни план (2021/22-2023/24)
- Статут ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Школски програм ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“ 2022-2026. године
- Документ о вредновању интерног стручног усавршавања у установи ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Правилник о ванредном школовању ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Правилник о ораганиацији и полагању испита
- Правилник о безбедности и здрављу на раду ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика ТШ „Милева Марић – Ајнштајн“
- Пословник о раду школског одбора
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду наставничког већа
- Пословник о раду Ученичког парламент
- Образовне потребе ученика, родитеља, локалне заједнице

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. године 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 Зличих“, 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:

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

У школи је присутан тимски рад. Подстиче се креативност ученика, негују њихове стваралачке способности и предузимљивост и ради на оспособљавању ученика за самостално учење. Очување и неговање традиције и старих заната је наш императив.

Самовредновањем рада школе сваке године идентификујемо снаге и слабости на основу којих одређујемо правце даљег развоја:

- приступ усмерен на интерактивно учење
- ученик као субјект процеса учења (саморегулисано учење)
- међупредметни и интердисциплинарни приступ настави и учењу
- примена ИКТ знања у настави
- оцењивање у функцији учења и развоја
- јачање компетенција за пружање помоћи и подршке инклузивном образовању
- хоризонтална сарадња међу колегама
- развој предузетничких компетенција ученика и наставника
- подизање квалитета допунске наставе

Повезивањем са школским развојним планом желимо да постигнемо бољу материјално-техничку опремљеност у складу са технолошким напретком и потребама друштва, квалитетнију и занимљивију наставу са акцентом на практичним знањима и желимо да будемо још боље афирмисани у својој средини.

Фи.14/2022

Посл. бр.

Привредни суд у Новом Саду судија Стоја Кузмановић

ТЕХНИЧКА ШКОЛА

као судија појединац у судскорегистарској правној ствари предлагача

„МИЛЕВА МАРИЋ-АЈНШТАЈН“ Седиште: Нови Сад, Гагаринова 1

Усаглашавање са Законом о класификацији делатности и Уредбом о
ради уписа класификацији делатности

дана 22.03.2022. донео је

РЕШЕЊЕ

Усваја се захтев предлагача за упис у судски регистар и одређује се упис у судски регистар, у регистарски уложак

бр. 5-242, података садржаних у прилозима уз пријаву бр. 3.

који су саставни део овог решења.

Судија,

Стоја Кузмановић

Стоја Кузмановић

Поука о правном леку: Против овог решења може се изјавити жалба, преко овог суда, Привредном апелационом

суду у Београду у року од 8 дана од дана достављања преписа решења.

4. Препис решења

			Прилог уз решење број	3
Број регистарског улошка регистарског суда и његово седиште		5-242 Нови Сад		
Датум уписа	Ознака и број решења	Број уписа	Назив суда	
22.03.2022.	Фн.14/2022	4.-	Привредни суд Нови Сад	
1.	Делатности, односно послови и послови спољнотрговинског промета субјекта уписа			
8532 - средње стручно образовање 8551 - спортско и рекреативно образовање 8552 - уметничко образовање 8559 - остало образовање 8560 - помоћне образовне делатности 1392 - производња готових текстилних производа, осим одеће 1412 - производња радне одеће 1413 - производња остале одеће 1414 - производња рубља 1623 - производња остале грађевинске столарије и елемената 1624 - производња дрвне амбалаже 3319 - производња остале опреме 1812 - остало штампање 1814 - књиговезачке и сродне услуге 3101 - производња намештаја за пословне и продајне просторе 3102 - производња кухињског намештаја 3109 - производња осталог намештаја 4331 - малтерисање				
Судија, Стоја Кузмановић				
Следи наставак број:		4. Прилог уз препис решења		

Овлашћено лице потписује само прилог уз пријаву, а судија – прилог уз изворник решења и регистарски лист

ОБРАЗАЦ: Прилог уз решење број 3

Назив и седиште суда	Ознака и број решења суда	Датум
ПРИВРЕДНИ СУД НОВИ САД	Фи.14/2022	22.03.2022.

Службени гласник Републике Србије
(назив и седиште службеног листа)
у Београду

Молимо вас да објавите ниже наведени оглас.

ОГЛАС ГЛАСИ:

Привредни суд _____ суд у Новом Саду _____, решењем бр. _____ Фи.14/2022

уписао је у судски регистар, у регистарском улошку бр. 5-242 Нови Сад Техничка школа Милева
(фирма и седиште субјекта уписа)

следеће податке: Марић-Ајнштајн" Нови Сад, Гагаринова 1

Усаглашавање делатности Техничке школе "Милева Марић-Ајнштајн" са Законом о класификацији делатности ("Службени гласник РС" бр. 104/2009) и Уредбом о класификацији делатности ("Службени гласник РС" бр. 54/2010)

Основна делатност
8532 - средње стручно образовање

Остале делатности:

- 8551 - спортско и рекреативно образовање
- 8552 - уметничко образовање
- 8559 - остало образовање
- 8560 - помоћне образовне делатности
- 1392 - производња готових текстилних производа, осим одеће
- 1412 - производња радне одеће
- 1413 - производња остале одеће
- 1414 - производња рубља
- 1623 - производња остале грађевинске столарије и елемената
- 1624 - производња дрвне амбалаже
- 3319 - производња остале опреме
- 1812 - остало штампање
- 1814 - књиговезачке и сродне услуге
- 3101 - производња намештаја за пословне и продајне просторе
- 3102 - производња кухињског намештаја
- 3109 - производња осталог намештаја

4331 - малтерисање

Судија
Стоја Кузмановић



ОБРАЗАЦ (ОУ) - Оглас о објављивању извода уписа у судски регистар

Мисија, визија, лого, мото

МИСИЈА: Креирамо образовни процес и живот у школи како би се развили стваралачки радни потенцијали свих ученика и запослених. Школујемо ученике из четири подручја рада: геодезија и грађевинарство, текстилство и кожарство, хемија, неметали и графичарство и шумарство и обрада дрвета. То је укупно 22 образовна профила. У школи ученици стичу практична и применљива знања. У школи развијамо сигурну средину засновану на поштовању различитости. Ученик је центар образовног процеса. Наша школа је место добре, креативне и позитивне енергије где се ученици осећају задовољно и безбедно.

ВИЗИЈА: Тежимо ка усвајању предузетничких и међупредметних компетенција и принципа целоживотног учења како бисмо кроз занимљиву наставу постигли одрживост у друштвеном окружењу. Градимо бољу сарадњу са привредним субјектима. Циљ је набавка савремене опреме за обављање практичне наставе и опремање кабинета.

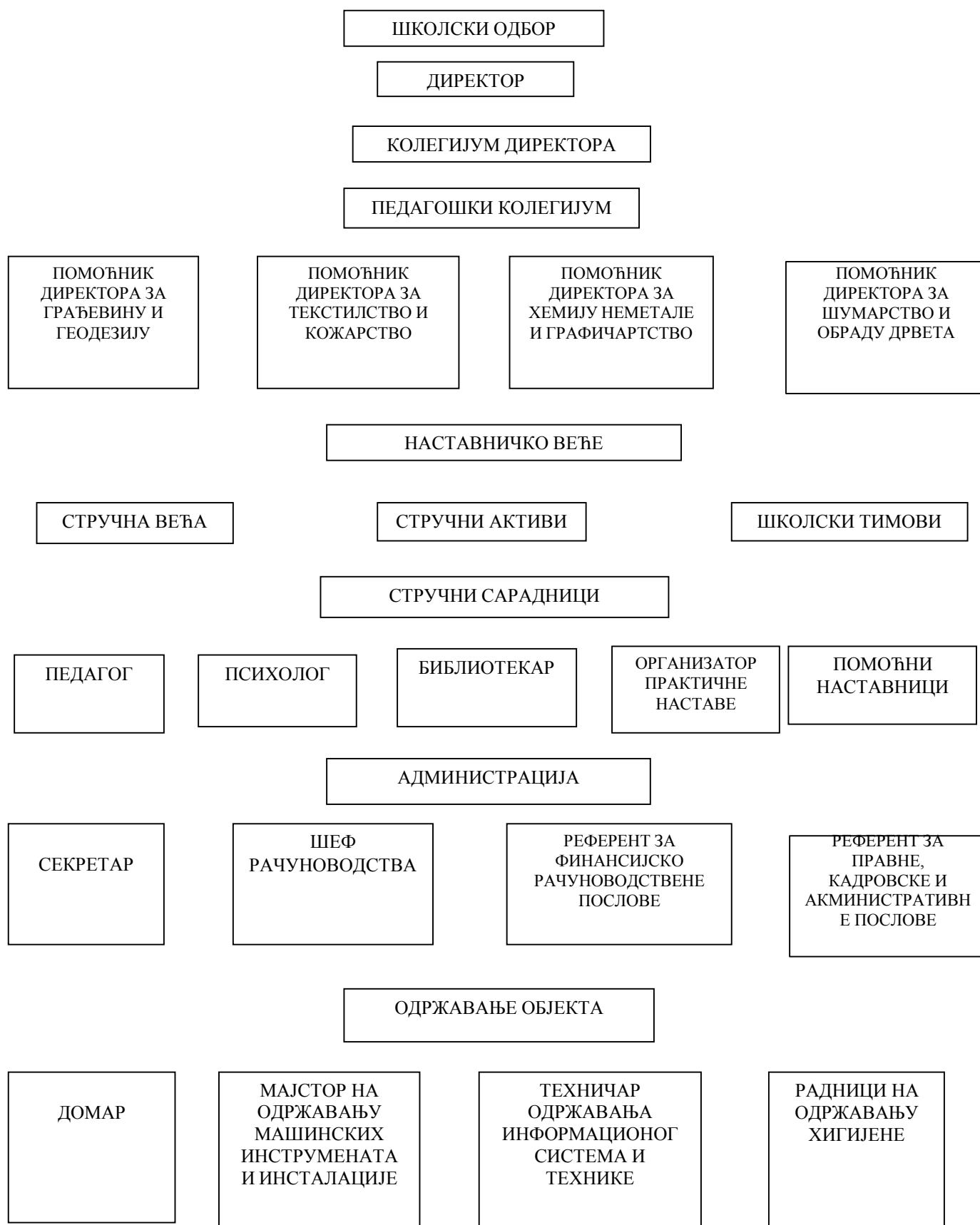
ЛОГО ШКОЛЕ:



МОТО ШКОЛЕ:

“ЗА ОНЕ КОЈИ ЗНАЈУ КУДА ИДУ”

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ



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
Укупно 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 отворени 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

**ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И УТВРЂИВАЊЕ НОРМЕ И БРОЈА ИЗВРШИЛАЦА
ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ**

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
1.	Белић Славица	Гт 41	100			100
2.	Милошевић Весна		100			100
3.	Крупљанин Лидија		100	помоћник директора		100
4.	Марковић Душко		100			100
5.	Поповић Јелена		100			100
6.	Средојевић Рајка		100			100
7.	Тркуља Зорица		100			100
8.	Вукчевић Марија		100			100
9.	Губић Недељка	Шт 41	100			100
10.	Спасић Невенка		100			100
11.	Бурсаћ Милић Ксенија		100			100
УКУПНО 1000% српски и 100% помоћник директора						
	СТРАНИ ЈЕЗИЦИ					
12.	Чорда Ратка		100			100
13.	Ћирић Весна		100			100
14.	Петровић Сузана	Граф10	100			100
15.	Пивнички Дубравка	А21	100			100
16.	Аврамовић Ана	Т22	100			100
17.	Марушевић Јелена	Граф23	100			100
18.	Керезовић Сања		20			20
19.	Сирицки Јована		11			11
20.	Милена Гвозден-Ристић		44			44
21.	Марија Анчић		45			45
	МАТЕМАТИКА					
22.	Бикић-Бокић Милка	Гео 21	100			100
23.	Јовановић Ката	Гео41	101			101
24.	Јаковљев Богданка	Х 41	100			100
25.	Вујанић Светлана	А 32	100			100
26.	Драгојловић Светлана		100			100
27.	Ковачевић Мелинда	А 22	100			100
28.	Петровић Татјана	Граф 41	100			100
29.	Лончар Јасмина	Па 41	100			100
30.	Загорац Драгана	Граф 42	100			100
31.	Надрљански Ксенија	Дто21	100			100
					УКУПНО	1001%

	ИНФОРМАТИКА	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
32.	Јовичин-Благојевић Љиљана		101			101
33.	Анђелковић Зорица		101			101
34.	Тасић Дејан		100			100
35.	Ђаковић Славица		40			40

УКУПНО 342%						
	ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ	ОС	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
36.	Светлана Салаћанин		50			50
37.	Пивнички Иван историја		104			104
38.	Радоњић Недељка историја		40			40
39.	Ковачевић Данијела грађанско		60			60
40.	Жегара Соња-грађанско		100			100
41.	Ружица Јелић географија		56			56
42.	Алајица Данијела географија		103			103
43.	Крстић - Зидаревић Злата филозофија		77			77
44.	Ђуришић Тања-социологија са правима грађана		45			45
45.	Марић Нада устав		14			14
46.	Бубало-Остовић Мирјана социологија		100			100
47.	Ваван Ивана (замена Бојана Сибинчић) предузетништво		100			100
48.	Прибиш Марина-предузетништво		100			100
50.	Игор Попов психологија		10			10
51.	ВЕРСКА НАСТАВА	ОС.	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
52.	Немања Пеленгић		45			45
53.	Јевросимов Георгије		100			100
54.	Ботошки Горан		100			
	ПРИРОДНЕ НАУКЕ	ОС	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
55.	Лер Филип		100			100
56.	Топић Јасна		100			100
57.	Лазар Дејана		50			50
58.	Бероња Сузана		?			
59.	Стевановић Маја		90			90
60.	Попара - Конаков Маша		102			102
61.	Јованов Тања		104			104
62.	Обућински Александра		101			101
63.	Савић Зорана		35			35

	ФИЗИЧКО	ОС	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
64.	Стојилковић Даница		104			104

65.	Видић Свето	Гео31	105			105
66.	Радованов Ђорђе		103			103
67.	ХУ		105			105
68.	Милошевић Нада		102			102
69.	Вајнбергер Михелчић Светлана		100			100
УКУПНО : 619%						
	УМЕТНОСТ	ОС	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
70.	Милена Радосављевић Музичка култура		40			40
71.	Николић Борислав ликовно		100			100
72.	Штрбац- Богуновић Наталија- ликовно		100			100
73.	Трајковић Наташа дизајн		105			105
74.	Шолаја Маја - дизајн	T13	100			100
75.	Штрбац Бранка дизајн		105			105
76.	Ђаковић Тања- ликовно		101			101
УКУПНО: 611%						
	ГРАЂЕВИНА	ОС	%	Друго англ.	% другог ангаж.	Укупан %
77.	Петровић Иван		100			100
78.	Максимовић Љубица	A 11	100			100
79.	Ковачевић Јасна		100			100
80.	Милановић Весна		100			100
81.	Јаковљевић Ј. Драгана	A42	100			100
82.	Стојановић Душица		100			100
83.	Циндрић Маријета	X11	100			100
84.	Алексић Снежана		100			100
85.	Перковић Драгољуб		100			100
86.	Смиљанић Драгана	Гт 21	100			100
87.	Бугарски Анита	X21	100			100
88.	Стојилковић Варга Бојана	A31	100			100
89.	Пешка Ана		100			100
90.	Лонцо Бибијана		100			100
91.	Ђурчић Маја	A 41	100			100
92.	Фирањи - Поповић Силвиа	Г21	100			100
93.	Лакићевић Маја	Дто 31	100			100
94.	Ашлер-Фелбапов Душица		60			60
95.	Чучулис Марија (замена Десанка Стевановић)		100	БОЛОВАЊЕ		100
96.	Варга Бела		65			65
97.	Вуцеља Марица	X 31	100			100
98.	Миленковић Биљана	Гт11	100			100

99.	Белоица Ивана	Г11	100			100
100.	Пузић Владимир		30	Уговор о изв. наставе		30
101.	Страживук Адријана	A12	100			100
102.	Милица Шљивар		100			100
УКУПНО: 2455%						
	ГЕОДЕТИ	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
103.	Квочка Мирослав		103			103
104.	Видић Немања		100			100
105.	Иванишевић Дејан	Гео11	50% настава	50% организатор практичне наставе		100
106.	Михајловић Весна		88			88
107.	Петрић Тања		100			100
108.	Панчић Јелена		100			100
УКУПНО: 541%						
	ПРАКСА ГРАЂЕВИНА					
109.	Ерак Бојан		80			80
110.	Васић Бранислав		107			107
111.	Андрић Стефан		100			100
112.	ХУ		52			52
УКУПНО: 339%						
	ТЕКСТИЛ	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
113.	Москаљ Радојка	T23	101			101
114.	Дедин Мирослава	T33	82 настава	20% организатор практичне наставе		102
115.	Кујовић Дејана	T32	102			102
116.	Зубић Драгана	T43	101			101
117.	Килибарда Јадранка	T42	102			102
118.	Микач Сузана	T12	103			103
119.	Зечевић Дубравка	T15	100			100
120.	Радованов Јелена		97			97
121.	Рамадановић Ксенија		78			78
УКУПНО: 886%						
	ПРАКСА ТЕКСТИЛ					
122.	Бовђиш Ана		101			101
123.	Гњатовић Милана		100			100
124.	Вајнбергер Весна (замена је Грујић Сања)		100	боловање		100
125.	Глишић Драгана		104			104
126.	Зарић Милка		100	пом.наставник		100
127.	Симић Славица		100	пом.наставник		100
128.	Крстић Ивица		79			79
129.	Сунчића Вигњевић		60% практичн	40% помоћни наставник		100

			а настава			
		УКУПНО: 784%				
	ГРАФИКА	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
130.	Ћаћић Горан		45	Помоћник директора	55	100
131.	Жуљевић Силвана		104			104
132.	Ковачевић Марија (Маша)	Граф20	101			101
133.	Малиновић Николина	Граф15	104			104
134.	Јаковљевић М. Драгана	Граф25	101			101
135.	Савановић-Белић Бранка		101			101
136.	Пјешчић Тијана	Граф35	82	Организатор практичне наставе	20	102
137.	Јурик Желимир		101			101
138.	Вуковић Визи Јелена		103			103
139.	Дојков Владица		101			101
	Татјана Исаков	Граф45	101			101
	Татић-Симић Слађана	Граф14	101			101
	Слађана Буха (замена Супић Слађана)	Граф33	103			103
	ПРАКСА ГРАФИКА	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
140.	Патарић Срђан		103			103
141.	Фанчевић Зоран		103			103
142.	Четојевић Оливер		103			103
	Четојевић Даринка		101			101
143.	Чубрило Драган		105			105
144.	Чипе Ирена		115			115
145.	Дрљача Александра		102			102
146.	Јабланов Драган		102			102
148.	Анђелић Борица пракса	Граф13	102			102
	ШУМАРСТВО И ОБРАДА	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
150.	Туцић Верица	ПА11	100			100
151.	Јанковић Ивица	ШТ31	102			102
152.	Лијешевић Кисловски Јелена		100			100
153.	Ковачевић Анкица	ШТ21	103			103
154.	Кораћ Мара		100			100
155.	Шиљак Анка		100			100
156.	Мошорински Марија	ПА21	100			100
157.	Матић Драган		100			100
158.	Млађеновић Видојко		100			100
159.	Дамјановић Бранислав			Помоћник-40 директора	Орган.пр акт.наста-60	100
160.	Станковић Раде		101			101
161.	Обрадовић Анђела	Д22	100			100

162.	Перовић Ђорђе	ШТ11	101			101
163.						
164.	Чанак Радослав		110	ПРАКСА78	Пом.н-32	110
165.	Бранислава Петровић	ДТО11	100			100
166.	Јована Михајловић		100			100
	ПРАКСА ШУМАРИ					
166.	Иванишевић Милан		109	ПРАКСА-49	ПОМ.Н-60	109
167.	Тот Стјепан		109			109
168.	Анђелић Илија		105	ПРАКСА-95	ПОМ.Н-10	105
169.	Радовановић Анђелка		100	ПРАКСА-46	ПОМ.Н-54	100

	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ОС	%	Друго анг.	% другог ангаж.	Укупан %
170.	Корана Милекић педагог		100			100
171.	Ђурђевац Војислав психолог		100			100
172.	Оторанов Бојана психолог		100			100
173.	Илкић Сузана библиотекар		100			100
174.	Лаћарац Пламенка библиотекар		100			100

Директор школе
Савић Жељко

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године, а у складу са законском обавезом која проистиче из члана 37. став 2. и став 3. овог закона, директор Техничке школе „Милева Марић – Ајнштајн“ из Новог Сада донео је одлуку о изради Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.

Чл. 16 Закона о родној равноправности:

"Органи јавне власти и послодавци који имају више од 50 запослених и радно ангажованих лица, дужни су да одређују и спроводе посебне мере у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем.

Циљ доношења Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности је да се обезбеди конринуирано праћење остваривања родне равноправности у оквиру делатности Школе.

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у потупањима Школе. Лице задужено за родну равноправност у Школи је Татјана Петровић Малагаић, секретар установе.

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Школа је за потебе израде Плана утврдила структуру запослених:

1.3. Број запослених и полна заступљеност – подаци из евиденција

а) Подаци о броју запослених

Облик радног ангажовања	На датум 01.12.2023.
Запослени на неодређено	163
Запослени на одређено	39
Запослени по другом основу (уговор о извођењу наставе и уговор о делу)	2
УКУПНО:	204

б) Подаци о полној структури запослених и радно ангажованих лица

Облик радног ангажовања	Пол	
	М	Ж
Запослени на неодређено	38	130
Запослени на одређено	10	29
Запослени по другом основу (уговор о извођењу наставе)	2	0
Укупно проценат по полу:	24,51	75,49

Полна структура у органима управљања/руковођења	М	Ж
Школски одбор	7	2
Помоћници директора	3	3

в) Подаци о запосленима према стеченом нивоу образовања:

Облик радног ангажовања	Пол	
	М	Ж
Висока стручна спрема	доктор наука / магистар / 7.1. 30	доктор наука 1 магистар 5 7.1. 114
Виша стручна спрема	15	10
Средња школа	5	4
Основна школа	/	25

г) Структура запослених према годинама старости

Старосна структура	Мушкарци	Жене
18 – 25 година	1	2
26-35 година	4	13
36-45 година	13	56
46-55 година	10	44
56 – 65 година	20	41

Планом су с циљем потпуне примене принципа родне равноправности превиђене опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности, мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова и подстицајне мере.

Услед потребе за остарење и унапређивање родне равноправности Школа је донела следећу подстицајну меру: Предлагање већег броја жена у поступку избора Школског одбора Техничке школе „Милева Марић – Ајнштајн“ за наредни период (2023-2027.) кроз поступак именовања новог сазива Школског одбора, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе.

Програмске мере којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности а које је донела Школа:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања Школе у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Израдоом Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене Школа ће спречити могућност да дође до повреде принципа родне равноправности и свести их на минимум.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Образовна структура школе

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	
	Трогодишње образовање	Четворогодишње образовање
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО (2+4)	1. Руковаоц грађевинском механизацијом 2. Декоратер зидних површина	1. Архитектонски техничар 2. Грађевински техничар 3. Грађевински техничар за хидроградњу 4. Геодетски техничар-геометар
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА (2+3)	1. Столар - дуал 2. Тапетар-декоратер	1. Шумарски техничар 2. Техничар за пејзажну архитектуру 3. Техничар за обликовање намештаја и ентеријера
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО(5)	/	1. Техничар за обликовање графичких производа 2. Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање 3. Техничар за графичку припрему 4. Техничар штампе 5. Фотограф 6. Техничар графичке дораде
ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО (2+3)	1. Модни кројач 2. Обућар - галантериста	1. Техничар дизајна одеће 2. Техничар моделар одеће 3. Моделар одеће

Школске 2024/2025. године имамо укупно 22 образовна профила, од чега је 6 у трогодишњем трајању, а 15 четворогодишњих.

БРОЈ ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

[illegible]

ЗАСТУПЉЕНОСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

НАЗИВ ЈЕЗИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	I РАЗРЕД			II РАЗРЕД			III РАЗРЕД			IV РАЗРЕД			УКУПНО		
		ОД.	УЧ.	РУПА	ОД.	УЧ.	РУПА	ОД.	УЧ.	РУПА	ОД.	УЧ.	РУПА	ОД.	УЧ.	РУПА
ЕНГЛЕСКИ	III	3	84	2	3	37	2	1	9	1	0	0	0	3	130	5
	IV	14	375	14	14	334	14	14	339	14	14	331	14	14	1379	56
НЕМАЧКИ	III	1	4	0	1	2	0	1	2	0	0	0	0	3	8	0
	IV	4	10	2	7	23	2	7	19	2	9	20	2	14	72	8
ФРАНЦУСКИ	III	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
РУСКИ	III	0	0	0	2	2	0	1	3	0	0	0	0	3	5	0
	IV	2	3	1	8	16	2	7	16	2	5	9	2	14	44	7
	III	3	88	2	3	41	2	3	14	1	0	0	0	9	143	5
	IV	14	388	17	14	373	18	14	374	18	14	360	18	56	1495	71
УКУПНО:		17	476	19	17	414	20	17	388	19	14	360	18	65	1638	76

См.	Од.	Бр. Нед.	Образовни профил	Одељенски старешина
А (9) (6+3)	A 11	35	Архитектонски техничар	Љубица Максимовић
	A12	35	Архитектонски техничар	Адријана Страживук
	Гт 11	35	Грађевински техничар	Биљана Миленковић
	X11	35	Грађевински техничар за хидроградњу	Маријета Циндрић
	Гео11	35	Геодетски техничар – геометар	Дејан Иванишевић
	Г11	35	Декоратер зидних површина и Руковалац грађевинском механизацијом	Ивана Белоица
	T12	37	Техничар моделар одеће	Сузана Микач
	T 13	37	Техничар дизајна одеће	Маја Шолаја
	T15	36	Модни кројач/Галантериста коже	Дубравка Зечевић
Б (9) (6+3)	A 21	34	Архитектонски техничар	Дубравка Пивнички
	A22	34	Архитектонски техничар	Мелинда Ковачевић
	Гт 21	34	Грађевински техничар	Драгана Смиљанић
	X 21	34	Грађевински техничар за хидроградњу	Анита Бугарски
	Гео 21	35	Геодетски техничар – геометар	Милка Бикић Бокић
	Г21	35	Руковалац грађевинском механизацијом	Силвија Фирањи Поповић
	T22	34	Техничар моделар одеће	Ана Авамовић
	T23	34	Техничар дизајна одеће	Радожка Москаљ
	T25	33	Модни кројач	Јасна Топић
А (9) (6+3)	A 31	34	Архитектонски техничар	Варга Стојилковић Бојана
	A32	34	Архитектонски техничар	Светлана Вујанић
	Гт 31	34	Грађевински техничар	Александра Обућински
	X 31	34	Грађевински техничар за хидроградњу	Марица Вуцеља
	Гео 31	35	Геодетски техничар – геометар	Свето Видић
	Г31	31	Руковалац грађевинском механизацијом	Марина Прибиш
	T 32	34	Моделар одеће	Дејана Тодорић
	T 33	34	Техничар дизајна одеће	Мирослава Дедин
	T35	28	Модни крозјач /Галантериста коже	Сузана Бероња
Б (7) (5+2)	A 41	31	Архитектонски техничар	Маја Ћурчић
	A42	31	Архитектонски техничар	Драгана Јаковљевић
	Гт 41	31	Грађевински техничар	Славица Белић
	X 41	32	Грађевински техничар за хидроградњу	Богданка Јаковљевић
	Гео 41	32	Геодетски техничар – геометар	Ката Јовановић
	T42	29	Моделар одеће	Јадранка Килибарда
	T 43	29	Техничар дизајна одеће	Драгана Зубић

См.	Од.	Бр.не	Образовни профил	Од. стар.
А (8) (4+4)	Па 11	35	Техничар пејзажне архитектуре	Верица Туцић
	Шт 11	35	Шумарски техничар	Ђорђе Перовић
	Дто 11	33	Техничар технологије	Бранислава Петровић
	Д 12	35	Столар / Тапетар - декоратер	Александра Ђапић
	Граф 10	35	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	Сузана Петровић
	Граф 13	35	Техничар штампе	Анђелић Борица
	Граф 14	35	Техничар графичке дораде	Слађана Татић-Симић
	Граф 15	36	Техн. за обликовање графичких производа	Николина Малиновић
Б (8) (4+4)	Па 21	35	Техничар пејзажне архитектуре	Марија Мошорински
	Шт 21	35	Шумарски техничар	Анкица Ковачевић
	Дто 21	33	Техничар за обликовање намештаја и ентеријере	Ксенија Надрљански
	Д22	33	Столар	Анђела Обрадовић
	Граф 21	35	Фотограф	Филип Лер
	Граф 20	33	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	Марија Ковачевић
	Граф 23	34	Техничар штампе	Јелена Марушевић
	Граф 25	32	Техн. за обликовање графичких производа	Драгана Јаковљевић
А (8) (4+4)	Па 31	35	Техничар пејзажне архитектуре	Тања Јованов
	Шт 31	35	Шумарски техничар	Ивица Јанковић
	Дто 31	33	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	Маја Лакићевић
	Д 32	32	Столар / Тапетар – декоратер	Милена Гвозден- Ристић
	Граф 30	33	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	Владаца Дојков
	Граф 31	35	Фотограф	Александра Дрљача
	Граф 33	34	Техничар штампе	
	Граф 35	34	Техн. за обликовање графичких производа	Тијана Пјешчић
Б (7) (3+4)	Па 41	32	Техничар за пејзажну архитектуру	Јасмина Лончар
	Шт 41	32	Шумарски техничар	Недељка Губик
	Дто 41	30	Техничарза обликовање намештаја и ентеријера	Маша Попара-Конаков
	Граф 41	30	Фотограф	Тања Петровић
	Граф 42	30	Техничар за графичку припрему	Драгана Загорац
	Граф 43	30	Техничар штампе	Зорана Савић
	Граф 45	30	Техничар за обликовање графичких производа	Татајна Исаков

број одељења : Гагаринова 34 , Браће Рибникар 31
укупно: 65 одељења

ПОДЕЛА УЧИОНИЦА ПО ОДЕЉЕЊИМА, Гагаринова

Бр. Уч.		Бр. Уч.	
001	Кабинет-ликовно	207	Рачунарска /Кабинет грађевински
002	ИКТ учионица	208	Кабинет - грађевински
003	Резервна учионица	209	Кабинет - грађевински
004	ИКТ учионица	210	Кабинет -текстилни
005	Г11 / Г21	211	Кабинет -текстилни
006	Радионица грађевинци	301	A11
007	Гео31 / Гео21	302	Кабинет - физика
008	Гео11 / Гео41	303	T23 / T13
009	Резервна учионица	304	A12 / Гт21
010	Резервна учионица	305	T15 / T25
011	Г31	306	Кабинет за дизајн
012	Графичари	307	Кабинет- информатика
013	Грађевинска лабораторија	308	Кабинет- примена рачунара
101	Кабинет -текстилни	309	Кабинет- информатика
102	T43 / T33	310	Кабинет- примена рачунара
103	Резервна учионица /геогр.	311	Кабинет- примена рачунара
104	T42 / T32	312	Ликовно и макетирање
105	A32 / A41	313	Кабинет-ликовно
106	Гт31 / X41	314	Резервна учионица/ немачки језик
201	X31 / X 21	315	K31 / Резервна учионица
202	A21 / Гт11	316	Кабинет енглески језик
203	Гт41 / X11	317	T22 / T12
204	Кабинет - грађевински		
205	Кабинет - грађевински		
206	A31/ A22		

**РАСПОРЕД СМЕНА, УЧИОНИЦА И КАБИНЕТА,
шк.2024/2025.**

СМЕНА А			учионица	СМЕНА Б		
ПРАКСА	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ		ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА	ПРАКСА
	?	ГРАФ-33	001	ГРАФ-23	МАРУШЕВИЋ Ј	
	МАЛИНОВИЋ Н.	ГРАФ-15	002	ГРАФ-42	ЗАГОРАЦ Д.	
	ПЕТРОВИЋ С.	ГРАФ-10	003	ГРАФ-41	ПЕТРОВИЋ Т.	
	ТУЦИЋ В.	ПА-11	004	ПА-21	МОШОРИНСКИ М.	
		страни језик	005			
			007	МУЗИЧКИ КАБИНЕТ		
	ПЈЕШЧИЋ Т.	ГРАФ-35	101	ГРАФ-25	ЈАКОВЉЕВИЋ Д.	
	ЈАНКОВИЋ И.	ШТ-31	102	ШТ-41	ГУБИК Н.	
	ДРЉАЧА А.	ГРАФ-31	103	ГРАФ-21	ЛЕР Ф.	
	ПЕТРОВИЋ Б.	ДТО-11	104	ДТО-21	НАДРЉАНСКИ К.	
	ТАТИЋ-СИМИЋ С.	ГРАФ-14	105	ГРАФ-45	ИСАКОВ Т.	
	ЈОВАНОВ Т.	ПА-31	106	ПА-41	ЛОНЧАР Ј.	
	ПЕРОВИЋ Ђ.	ШТ-11	107	ШТ-21	КОВАЧЕВИЋ А.	
	ЛАКИЋЕВИЋ М..	ДТО-31	108	ДТО-41	ПОПАРА КОНАКОВ М.	
			201	Кабинет ШУМАРСТВА		
	АНЂЕЛИЋ Б.	ГРАФ13	202	ГРАФ-43	САВИЋ З.	
	ГВОЗДЕН- РИСТИЋ М.	Д-32	203	Д-22	ОБРАДОВИЋ А.	
	ЂАШИЋ А.	Д12	204	ГРАФ20	КОВАЧЕВИЋ М.	
			205	Кабинет са интерактивном таблом		
	ДОЈКОВ В.	ГРАФ-30	304	Кабинет за графичарство		
			305,306, 307,308	Кабинети за шумарство и обраду дрвета		
			49	Ликовни кабинет		
			50	Ликовни кабинет		
			51	Графика		
			52	Шумарство и обрада дрвета		
			401,402 403,404	КАБИНЕТИ ЗА ИНФОРМАТИКУ		

Распоред рада по сменама

Смене се мењају **НЕДЕЉНО**.

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

План и реализација уписа ученика у I разред школске 2024/2025.

Ред. Број	Образовни профил	План	Реализација
ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ			
1.	Архитектонски техничар	28	28
2.	Архитектонски техничар	28	28
3.	Грађевински техничар за хидроградњу	28	28
4.	Грађевински техничар	28	28
5.	Геодетски техничар - геометар	28	28
6.	Техничар дизајна одеће	28	28
7.	Техничар моделар одеће	28	28
8.	Техничар графичке дораде	28	28
9.	Техничар за дигиталну графику и интернет Обликовање	28	28
10.	Техничар штампе	28	28
11.	Техничар за обликовање графичких производа	28	28
12.	Техничар пејзажне архитектуре	28	28
13.	Шумарски техничар	28	28
14.	Техничар технологије дрвета и обликовања намештаја	28	28
С в е г а		392	392
14.	Декоратер зидних површина/ Руковаоц грађевинском механизацијом	14+14	28
15.	Модни кројач/Галантериста коже	14+14	28
16.	Столар / Тапетар-декоратер	14+14	28
С в е г а		84	84
Свега трогодишњег и четворогодишњег образовања		476	476

ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Програм наставе за ванредне ученике сачињен је на основу Правилника о ванредном школовању Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“, усвојеном на седници Школског одбор одржаној дана 26.06.2018. године, а на основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017 и 27/2018) и члана 41. Став 1. тачка 1. Статута Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“ којим су регулисана основна права и обавезе ванредних ученика, начин и рокови за полагање испита, заштита права, евиденције и издавање јавних исправа ванредним ученицима.

Закон о средњој школи ("Службени гласник РС", број: 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02- испр., 62/03 – др. закон, 64/03 – испр. др. закона и 101/05 – др. Закон) дефинише да се својство ванредног ученика стиче уписом у школу сваке школске године и ограничено је школском годином и на основу њега је утврђено ко и под којим условима има право на ванредно школовање:

1. Први и основни услов је завршена основна школа и положен завршни испит
2. Ванредни ученик не може бити лице млађе од 17 година, осим ако за то не постоји сагласност министра надлежног за послове образовања и васпитања из оправданих, објективних разлога (професионално бављење спортом, природа болести, изузетне способности, припадност осетљивој друштвеној групи и сл.).
3. Лице које је стекло средње образовање, а жели да се преквалификује или доквалификује, стекне специјалистичко или мајсторско образовање
4. Редован ученик може у току школске године да пређе на ванредно школовање уз писање и образлагање молбе директору школе. Такође, може упоредо, ванредно, да савладава други наставни план и програм. Уколико ученик изгуби право на редовно школовање може да га заврши ванредно. Уколико не положи поправни испит, започети разред може да заврши наредне школске године у својству ванредног ученика, поновним полагањем неположеног испита уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред у истом својству. Уколико редован ученик завршног разреда не положи поправни или матурски испит у августовском испитном року, може тај испит да полаже као ванредни ученик, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

План уписа ванредних ученика на програме преквалификације, доквалификације и специјализације доноси Министарство просвете на основу предлога школа и надлежних школских управа. Конкурс за упис ванредних ученика расписује школа у августовском року и објављује га на огласној табли школе и школском сајту, након добијене сагласности од стране министарства.

Ванредни ученик може да приступи плаћању испита под условом да је секретаријату школе поднео пријаву за полагање испита и да је уз пријаву приложио доказ о уплати наднаде за полагање испита. Министар просвете, науке и технолошког развоја је доноси длуку о утврђивању висине школарине за ванредне ученике средњих школа на основу члана 4 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.Гласник РС" бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 52/21, 129/21 - др. закон), а у вези члана 36. Закона о средњем образовању и васпитању ("Сл.Гласник РС" бр. 55/13, 101/17, 27/18 -др,закон, 6/20, 52/21, 129/21 - др. закон).

Школа са ванредним учеником закључује уговор са којим се ближе уређују међусобна права, обавезе и одговорности.

Ванредни ученик полаже испит из сваког предмета утврђеног планом образовања, а из предмета Физичко васпитање само ако је млађи од 20 година.

Испити из појединих предмета могу да се састоје из писменог или практичног и усменог дела и у том случају се прво полаже писмени тј. практични а потом усмени део

и оба се могу полагати у истом дану. Оцена из писменог и усменог дела испита је јединствена и утврђује се већином гласова чланова испитне комисије.

Испитна питања састављају стручна већа. На основу списка испитних питања сачињавају се испитне цедеље, оверене печатом школе, које садрже најмање три испитна питања а које кандидат извлачи на усменом делу испита.

Испит се полаже пред комисијом која има најмање три члана, од којих су најмање два стручна за предмет. Наставници су дужни да ванредном ученику пре полагања самог испита пружи помоћ око избора литературе из које се припрема испит и организују консултативну наставу у складу са Правилником о наставном плану и програму.

Ученику који је положио све испите изе предмета за одређени разред издаје се сведоачство о завршеном разреду.

Владање ванредног ученика се не оцењује.

План ванредног школовања

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Расписивање конкурса	Управа школе	Август
Упис ванредних ученика	Референт за ученичка питања, помоћници директора, директор	До 31.08.
Пријава испита	Ванредни ученици	Септембар, новембар, јануар, март, мај, јул
Испитни рокови	Помоћници директора	Октобар, децембар, фебруар, април, јун, август
Консултативна (припремна) настава	Предметни наставници, испитивачи	Пре испитних рокова
Матурски, завршни и специјалистички испити	Ванредни ученици, испитна комисија	Јануар, јун, август
Формирање испитне комисије	Директор школе	Август

I Геодезија и грађевинарство		План
ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	1. Декоратер зидних површина	5 квалификација 5 преквалификација
	2. Керамичар – терацер – пећар	5 квалификација 5 преквалификација
	3. Монтер суве градње	10 преквалификација
	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
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО 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
ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ 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
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	10. Специјалиста у производњи одеће	5
	12. Специјалиста обућар	5
	13. Специјалиста галантериста	5

III Шумарство и обрада дрвета		План
ТРОГО-ДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	1. Произвођач финалних производа од дрвета	5 преквалификација
	2. Тапетар – декоратер	5 квалификација 5 преквалификација
	3. Столар	5 квалификација 5 преквалификација
ЧЕТВОРО-ГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	3. Техничар за пејзажну Архитектуру	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
	4. Шумарски техничар	5 квалификација 5 доквалификација 5 преквалификација
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	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

Календар рада

Врста активности и време реализације

Школска године почиње у понедељак, 2. септембра. 2024.године.

Школским календаром за средње стручне школе, за реализацију образовно васпитног рада предвиђено је 37 петодневних наставних седмица односно 185 наставних дана за прве и други разред трогодишњег и први, други и трећи разред четворогодишњег образовања, односно 34 седмице или 170 наставних дана за ученике завршних разреда.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

Прво полугодиште	01.09.-23.12.2024.
Зимски распуст	24.12.2024.-13.01.2025.
Друго полугодиште	14.01.2025-21.06.2025.
Сретењски распуст	17.02.2025.
Пролећни распуст	16.04.-21.04.2025.
Летњи распуст	23.06.
Дан школе	20.06.
Празници	21.10. – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, радни и наставни дан 08.11. Дан просветних радника, радни дан 11-12.11. Дан примирја у Првом светском рату, нерадни дан 27.01.- Свети Сава, школска слава, радни и ненаставни дан 17.02. – Сретење, Дан државности, нерадни дани 01-02.05. – Празник рада, нерадни дан
Недеља сећања и заједништва	05-09.05.2025.
Први класификациони период	25.10.2024.
Трећи класификациони период	28.03.2025.
Завршетак наставне године за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих образовних профила	30.05.2023.

Завршетак наставне године за ученике првог, другог и трећег разреда	21.06.2023.
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
Екскурзије - активности из области изборних предмета – грађанско васпитање, верска настава и др. (стручне- једнодневне) - вишедневне	суботом или у данима практичне наставе пролећни распуст и у складу са препорукама кризног штаба
Републичка такмичења по подручјима рада	април-мај 2023.
Уручивање диплома Уручивање сведочанстава	28. јун

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

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 грађевинска лабораторија .

У објекту школе у улици Браће Рибникара налазе се фотолабораторија 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
 - тапацавање и пресвлачење школског намештаја
- Услуге за трећа лица
 - израда појединачног и серијског намештаја
 - пресвлачење и тапацавање

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 корицење 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

ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Дуално образовање је модел реализације наставе у систему средњег стручног образовања и васпитања у коме се план и програм наставе и учења обавезно спроводи на два места, у школи и у компанији, код послодавца. На тај начин се обезбеђује да ученици стичу знања, способности, вештине и ставове, кроз теоријску наставу и вежбе у школи, као и кроз учење кроз рад у компанији.

Овакав модел образовања омогућава стицање, усавршавање и развој компетенција у складу с потребама тржишта рада, запошљавање по завршеном школовању, развијање предузимљивости, иновативности и креативности сваког појединца ради његовог професионалног и каријерног развоја, развијање способности за тимски рад и осећај личне одговорности у раду, способности самовредновања и изражавања сопственог мишљења, самосталног доношења одлука и доприноси јачању конкурентности привреде Републике Србије.

Најважнији бенефит овог модела образовања је квалитет знања и вештина који ученици стичу, али и прилика да се запосле у компанијама у својим срединама.

У нашој школи на овај начин се образују ученици трећег степена другог разреда образовни прифил Руковалац грађевинском механизацијом и првог разреда Столар, а од следеће године ће и профили из подручја текстилства.

Привредници са којима је школа договорила сарадњу за пријем ученика научење кроз рад по дуалном систему образовања:

MONARH DOO VETERNIK
Jovana Obrenovića 13
Miroslav Krstanović, direktor
064/ 6757209
monarh.miroslav@gmail.com

LAMEX doo
Rumenački Put 105a
069/ 8210 755
Aleksandar Nedeljković, Business Developer
aleksandar@lamex.rs

SYSTEM DESIGN DOO
BAJČI ŽILINSKOG 7
Slobodan Vešović, direktor
062/ 1708777
systemdesign.rs@gmail.com

ENTERIJER JANKOVIĆ DOO
PRIMORSKA 88
Anđelka Stupar, HR saradnik
069/ 8070660
a.stupar@enterijer-jankovic.co.rs

Manual
Bul. patrijaha Pavla 2
Dalibor Radulović, Direktor proizvodnje
062/500070
dalibor@manual.rs

JKP PUT
Руменачка 150/а
Biljana Ćubić, Stručni saradnik za IMS/kvalitet
064/8244174
biljana.cubic@jkpput.rs

Karin komerc MD doo
Živorada Petrovića br. 8
Tamara Maksimović-Vujić, psiholog
065/8238096
tamara.maksimovic@karinmd.com

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА , за шк. 2024/25.

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО

ГРАФ20	ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН (2 часа) ФИЗИКА (2 часа)
ГРАФ23	ФОТОГРАФИЈА (2 часа) ЕКОЛОГИЈА (2 часа)
ГРАФ25	ТЕХНОЛОГИЈА ГРАФИЧКЕ ПРИПРЕМЕ (2 часа) ЕКОЛОГИЈА (1 час) ФИЗИКА (1 час)
ГРАФ30	ИНТЕРНЕТ МАРКЕТИНГ (2 часа) ИЗАБРАНА ПОГЛАВЉА МАТЕМАТИКЕ (2 часа)
ГРАФ33	ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (2 часа) ЛОГИКА СА ЕТИКОМ (2 часа)
ГРАФ35	ЛОГИКА СА ЕТИКОМ (2 часа) ОСНОВИ ВЕБ ДИЗАЈНА (2 часа)
ГРАФ42	ОБЛИКОВАЊЕ ГРАФИЧКИХ ПРОИЗВОДА (2 часа) ОСНОВИ АНИМАЦИЈЕ (2 часа)
ГРАФ43	ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКА ПРИРПЕМА (2 часа) ОСНОВИ ВЕБ ДИЗАЈНА (2 часа)
ГРАФ45	ОСНОВИ АНИМАЦИЈЕ (2 часа) ТЕХНОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ШТАМПАРСКЕ ФОРМЕ (2 час)

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

ПА21	ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (2 часа) ОДРЖИВИ РАЗВОЈ (2 часа)
ПА31	ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (2 часа) ОДРЖИВИ РАЗВОЈ (2 часа)
ДТО31	БИОЛОГИЈА (2 часа) ЛОГИКА СА ЕТИКОМ (2 часа)
Д32	ИСТОРИЈА (1 часа)
ДТО41	МАТЕМАТИКА (2 часа) ЛОГИКА СА ЕТИКОМ (2 часа)

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

T32	ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ ТКАНИ И ПЛЕТЕНИ УНИКАТНИ ТЕКСТИЛ
T33	БИОЛОГИЈА ТКАНИ И ПЛЕТЕНИ УНИКАТНИ ТЕКСТИЛ
T42	КОНСТРУКЦИЈА ДЕЧЈЕ ОДЕЋЕ ДИЗАЈН ОДЕЋЕ
T43	ЛОГИКА СА ЕТИКОМ БОЈЕНИ И ШТАМПАНИ УНИКАТНИ ТЕКСТИЛ
T35	САВРЕМЕНО ОДЕВАЊЕ ГРАЂЕВИНА И ГЕОДЕЗИЈА
X21	САОБРАЋАЈНИЦЕ (2 ЧАСА)

	ЗАВРШНИ РАДОВИ (2 ЧАСА)
G21	РУКОВАОЦИ - МАШИНЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ РАДОВЕ (1 ЧАС)
	МОЛЕРИ - САВРЕМЕНИ МАТЕРИЈАЛИ (1 ЧАС)
A31	САВРЕМЕНА АРХИТЕКТУРА (2 ЧАСА)
A32	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	САВРЕМЕНА АРХИТЕКТУРА (2 ЧАСА)
Gт31	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	МУЗИЧКА КУЛТУРА (1 ЧАС)
	ЕКОЛОГИЈА (1 ЧАС)
X31	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	КУЋНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ (2 ЧАСА)
G31	РУКОВАОЦИ-МАШИНЕ ЗА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ РАДОВЕ (1 ЧАС)
GEO31	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	КАРТОГРАФИЈА (2 ЧАСА)
A41	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	ЕНТЕРИЈЕР (2 ЧАСА)
A42	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	ЕНТЕРИЈЕР (2 ЧАСА)
Gт41	ИЗАБРАНА ПОГЛАВЉА МАТЕМАТИКЕ (2 ЧАСА)
	АПЛИКАТИВНИ РАЧУНАРСКИ ПРОГРАМИ (2 ЧАСА)
X41	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	АПЛИКАТИВНИ РАЧУНАРСКИ ПРОГРАМИ (2 ЧАСА)
GEO41	МАТЕМАТИКА (2 ЧАСА)
	ГЕОДЕЗИЈА У ИНЖИЊЕРСКИМ РАДОВИМА (2 ЧАСА)

****Обавезни изборни предмети предвиђени наставним планом свих образовних профила: грађанско васпитање и верска настава.***

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.

Носиоцу 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 10/2019, 6/2020) и члана 62 став 4. тачке 1)и18) Статута Техничке школе „Милева Марић-Ајнштајн“, директор школе доноси

РЕШЕЊЕ

о структури 40-часовне радне недеље за школску 2023/2023. годин

Наставни предмет	Предаје одељењима

Р.бр.	Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
1.	Часови обавезних предмета		
2.	Писмени задаци		
3.	Час одељењског старешине и одељ. заједнице		
4.	Изборни програми		
5.	Додатна настава		
6.	Допунска настава		
7.	Припремни рад за разредне и поправне испите		
8.	Припрема за матурски испит		
9.	Припремни и друштвено-корисни рад		
10.	Секције		
11.	Подршка ученицима преко веб алата		
I (1-11)	Укупно непосредни рад са ученицима		
12.	Припремање наставе		
13.	Сарадња са родитељима и педагошка документација		
14.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)		
15.	Руковођење стручним већем		
16.	Припрема за такмичења		
17.	Рад у стручним већима, активима и тимовима		
18.	Стручно усавршавање		
19.	Менторски рад		
20.	Дежурство		
21.	Остали послови по налогу директора		
II (12-21)	Укупно посредни рад		
I+II	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА			

Образложење:

Чланом 126.став 4.тачка 18) Закона и чланом 62. став 4. тачка 18) Статута Техничке школе "Милева Марић-Ајнштајн" прописано је да директор одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом. Правилником о педагошкој норми је утврђена норма свих облика образовно-васпитног рада наставника /стручних сарадника у оквиру 40- часовне радне недеље и годишња норма рада у остваривању наставног плана и програма. Чл. 160. Закона је прописана норма непосредног рада наставника/стручног сарадника у оквиру пуног радног времена у току радне недеље, да се структура и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује годишњим планом рада те да структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља. Чл.160.став 8. Закона прописано је да ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова. Чл. 159. став 3. Закона прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Доставити:

- Запосленом
- Секретаријату школе
- Рачуноводству школе

Директор
Жељко Савић

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
УКУПНО ЧАСОВА:						

Предметни наставник: _____

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају теме ученик ће бити у стању да:	НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ	ТИП ЧАСА	МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА ИСПЛАНИРАНОГ НАКОН ОСТВАРИВАЊА

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 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.

План екскурзија за I разреде (април-мај):
Екскурзија у земљи - Златибор, 2 дана

План екскурзија за II разреде (април-мај):
Екскурзија у земљи - Требиње, 3 дана

План екскурзија за IV разреде (септембар-октобар):
Италија, 4 дана

Директор школе именовао је Комисију за екскурзије у саставу: Горан Ђаћић и Лидија Крупљанин.

Планом су предвиђене и следеће стручне посете 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 метеорологије за прве разреде образовног профила шумарски техничар.

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

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 техничар у мају.

Посета **Резервату природе Горње Подунавље у Сомбору** за прве, друге, треће и четврте разреде у оквиру стручних предмета за образовне профиле шумарски техничар

Посета **“Хускварни” у Старој Пазови и 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.

Посета ШГ“**Сремска Митровица**“, ШУ“**Вишњићево**“

Посета предузећу за услуге у шумарству „**РАВНИ БУЉИМ**“ Доо – Ковиљ

Посета ШГ“**Нови Сад**“, ШУ“**ПЛАВНА**“

Посета стрелјани „**Нови Сад 1790**” Нови Сад, новемба
Посета ШГ“**Нови Сад**“, ШУ“**Бегеч**“
Посета ШГ“**СОМБОР**“, ШУ“**КОЗАРА**“
Посета ШГ“**БАНАТ**“ Панчево, ШУ“**ЗРЕЊАНИН**“ март
Посета ШГ“**Сремска Митровица**“, ШУ“**МОРОВИЋ**“, РЈ“**МЕХАНИЗАЦИЈА**“
Посета ШГ“**СОМБОР**“, ШУ“**Суботица**“, ловиште „**СУБОТИЧКЕ ШУМЕ**“
Посета расаднику „**ПАВЛОВИЋ**“-Петроварадин
Посета салону намештаја „**ВИТОРОГ**“ Нови Сад, април
Посета специјалном резервату природе“**ОБЕДСКА БАРА**“, ШГ“**СРЕМСКА МИТРОВИЦА**“
Посета специјалном резервату природе „**ЦАРСКА БАРА**“ и рибарском
Посета ШГ“**Нови Сад**“, ШУ“**Ковиљ**“- 21.март 2023.године
Посета расаднику „**ШОШ**“-Будисава
Посета расаднику „**КОМАРОВ**“-Ветерник
Посета расаднику „**ПАВЛОВИЋ**“-Петроварадин
Посета ботаничкој башти „**ЈЕВРЕМОВАЦ**“-Београд
Посета предузећу „**ЛАМЕКС**“ Доо –мај
Посета предузећу „**ТАПЕТАРИЈА МАКИ**“ Доо –мај
Посета предузећу СЗТР „**ТАПИЕР**“ Нови Сад –мај
Посета предузећу „**ЕНЕРИЈЕР ЈАНКОВИЋ**“ Група – мај
Посета НП”**Фрушка гора**“-Стражилово, Летенка
Посета међународном „**ПОЉОПРИВРЕДНОМ САЈМУ**“ Нови Сад, мај
Посета ЈКП „**Градско зеленило**“-Нови Сад

ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Једнодневна посета **Музеју савремене уметности, Београд**. Посета је планирана за око 100 ученика у априлу.

Једнодневна посета **Музеју примењене уметности, Београд**. Посета је планирана за око 100 ученика у априлу .

Једнодневна посета **Музеју позоришне уметности, Београд**. Посета је планирана за око 100 ученика у априлу .

Дводневна посета **Школи за дизајн, Нови Пазар**. У оквиру посете планирано је учешће у презентацији пројекта „Путеви цинса“ -ERASMUS +. Посета је планирана за 10 ученика и 10 наставника у јуну

Једнодневна стручна посета **текстилним фабрикама у окружењу (Ада, Сомбор, Зрењанин)**. Посета је планирана за око 100 ученика у октобру.

ГРАЂЕВИНА И ГЕОДЕЗИЈА

План стручних излета геодетско грађевинских смерова у склопу блок наставе
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Посета фабрици Нексе (Сремски Карливци) A11,A12,Гт11,X11	01.10 2024	Маја Ћурчић Љубица Максимовић
Посета сајму Грађевинарства у Београду A11,A12,Гт11, X11	мај	Кординатор
Посета постројењу за пречишћавање воде у Суботици (донација ЕУ) са 5 фаза пречишћавања на свакој линији X21,X31,X41	Мај зависи од управе фирме	Бела Варга
Посета градилишта изградња тунела испод Фрушке Горе Гео31, Гео41, Гт21, Гт31, Гт41,A41 (на градилишту не може бити више од 30 људи)	септембар или октобар зависи од времена и дозволе компаније	Љубица Максимовић Маја Ћурчић Дејан Иванишевић
Посета градилишта изградња моста преко Дунава код Каћа Гт21, Гт31, Гт41 (на градилишту не може бити више од 30 људи)	септембар или октобар зависи од времена и дозволе компаније	Ивана Белојица Маја Ћурчић Милица Шљивар

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.

Сајам књига, Београд, октобар месец.

Стручне посете се реализују у оквиру блок наставе и не предвиђају новчану надокнаду наставницима који их реализују, осим посете Сајму књига.

Секције

Ученицима се пружа могућност, да се на основу личних интересовања и афинитета (ученици су анкетирани на почетку школске године) укључе по избору у неке од слободних активности:

- културно-уметничке активности (љубитељи уметности, рецитаторска, драмска, библиотечка, ликовна, музичка, новинарска, школски лист)
- научно – истраживачке активности (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 руководицац 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

Назив секције	Задужена особа
Драмска секција	Сручно веће наставника српског језика и књижевности
Позоришна секција	Весна Милошевић, професор српског језика и књижевности
Рецитаторска секција	Славица Белић, професор српског језика и књижевности
Новинарска секција	Јелена Поповић, професор српског језика и књижевности
Хор	Милена Радосављевић, професор музичке културе
Библиотека секција	Пламенка Лаћарац, библиотекар
Планинарска секција	Маја Ћурчић, професор грађевинске групе предмета
Секција- плетење и хеклање	Зубић Драгана, професор текстилне групе предмета
Вештине јавног наступа	Ксенија Бурсаћ Милић, професор српског језика и књижевности
Фудбалска секција и стони тенис	Ђорђе Радованов, професор физичког васпитања
Одбојка	Даница Стоилковић, професор физичког васпитања
Кошарка и рукомет за девојчице	Нада Милошевић, професор физичког васпитања
Гимнастика	Свето Видић, професор физичког васпитања
Шах	Тања Петровић, професор математике
Плесна секција	Филип Лер, професор физике
Графичка секција	Тијана Пјешчић, професор графичке групе предмета

ПЛАН РАДА ПОЗОРИШНЕ СЕКЦИЈЕ 2024/2025.

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 2024.

професор Весна Милошевић

ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ 2024/2025.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Најава формирања рецитаторске секције и начина рада. Одабир ученика.	Славица Белић, Весна Милошевић и остали заинтересовани наставници српског језика и чланови секције.
ОКТОБАР	Договор о подели задужења. Проналажење одговарајућих текстова	
НОВЕМБАР	Вежбе дикције и учење поезије	
ДЕЦЕМБАР	Вежбе говорења	
ЈАНУАР	Говорна интерпункција, ритам и темпо (вежбе)	
ФЕБРУАР	Припреме за школско такмичење „Песнице народа мог“	
МАРТ	Припреме за градско такмичење „Песнице народа мог“	
АПРИЛ	Припреме за зонско такмичење „Песнице народа мог“	
МАЈ	Припреме за републичко такмичење „Песнице народа мог“. Припреме за Дан школе	
ЈУН	Припреме за Дан школе	

Нови Сад, јун 2024.

Славица Белић

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ У ШК. 2024/2025. 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 (анegdота, 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 наставника српског језика и књижевности

План и програм новинарске секције за школску 2024/2025. годину

Новинарска секција развија спретност у разговору и писменом изражавању. Она омогућује ученицима афирмацију разноврсних способности и радозналост широког 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 2024/2025. 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, извештај, 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.**
- 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 „Прави смер“**

29. 08. 2024. године

Проф. Јелена Поповић

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ 2024./2025.

У циљу јаснијег дефинисања, праћења и унапређивања рада библиотеке као и испуњавања њене основне функције праћења 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, библиотеком 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
- 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.

библиотекар:
Пламенка Лаћарац

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
	Укупан број часова на годишњем нивоу	20

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ Вештине јавног наступа и комуникације

Секција Вештине јавног наступа и комуникације је ваннаставна активност која окупља ученике заинтересоване за сферу комуникације. Поред стицања вештина комуникације, циљ секције је и развијање критичког мишљења, културе дијалога и аргументовано вођење дебата. Теме о којима ће се раговарати биће узете из различитих области културног и друштвеног живота. На тај начин покушаћу да пробудим свест ученика о међуљудским односима, разликама, а самим тим подигнем степен разумевања, толеранције и емпатије.

Предвиђено је да се ова ваннаставна активност одржава два до три пута месечно. Планирана је сарадња са Педагошко психолошком службом, да би се деци што боље објаснио утицај комуникације на психичко здравље

Ксенија Бурсаћ Милић

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ ; ШКОЛСКА 2024/2025.

Професор физичког васпитања Ђорђе Радованов

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	БРОЈ ЧАСОВА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА
1.ПРАВИЛА ИГРЕ: Учење основних правила игре кроз разговор и примену у конкретним ситуацијама: постављање играча, кретање, трајање игре, прекршај, услови за утакмице	2	Активно учествују, понављају, вежбају, помажу наставнику у организацији часа, самовредновање и развијају „тимски и спортски дух	Припрема, демонстрација, објашњава, мотивише ученике, усмерава, исправља грешке, организује рад и врши анализу реализације
2.ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНИКЕ: - техника пријема и додавања - вођење лопте и заустављање -дриблинг са финтирањем -шутирање спољним рисом -штоповање лопте -извођење слободног ударца -жонглирање лопте -одбијање лопте челом -штафетно вођење лопте -криволинијско вођење -дупли пас – додавање -додавање лопте у шпринту -центар-шут -техника голмана	16	Активно учествују, понављају, вежбају, помажу наставнику у организацији часа, самовредновање и развијају „тимски и спортски дух	Припрема, демонстрација, објашњава, мотивише ученике, усмерава, исправља грешке, организује рад и врши анализу реализације
3.ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ: - тактика пресинг игре -контра напад -финтирање, дриблинг - откривање и маркирање -постављање у „живи зид“	8	Активно учествују, понављају, вежбају, помажу наставнику у организацији часа, самовредновање и развијају „тимски и спортски дух	Припрема, демонстрација, објашњава, мотивише ученике, усмерава, исправља грешке, организује рад и врши анализу реализације
4.ФИЗИЧКА ПРИПРЕМА: -вежбе за издржљивост -вежбе за снагу -вежбе за гипкост -вежбе за координацију -вежбе за брзину -вежбе за равнотежу -вежбе за прецизност - општа физичка припрема	6	Активно учествују, понављају, вежбају, помажу наставнику у организацији часа, самовредновање и развијају „тимски и спортски дух	Припрема, демонстрација, објашњава, мотивише ученике, усмерава, исправља грешке, организује рад и врши анализу реализације
5.ТАКМИЧЕЊЕ – ИГРА Међуодељенско, школско, општинско - окружно		Активно учествују, понављају, вежбају, помажу наставнику у организацији часа, самовредновање и развијају „тимски и спортски дух	Припрема, демонстрација, објашњава, мотивише ученике, усмерава, исправља грешке, организује рад и врши анализу реализације

ПЛАН РАДА ХОРСКЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

септембар:

- одабирање и разврставање гласова – АУДИЦИЈА, односно провера музичких и гласовних предиспозиција и 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 намеће 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 развијање гласовне покретљивости користе се: вежбања на лествицама (која обухватају певање скала и пасаж), 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 композиција предвиђених за наступ на Светосавској академији

децембар:

- питерарна анализа текста химне Свети Сава, хорско рецитоване 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 деоницама односно унутрашњим гласовима који су прилично тешки за певање јеру су мање мелодични

фебруар:

- избор и утврђивање програма за дан школе, односно заједнички одабир композиција за наступ
- анализа изабраних композиција 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 изабраних композиција 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 рецитоване 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

Милена Радосављевић, професор музичке културе

**ПЛАН РАДА
СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ**

ОДБОЈКА

Час	Наставна јединица	М	Ж	
		Обуч	Увеж	Утерђ
1	Окупљање ученика, формирање две екипе			1
2	Основни ставовиу месту и из кретања	1		
3	Основни ставовиу месту и из кретања		1	
4	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
5	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
6	Школски сервис, игра	1	1	
7	Школски сервис, игра, правила	1		
8	Тенис сервис (горњи)	1		
9	Тенис сервис (горњи), игра		1	
10	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом	1		
11	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом		1	
12	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом			1
13	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса	1		
14	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса		1	
15	Смечирање лопте, игра уз понављање сервиса			1
16	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената	1		
17	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената		1	
18	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената			1
19	Одбрана и напад кроз игру	1		
20	Одбрана и напад кроз игру		1	
21	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
22	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
23	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила			1
24	Формирање првих и других екипа	1		
25	Формирање првих и других екипа, игра		1	1
26	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење	1		
27	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење		1	
28	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење			1
29	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"	1		
30	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"		1	
31	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"			1
32	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"			1
33	Игра за најбољег коректора	1		
34	Игра за најбољег коректора		1	
35	Слободно надигравање			1
36	Игра на два гола са измешаним екипама (м + ж)		1	1
		С.Вајнбергер,Д.Стојилковић		

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ГИМНАСТИКА

школска година: 2024/2025.

НАСТАВНА ТЕМА	ЦИЉ	ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ
МЕРЕЊЕ МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ	Стимулисати телесни развитак повећањем снаге мишића и даљим развојем способности.	Утицати на потребу за кретањем и развијањем координације, гipкости и снаге.
ГИМНАСТИКА	Стицање знања и умења вежби на гимнастичким справама: кругови, паралелни разбој, вратило, козлић.	Развијање физичких способности, снаге, издржљивости, скочности акробатике.
РИТМИЧКА ГИМНАСТИКА И ПЛЕС	Формирање морално вољних квалитета личности, стицање и развијање свести о потреби здравља и вежби на партеру.	Развијање физичких способности, усвајање моторичких сазнања и умења, слух, ритам, координација, окретност.
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	Упознавање са значајем такмичења у спортској гимнастици.	Постизање хармоничног развоја и правилног држања тела.

Предметни наставник:

Свето Видић

ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ – РУКОМЕТ – ДЕВОЈЧИЦЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (ТРАЈАЊЕ)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар (5 часова)	• ФОРМИРАЊЕ СЕКЦИЈЕ, ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА • ОПШТЕ ФИЗИЧКЕ ПРИПРЕМЕ • УТВРЂИВАТИ И ПРОШИРИВАТИ ТЕХНИКУ РУКОМЕТА	Проф. Нада Милошевић
Октобар (4 часа)	• СТИМУЛИСАЊЕ ПРАВИЛНОГ МИШИЋНОГ РАЗВОЈА И ДРЖАЊА ТЕЛА • РАЗВИЈАЊЕ ЖЕЉЕ ЗА ПОСТИЗАЊЕМ КВАЛИТЕТНИЈЕ ИГРЕ • ТЕНИКА ВОЂЕЊА, ДОДАВАЊА И ХВАТАЊА ЛОПТЕ • ТЕХНИКА ВОЂЕЊА , ДОДАВАЊА И СКОК ШУТА	Проф. Нада Милошевић
Новембар (5 часова)	• ТЕХНИКА ВОЂЕЊА, ДОДАВАЊА И ХВАТАЊА ЛОПТЕ • ТЕХНИКА ВОЂЕЊА, ДОДАВАЊА И СКОК ШУТА • ФИНТИРАЊЕ СА СКОК ШУТОМ , РАД У ПАРОВИМА • ИГРА НА ЈЕДАН ГОЛ, УВЕЖБАВАЊЕ ПРЕЂЕНИХ ЕЛЕМЕНАТА • РАД ПО ГРУПАМА, БЕКОВИ, КРИЛА ,ГОЛМАНИ	Проф. Нада Милошевић
Децембар (5 часова)	• РАД ПО ГРУПАМА, БЕКОВИ, КРИЛА,ГОЛМАНИ • ИГРА НА 2 ГОЛА, ЗОНА 6:0 СА ИЗЛАЖЕЊЕМ НА ШУТ • ИГРА НА 2 ГОЛА, ЗОНА СА ФЛАСТЕРОМ 5:1, 4:2 • ИГРА У НАПАДУ, БЛОКОВИ	Проф. Нада Милошевић
Јануар – фебруар (5 часова)	• УВЕЖБАВАЊЕ ПРЕЂЕНИХ ЕЛЕМЕНАТА • ИГРА У НАПАДУ , БЛОКОВИ	Проф. Нада Милошевић

	• ЗОНА 3:2:1 • ЗОНА 3:2:1 И КОНТРА • УВЕЖБАВАЊЕ ПРЕЂЕНИХ ЕЛЕМЕНАТА, ПРИМЕНА ПРАВИЛА • <u>ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТА</u>	
Март (5 часова)	• ИГРА НА ДВА ГОЛА, СКОК ШУТ • ИГРА НА ДВА ГОЛА, СКОК ШУТ И БЛОКАДЕ • ИГРА СА СУЂЕЊЕМ И ПРИМЕНА ПРАВИЛА	Проф. Нада Милошевић
Април (4 часа)	• СКОК ШУТ, ИГРА НА ДВА ГОЛА, БЛОКАДЕ • КОНТРАНАПАД • КОНТРАНАПАД ПРЕКО КРИЛА	Проф. Нада Милошевић
Мај (3 часа)	• УВЕЖБАВАЊЕ ПРЕКИДА (9 МЕТАРА) • ИГРА НА ДВА ГОЛА, ПРАВИЛА, СУЂЕЊЕ	Проф. Нада Милошевић
Укупно (36 часова)		

Август, 24.

Проф. Нада Милошевић

ПЛАН РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ – КОШАРКА - ДЕВОЈЧИЦЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (ТРАЈАЊЕ)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Септембар (5 часова)	• ФОРМИРАЊЕ СЕКЦИЈЕ – ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА • ОПШТЕ ФИЗИЧКЕ ПРИПРЕМЕ • ОСНОВИ ТЕХНИКЕ КОШАРКЕ (ПОЛОЖАЈ ТЕЛА ИГРАЧА СА И БЕЗ ЛОПТЕ, ДРЖАЊЕ ЛОПТЕ) • ВОЂЕЊЕ ЛОПТЕ • РАД НОГУ ЗА БОЧНА ВОЂЕЊА • ВОЂЕЊЕ ЛОПТЕ СА ПРОМЕНОМ РИТМА , СА ПРОМЕНОМ ПРАВЦА	Проф. Нада Милошевић
Октобар (4 часа)	• КОШАРКАШКИ СТАВ • ХВАТАЊЕ И ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ У МЕСТУ И КРЕТАЊУ	Проф. Нада Милошевић
Новембар (5 часова)	• ОТКРИВАЊЕ ПРОМЕНОМ ПРАВЦА ИЛИ ПРОМЕНОМ РИТМА КРЕТАЊА • ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ У ПАРОВИМА НА РАЗНЕ НАЧИНЕ • ДОДАВАЊЕ У КРЕТАЊУ • <u>ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ У КОШАРЦИ</u> • <u>ОПШТИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ 3 НА 3 (БАСКЕТ)</u>	Проф. Нада Милошевић
Децембар (5 часова)	• ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ ЈЕДНОМ РУКОМ ПРЕКО ГЛАВЕ , У СТРАНУ И ХОРОГ • ДОДАВАЊЕ ЛОПТЕ СА 2 РУКЕ ИЗНАД ГЛАВЕ • ПИВОТИРАЊЕ	Проф. Нада Милошевић
Јануар – Фебруар (5 часова)	• УБАЦИВАЊЕ У КОШ, СЛОБОДНА БАЦАЊА • УБАЦИВАЊЕ ИЗ КРЕТАЊА, КОШАРКАШКИ ДВОКОРАК СА УБАЦИВАЊЕМ ЛОПТЕ У КОШ • ШУТИРАЊЕ ЛОПТЕ ИЗ ФИНТЕ, ПОДБАЦИВАЊЕ, ХОРОГ И НА	Проф. Нада Милошевић

	ДР.НАЧИНЕ • ПРАВИЛА ИГРЕ НА 2 КОША, УЛОГА ЦЕНТРА, КРИЛНИХ ИГРАЧА, УЛОГА ПИВОТА	
Март (5 часова)	• БЛОКИРАЊЕ ИГРАЧА, СКОК • УКРШТАЊЕ У ОСМИЦИ • ЗОНСКА ФОРМАЦИЈА, БЛОКАДА У МЕСТУ И КРЕТАЊУ	Проф. Нада Милошевић
Април (4 часа)	• НАПАД СА ДВА ЦЕНТРА – ТАКТИКА НАПАДА • ПРОЛАЗАК , КОНТРАНАПАД, УТРЧАВАЊЕ ЈЕДНОГ ИЛИ ВИШЕ ИГРАЧА • ЗОНСКА ОДБРАНА 3:2 -ТАКТИКА ОДБРАНЕ	Проф. Нада Милошевић
Мај (3 часа)	• СУДИЈСКИ ЗНАЦИ • ИГРА СА СУЂЕЊЕМ • ПРИМЕНА НАУЧЕНИХ ЕЛЕМЕНАТА КРОЗ ИГРУ СА СУЂЕЊЕМ	Проф. Нада Милошевић
Укупно (36 часова)		

Август, 24.

Проф. Нада Милошевић

План рада секције за стони тенис школска 2024/2025.

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	Окупљање ученика I и II смене – договор – термин основни став: раскорак, повијеност колена, тежина на предњем делу стопала, рад ногу, правилно кретање, равнотежа, стабилност, ситни кораци, ниски скокови, мачевалачки корак, прилаз столу држање рекета (европски начин, класичан и азијски)	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	forthend – основи ударца bekhend – основи ударци нападачки играч одбрамбени играч	Руководилац секције Чланови секције
НОВЕМБАР	нападачки ударац (извлачање, контрирање, смеч), forthend, удаљеност, 6-1 м или 2м полуодстојање топспин – флешом нападачки ударац изузетне ротације	Руководилац секције Чланови секције
ДЕЦЕМБАР	нападачки ударац, бекхендом тежиште на десној нози «преклапање лоп» одбрамбени ударац forthend посебна врста лобовања одбрамбени ударац bekhend основно вражање, пимповање, одржавање лоптице у игри	Руководилац секције Чланови секције
ЈАНУАР	блок ударац – bekhend штоп – контрола 2/3 стола, блок ударац – forthend штоп	Руководилац секције Чланови секције
ФЕБРУАР	сервис – почетак игре и припрема завршне акције сервис – forthendom и bekhendom тактика – план игре, анализа погрешака	Руководилац секције Чланови секције

МАРТ	тактика офанзивног играча тактика напада против офанзивних играча тактика напада против одбрамбених играча тактика одбрамбених играча	Руководилац секције Чланови секције
АПРИЛ	тактика сервирања тактика игре	Руководилац секције Чланови секције
МАЈ	тактика игре појединца тактика игре парова	
ЈУН	10 часова игре парова и појединаца избор екипе за такмичење	Руководилац секције Чланови секције

Руководилац секције: Ђорђе Радованов

План рада ГРАФИЧКЕ СЕКЦИЈЕ
за школску 2024/25. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Штампа и повез школских вежбанки	Септембар, октобар	Срђан Патарић, Драган Чубрило, Оливер Четојевић, Зоран Фанчевић
Дизајн, припрема, штампа и дорада промо-материјала за школу - блокови, кесе, фасцикле, букмаркери, плакати...	Новембар	Тијана Пјешчић, Ирена Чипе, Срђан Патарић, Драган Чубрило, Оливер Четојевић, Зоран Фанчевић
Дизајн, припрема, штампа и дорада стоних и зидних календара за школу и позивница за Светог Саву, школску славу	Децембар, јануар	Тијана Пјешчић, Николина Малиновић, Ирена Чипе, Срђан Патарић, Драган Чубрило, Оливер Четојевић, Зоран Фанчевић
Дизајн, припрема, штампа и дорада промо-материјала за Сајам образовања и промоцију школе Дизајн, припрема, штампа и повезивање школског листа "Прави смер"	Април, мај, јун	Тијана Пјешчић, Николина Малиновић, Ирена Чипе, Срђан Патарић, Драган Чубрило, Оливер Четојевић, Зоран Фанчевић

Тијана Пјешчић,

22. август 2024.

Шах

План рада **ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ**, за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са основним правилима шаховске игре. Циљ игре и други важни појмови. Два необична потеза у шаху. Топ и краљ против краља. Краљица и краљ против краља. Упознајмо остале фигуре	СЕПТЕМБАР (4 часа)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Шаховска нотација и шаховски изрази. Дајемо матове (мат у једном, два и три потеза). Промоција пешака. Играње слободних партија Шаховски великани кроз историју	ОКТОБАР (8 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Отварање. Најслабија тачка на табли. Шаховске минијатуре Рубни пешак и кривоугли ловац Игра слободних партија. Шаховски великани кроз историју	НОВЕМБАР (8 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Комбинације у средишњици Промоција пешака (правило квадрата, краљ и пешак против краља) Игра слободних партија са пажњом на комбинације у средишњици	ДЕЦЕМБАР (6 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Понављање наученог у првом полугодишту Игра слободних партија	ЈАНУАР (4 часа)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Дама против пешака. Мат са два ловца Комбинације у средишњици, виши ниво (двоструки удар, везивање, блокада, угушени мат...) Игра слободних партија	ФЕБРУАР (8 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Игра на турнирима, правило” ТАКНУТО-МАКНУТО”, или “ПРВО ГЛАВА, ОНДА РУКА” Неке теже завршнице Најтежи мат Игра слободних партија	АПРИЛ (6 асова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Шта смо научили... Турнири међу полазницима секције, са идејом да направимо тим школе и укључимо у неко међушколско такмичење	МАЈ (8 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике
Игра слободних партија Организовање симултанке са гостом изненађења (један од новосадских велемајстора) у просторијама школе	ЈУНИ (6 часова)	ТАЊА ПЕТРОВИЋ, професор математике

План рада Планинарске секције
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Основе планинарења и пешачење Бенац - Тв торањ Норцев	15.09 2024.	Маја Ћурчић
Пешачење Поповица Венац	22.09 2024.	Маја Ћурчић
Пешачење Змајевац - Врдничка Кула	05.10 2024.	Маја Ћурчић
Пешачење Стари Раковац - водопад Думбово	05.04 2025	Маја Ћурчић

План рада ће се кориговати у зависности од интересовања учесника. Ако старешине буду хтеле да се придруже групе ће се повећати. За сада максимум је 30 ученика. Такође акције зависе од временских услова.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ПЛЕСНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР:

- Одређивање термина одржавања плесних тренинга
- Формирање плесних парова

ОКТОБАР:

- Елементи salsa (guapea, dile que no, cross body lead, enchufla, enchufla doble)
- Елементи cha cha (основни корак, New Yorker, under arm turn, раме уз раме, spot turn)

НОВЕМБАР:

- Елементи salsa (cubanita, cubanito, prima con la hermana)
- Елементи cha cha (cross body lead, shadow, fen)

ДЕЦЕМБАР:

- Увежбавање салсе и ча че
- Сарадња са кројачком радионицом ради прављења костима за наступ

ЈАНУАР:

- Увежбавање салсе и ча че
- Наступ на Светосавској академији

ФЕБРУАР:

- Елементи bachata (основни корак на три начина, женски и мушки окрет)

МАРТ:

- Елементи bachata (прозор, hammerlock)

АПРИЛ:

- Увежбавање салсе, ча че и баћате

МАЈ:

- Salsa rueda

ЈУН:

- Увежбавање салсе руеде и баћате
- Наступ на дану школе

Филип Лер, наставник физике

Културне и јавне делатности школе

активност	Носиоци активности	Време реализације
Дан школе	директор, библиотекар	20.06.
Прослава школске славе Свети Сава	Стручно веће наставника српског језика и књижевности, хор	27.01.
Тематске изложбе ученичких радова поводом важних датума	Предметни наставници, ученици	8. март-Дан жена 27.01. Холокауст 25.11. Дан борбе против насиља над женама 22.04. Дан планете Земље 09.05. Дан победе над фашизмом 20.06. Дан школе
Учешће на Републичким такмичењима	Предметни наставници, ученици	април-мај
Спортска такмичења	Предметни наставници, ученици	Прво полугодиште
Рад на припреми, издавању и промоцији школског листа	Јелена Поповић професор српског језика и књижевности, уредник школског листа и водитељ новинарске секције, школска штампарија	Јун
Сајт школе	Желимир Јурик, администратор, професор графичке групе предмета	Током године
Наступи на сајму образовања	Тим за маркетинг и промоцију школе	Март-јун
Промоција образовних профила по основним школама	Тим за маркетинг и промоцију школе	Април
Учешће представника ученичког парламента у Унији средњошколаца	Ученици	Током године
Активно учешће у пројектима и јавним конкурсима	Пројектни тим	Током године
Одлазак у позориште	Професори српског језика и књижевности, грађанског васпитања, ученици	Током године
Прослава матурске вечери	Директор, одељењске старешине, ученици	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 2024/25. 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 Министарства 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	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	Факултативна, редовна и додатна настава, рад секција друштвено-користан рад, културна и јавна делатност и кроз рад одељењске заједнице	Одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секције	Учешће ученика у раду секција, додатних активности, посета културним и јавним установама, стручна путовања и екскурзије
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	Редовна настава факултативна настава, додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице	Наставници одељењске старешине, руководиоци секција	Изграђивање односа према раду кроз практичну, редовну наставу и ваннаставне активности, посета позоришту, часови и рад у оквиру одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	редовна настава, рад секција друштвено-користан рад, културна и јавна делатност одељењске заједнице, ђачки парламент	Наставници одељењске старешине	Активности ученика у оквиру ученичког парламента, одељењске заједнице, сарадња са другим школама, градске и покрајинске институције
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Практична настава редовна настава	Наставници	Примена знања у оквиру наставних, ваннаставних активности, приредбе, такмичења
оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	Културна и јавна делатност, одељењске заједнице, секције, наставници	Одељењске старешине, стручни Сарадници	Учење вештине планирања времена, постављања циљева, приоритета

		руководиоци секција	
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	Друштвено- користан рад Одељењске заједнице, Секције	Наставници екологије, одељењске старешине руководиоци Секција	Радионице и предавањана тему заштите здравља и заштити животне средине
Развијање хуманости, истинољубивост и, патриотизма и других етичких својстава	Одељењске заједнице, редовничасови	Наставници одељењске старешине	Кроз редовне часове, часове, учешће у хуманитарним активностима
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	Одељењске заједнице, Редовничасови	Наставници Одељењске старешине, стручна Служба	Кроз редовну наставу, часове на тему толеранције, разумевања и прихватања различитости
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Друштвено- користан рад одељењске заједнице, Секције	Наставници одељењске старешине руководиоци секција	Посете културним институцијама и установама (музеји), кроз редовну наставу (историја, књижевност, ликовна уметност)

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.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма Еколошке секције, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Новосадско пролеће	Мара Кораћ	март
Посета природњачком музеју	Александра Обућински	март
Ноћ истраживача	Тања Јованов	септембар
Неговање и одржавање школског зеленила	Мишо Иванишевић, Јована Михајловић	Током године
Оргаизовање предавања на тему: Загађење и заштита хране Проблеми отпадног материјала Примена секундарних сировина	Маша Попара – Конаков Природно-математички факултет Природно-математички факултет Завод за заштиту природе	Октобар Март мај
Промовисање здравих стилова живота Одрживи развој	ДЗ ЗмајОгњена Вука Маја Лакићевић	Новембар децембар
Облејежавање важних датума: Дан планете Земље Светски дан заштите животне средине	Маша Попара Конаков Тања Јованов	21.04. 5.06.
Посета Ботаничкој башти	Мишо Иванишевић	мај

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 и одељењске старешине.

Активност	Носиоци Активности	Време реализације
Ментално здравље	Центар Срце	Октобар
Зубно – здравствена заштита	Стоматолог	током године
Репродуктивно здравље младих	јувенилна амбуланта у Змај Огњена Вука	током године
Здрави стилови живота	Саветовалиште за младе	током године
Болести зависности и превенција ХИВ инфекције	ЈАЗАС	Децембар
Хуманизација односа међу половима-планирање породице	стручни сарадници	током године
Дан здраве хране	Наставници грађанског васпитања	Октобар
Споретки дани	Наставници физичког Васпитања	Током године

План активности на јачању социјалних вештина ученика

Социјалне вештине су способност одржавања односа и рада са другим особама како би се постигао задати циљ.

Социјалне вештине омогућавају бољу и јаснију комуникацију и укључују:

- разговетан говор,
- јасно изражавање,
- способност да се адекватно организује време,
- стварају могућности за добру интереперсоналну сарадњу и сл.

Развој социјалних вештина је саставни део процеса социјализације.

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Асертивна комуникација	наставници грађанског васпитања, стручна служба	октобар
Вербална и невербална комуникација	Педагог	новембар
Толернција	наставници грађанског васпитања, педагог	септембар
Друштвене мреже- предности и замке	Педагошко-психолошка служба	током године
Отпорност на социјалне притиске	Педагошко-психолошка служба	јануар
Медијска писменост	Педагошко-психолошка служба	фебруар
Ваннаставна активност Вештине јавног наступа	Наставница српског језика и књижевности	Током године

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Одељенске старешине	Директор, педагог
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Одељенске старешине	Педагог
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Октобар	Педагог/психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Октобар	Педагог/психолог, директор, Одељенске Старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	Педагог/психолог, директор, Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, МПС, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године,	Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава.	По потреби	Директор, педагог	Савет родитеља, Школски одбор

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Хуманитарна акција - Свеске солидарности	ученици	Развој саосећања	Удружење Српска солидарност, педагог	Јун -месец менталног здравља	Фотографије, извештај
Радионица емоционалне писмености	Ученици свих одељења	Усвајање знања о важности и функцији емоција са акцентом на препознавање и именовање властитих емоција	Педагошко – психолошка служба	Јун ,месец менталног здравља	Праћење и евалуација путем упитника
Милевини таленти	ученици	Промоција здравих и позитивних вредности, додела признања и награда	Педагошко-психолошка служба	20.06. Дан школе	Списак награђених и талентованих ученика, фотографије, извештај
Технике превладавања стреса	наставници	Превенција сагоревања и адаптација на промене	педагошко-психолошка служба	Август	Презентација, Списак присутних, фотографије
Успостављање система ментора вршњака за инклузивне ученике првих разреда у процесу транзиције	Ученици првог разреда	Олакшавање процеса преласка ученика из основне у средњу школу и привикавање на нову школску средину	Педагошко – психолошка служба и Одељењске старешине	Август	Праћење прилагођавања инклузивних ученика првог разреда на нову школску средину
Планинарење по Фрушкој гори	ученици	Развијање љубави према природи	Планинарска секција	Током године	Фотографије, извештај
Излет	запослени	Дружење,	директор	септембар	фотографије

		опуштање			
Превенција суицида	ученици	У оквиру фестивала менталног здравља подизање свести о значају менталног здравља	Центар Срце и школски педагог	Октобар	Фотографије, извештај
Обележавање 10. Октобра, светског Дана менталног здравља кроз изложбу ученичких радова на тему менталног здравља	Ученици из подручја рада графичарство	Скретање пажње на важност теме менталног здравља	Наставници ликовног	Октобар 2024.	Праћење и евалуација кроз реализацију изложбе и броја ученика који су посетили изложбу
Радионица: Улога породице и школе у развоју личности детета	родитељи	Пружање подршке родитељима и подстицање сарадње са њима	Педагошко-психолошка служба	Октобар	Фотографије, извештај
Интерактивно предавање "Престани пре него што почнеш"	ученици	Обележавање месеца борбе против болести зависности и	Бивши зависник, Школски педагог	Новембар	Фотографије, извештај
Превенција сексуалног злостављања путем радионице	Ученици свих одељења	Превенција сексуалног злостављања	Активисткиње Аутономног женског центра	Новембар 2024.	Праћење и евалуација путем упитника
Предновогодишња акција даривања "Тајни пријатељ"	Ученици	Развој пажње	Одељењски старешина, ученици	Децембар	Фотографије, извештај
Креирање новогодишњих украса	Ученици	Дружење, опуштање, развој креативности	Предметни наставници, ученици	Децембар	Фотографије, извештај

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Циљна група:

- неоцењени ученици на крају првог полугодишта
- ученици са негативним успехом на крају првог полугодишта
- ученици са развојним тешкоћама
- ученици у ризику од осипања
- сви ученици у циљу бољег организовања активности учења

Активност	носиоци активности	време реализација
Иницијално тестирање	Предметни наставници	септембар
Допунска настава	Предметни наставници	Током године
Припремна настава	Предметни наставници	Пред полагање разредних, поправних и ванредних, матурских и завршних испита
Индивидуализована настава	Предметни наставници	Током године
Саветодавно-инструктивни рад	Педагошко-психолошка Служба	Током године
Праћење рада и напредовања ученика (фомративно оцењивање)	Одељењски старешина, предметни наставници	Током године
Подршка ученицима у организовању активности учења: „Методе и технике успешног учења“ „Мотивација“ „Самопоуздање“	Одељењски старешина, педагошко-психолошка служба	Септембар Октобар новембар
Сарадња са родитељима	Одељењски старешина, педагошко-психолошка служба, предметни Наставници	Током године
Вршњачка подршка	Ученички парламент	Током године
Ваннаставне активности	Предметни наставници	Током године
Каријерно вођење и саветовање (стручне посете)	Педагошко-психолошка Служба	Током године

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организује се за ученике који заостају у савладавању програма.

1. Узроци заостајања и неуспеха ученика:

- **психофизички** – проблеми физичког развоја и здравља, поремећај вида, слуха, говора
- **психолошки** – смањене интелектуалне способности, емоционалне тешкоће, недовољна концентрација, незаинтересованост
- **емоционално-социјални** – поремећаји понашања (агресивност, повученост, неуротично понашање)
- **социо-економски** – неповољни стамбени услови, неповољан статус породице и положај детета у породици, културна депривација породице
- **организација у настави** – предавања непримерена предзнању ученика, формализам у настави, низак квалитет наставе, кампањско оцењивање, недостатак уџбеника, поремећени односи између наставника и ученика, ауторитарност наставника

2. Циљ:

- пружање **индивидуалне помоћи** ученику у превазилажењу проблема који га спречавају да прати редовну наставу
- мотивисање ученика за **улагање додатног напора**
- развијање **самосталности** ученика у раду
- развијање **радних навика** и нивоа аспирације ученика
- оспособљавање ученика за **планирање рада**

3. Организација:

- у току **целе наставне године** – за неке ученике и групе ученика може да траје дуже или краће
- група може да се формира у оквиру **једног одељења** или **једног разреда**
- број ученика у групи **не** треба да буде **већи од 10**
- **састав** група **не** мора да буде **сталан**
- група обухвата ученике који имају **исте пропусте** у раду
- **један** ученик може да буде укључен истовремено у допунску наставу само **из два предмета**
- **садржај** рада се планира за **сваког појединца** или за **сваку групу**
- **дужина часа** може да буде **дужа од 30 минута**

4. Ученици за које се организује допунска настава:

- ученици који су **на полугодишту имали негативне оцене**, а уколико се и даље уочава њихово заостајање у савладавању програма
- ученици који **трајно заостају** и тешко савладавају наставно градиво
- ученици који су **дуже одсуствовали** из наставе због болести или неких оправданих породичних разлога
- ученици који долазе **из школа где се програми разликују**

5. Садржаји:

- савладавање садржаја програма **минимум на најнижем нивоу** потребном за праћење редовне наставе
- савладавање **метода и техника** учења за самосталан рад
- **васпитни утицај** на ученике – однос према себи, према раду, спремност за сарадњу, истрајност, развијање радозналости и интересовања за стицањем знања

6. Извођење:

- када је узрок заостајања **погрешан начин учења**, наставник упућује ученика **како да учи**, упознајући га са методама и техникама учења

- када је узрок заостајања **недостатак у претходно стеченим знањима**, наставник утврђује које садржаје и у којој мери ученик није савладао, и на основу тога **одређује садржаје, методе, облике**, као и трајање допунске наставе
- када су узрок заостајања **васпитни проблеми** ученика (недостатак радних навика, истрајности у раду и мотива за постигнућем, нижа општа култура, неповерење у сопствене снаге), наставник одваја време и за **васпитни рад**.

7. Наставник у допунској настави:

- **упрошћава** наставно градиво
- предаје садржај који **употпуњава** празнине у знању
- садржаје даје **поступно** и у малим количинама
- даје **кратка и јасна** објашњења
- користи **очигледност** (даје примере)

ИНДИВИДУАЛИЗОВАНА НАСТАВА

Индивидуализована настава се прилагођава могућностима ученика, специфичном темпу развоја и личним карактеристикама појединца, али истовремено треба да утиче на психофизички развој сваког ученика. Основ индивидуализације је **индивидуално учење**, али не да сви индивидуално раде исто, већ да се за **сваког бира посебан рад** који му одговара.

Међу ученицима једног одељења постоје бројне разлике. Најчешће, те разлике су следеће:

- образовни узраст (разлике у знању ученика)
- ментални узраст (разлике у интелектуалним способностима)
- темпо и брзина учења
- однос према учењу (радне навике)
- мотивација (спољашња, интринстичка)
- интересовања
- ниво аспирације (успех који ученик претпоставља да ће постићи – амбиција, захтеви које себи поставља)
- разлике у темпераменту и карактеру
- разлике у социјално-културним срединама из којих ученици потичу

Ако ове разлике узмемо у обзир при организацији наставе и избору садржаја, неминовно ћемо кренути у индивидуализовану наставу.

Како применити индивидуализовану наставу?

1. Идентификовати индивидуалне разлике међу ученицима – наставник посматра ученике у настави и ваннаставним активностима, разговара са ученицима, проверава њихов ниво знања усменим и писменим испитивањем, користи инструменте објективног вредновања (тестови знања); према потреби психолог проверава способности ученика.
2. Обезбедити услове за реализацију наставе – припремити одговарајући материјал за самосталан рад.
3. Организовати одређени облик индивидуализованог рада :
 - **Диференцирано излагање наставног градива** – већа или мања очигледност у настави (наставна средства), већи или мањи број примера на основу којих се изводе генерализације.
 - **Коришћење различитих извора знања** – уџбеник, литература, енциклопедије, речници, компјутер, посматрање, посећивање музеја, галерија, библиотека, историјских и културних споменика, гледање филмова.
 - **Коришћење различитих метода и облика рада** – за слабије ученике дијалогска метода, рад у хомогеним и хетерогеним групама; за боље ученике проблемско учење, индивидуални рад.

- **Рад према склоностима ученика** – У оквиру истог задатка ученицима се дају различита задужења имајући у виду њихове склоности и интересовања.
- **Диференцирани групни рад** – хомогене групе које добијају задатке према могућностима
- **Индивидуализована наставникова инструкција** – у току редовног часа наставник индивидуално прилази појединим ученицима и даје краћа додатна објашњења.
- **Индивидуални програми** – краћи програми урађени за ученика да би их савладао према властитом темпу
- **Индивидуализација у погледу презентовања стечених знања и вештина** – У зависности од индивидуалних разлика међу ученицима од њих се захтева различит ниво усвојености градива: I ниво – Основна знања (ученик познаје на нивоу репродукције основне појмове, чињенице, дефиниције и поделе), II ниво – Проширена знања (ученик је чињенице, појмове, дефиниције и поделе усвојио, на нивоу репродукције и разумевања), III ниво – Продубљена знања (ученик је усвојио, на нивоу репродукције, разумевања и повезивања чињенице, појмове, дефиниције и поделе и уме да их примени у сличним и новим ситуацијама). Осим владања и разумевања основним и проширеним знањима ученик је способан да их повезује и интегрише у квалитативно нова знања и искуства, која уме да примени у различитим животним ситуацијама).
- **Настава на више нивоа** – ученици се према способностима или на основу нивоа знања деле у три групе (испод просечни, просечни, натпросечни); принцип је да се за једну садржајну целину направе задаци градуирани по тежини (лаки, средње тешки, тешки). Уз задатке за одговарајућу групу корисно је дати и до 1/3 (од укупног броја задатака), задатке намењене ученицима вишег нивоа, како би се подстакао наредни ступањ развоја ученика.
- **Индивидуализација наставним листићима** – једнаки задаци за све ученике (индивидуализација се постиже брзином рада, тако да ће бољи ученици урадити више задатака, а слабији мање за исто време), или диференцирани задаци (сложеност-тежина задатака и обим-количина задатака се разликују па ће сваки ученик радити оне задатке који му одговарају).

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

ПЛАН И ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер.

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године укључујући породице у планирању, реализацији и еволуацији те сарадње.

Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња се реализује применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
први групни родитељски састанак за ученике првих разреда	представљање и упознавање организације и начина рада школе	крајем августа месеца	директор, помоћници директора, педагошко-психолошка служба, координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школски зубар, одељењске старешине
први родитељски састанак по одељењима	избор представника за Савет родитеља, упознавање родитеља са планом и програмом рада, школским календаром, Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика и родитеља, Правилником о оцењивању	прва половина септембра	одељењске старешине
	упознавање представника родитеља са извештајем ГПРШ за прошлу школску годину, годишњим планом рада школе за текућу школску годину, изменама	15.09.	директор, секретар школе, педагошко-

савет родитеља	школског програма, избором уџбеника, трошковником школе, Правилником о безбедности и Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања		психолошка служба
родитељски састанци	упознавање родитеља са успехом ученика, изостанцима и васпитно- дисциплинским мерама на крају сваког тримесечја	четири пута годишње, након сваког квартала	одељењске старешине
тематски родитељски састанци	на основу интересовања родитеља	током године	педагошко- психолошка служба, представници социјалне, здравствене заштите
интервентни родитељски састанци	по потреби	током године	педагошко- психолошка служба
отворена врата школе	индивидуални пријем родитељ	по распореду истакнутом на огласној табли и сајту школе	одељењске старешине, предметни наставници
реализација практичне и блок наставе	сарадња са фирмама и предузећима у којима су родитељи наших ученика запослени или власници	током године по распореду реализације практичне и блок наставе	предметни наставници
кутак за родитеље на сајту школе	актуелне информације о дешавањима у школи, едукативни текстови о родитељству и карактеристикама адолесценције са могућношћу контакта путем мејла	током године	педагошко- психолошка служба
сарадња са родитељима чија деца имају потешкоће у учењу, развоју или понашању	индивидуално, одељењска већа, транзиција	током године	педагошко- психолошка служба, одељењске старешине, одељењско веће
индиректан контакт са	путем мејла, телефона, смс порука, писаним	током године	сви

родитељима	путем		
кутија утисака	родитељи своје потписане или непотписане писане утиске могу да убаце у кутију која се налази у холу школе	током године	Сви
укључивање родитеља у хуманитарне акције	било да су у питању акције на нивоу одељења или целе школе, директно или као посреднике	током године	одељењске старешине
обезбеђивање сагласности родитеља	сагласност се односи на фотографисање и објављивање података о личности детета и његовим евентуалним успесима на сајту школе, школском часопису, телевизији...и за реализацију екскурзије	на почетку школске године, на првом родитељском састанку	одељењске старешине
учешће родитеља у раду школских тимова	родитељи по позиву долазе на састанке школских тимова	током године	координатори школских тимова
анкетирање родитеља	у циљу самовредновања рада школе, испитивања интересовања за тематске родитељске састанке, потенцијалне облике сарадње, прикупљање података о ученицима и слично	током године	педагошко-психолошка служба, одељењске старешине
школске приредбе и свечаности	школски кумови, донатори, публика	током године	директор

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
Подручје рада: Текстилство и кожарство	Школа	избор ученика који ће представљати школу на Републичком такмичењу	Школско	до краја фебруара
	Министарство просвете, науке и технолошког развоја Пословно удружење текстилних и кожарских школа	Републичко такмичење текстилних и кожарских школа	Републички	април, мај
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 Струковно удружење	Републичко такмичење из подручја шумарство и обрада дрвета		

	заједница средњих школа подручје рада шумарство и обрада дрвета		Републички	април,мај
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
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
	Друштво математичара Србије	Међународно математичко такмичење “Кенгур без граница”	Републички	Март
	Школа	Школско		

Српски језик и књижевност		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 3x3	Школско	децембар/јануар
	Медицинска школа „7. април“	„Женски супершут“ (за девојке)	Градско	Октобар
	Спортска асоцијација града Новог Сада	фудбал, кошарка, атлетика, одбојка, гимнастика (за мушкарце и за девојке)	градско, општинско, окружно	током године

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	тримесечно
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. Усвајање 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 реализација 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 одељенског већа са условима живота и рада ученика	септембар
- Праћење напредовања ученика на првом тромесечју - Утврђивање опомена - Праћење ангажованости 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 крају I 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 (у оквиру 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

ПЛАН ТЕМАТСКЕ НАСТАВЕ

ТЕМА:		Недеља сећања и заједништва	
Циљ наставе:		Развијање међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости	
Време релаизације:		05-09.05.2025.	
СТРУЧНО ВЕЋЕ	Наставна јединица:	Активности	Исходи
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Радионице: То сам ја Како пристојно и аргументовано браним своје гледиште Како нам језик помаже да успоставимо социјални идентитет (припадност групи), али и лични (који нас чини јединственим) Моја омиљена књига	Прављење беџа Дебата	Ученик уме себе да представи Ученик уме да изнесе и аргументује свој став
	Магична моћ речи	Разговор	Ученик увиђа значај језика
	У туђим ципелама	Разговор о читалачким навикама ученика Излиставање лековитих речи по групама, решавањем примера конфликта састав	Ученик разуме значај и улогу читања књига Ученик разуме да речи могу да буду прозори или зидови Ученик стиче способност да свет види туђим очима
	Радионица: Поштовање и уважавање различитости	Дефинисање и упознавање са појмовима, проналажење примера, издвајање речи или личности који	Идентификује, образложи и наведе примере за задате појмове; Изражава саосећања, захвалност, препознаје и уважава
	Радионица: Толеранција и		

ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ: Социологија, историја, грађанско васпитање, географија, устав и права грађана	дискриминација	их асоцирају на појмове, упознавање са радионицом и правилима рада, рад у групи или самостални истраживачки рад, излагање, доношење закључака	различитости, добро од лошег; Препознаје разлику између стереотипа и предрасуда и како их препознати. Препознаје коме се и у којим ситуацијама може обратити за помоћ, како да препозна добре од лоших намера; Упознати се са правима и утврдити обавезе; Препознати позитивне вредности, створити их за себе и своју будућност
	Радионица: Стереотипи и предрасуде		
	Радионица: Шта могу да учиним за тебе		
	Радионица: Права и обавезе детета		
	Радионица: Позитивне вредности-путокази за живот		
	Филм: Трка (о Џесију Овенсу)	Приказивање филма, излагање утисака и закључака	Упознати се са различитостима, другачијим причама, искуствима, прихватити одређене животне вредности, спознати себе и створити лепе окружење
	Филм: Чудо		
	Филм: Поред мене		
	Филм: Талас		
	Филм: Форест Гумп		
ПРИРОДНЕ НАУКЕ Физика, хемија, биологија	Здрава исхрана	Сваки ученик ће прво појединачно написати свој јеловник у току дана, затим ће ученици бити подељени у групе по 4-5 ученика . Свака члан групе ће прочитати осталим члановима групе свој јеловник а затим ће уз помоћ наставника и одређених сајтова на интернету направити здрав јеловник за један дан. У завршном делу часа ће свака група представити свој здрав јеловник	Ученик је стекао знање како се сарађује у групи Уочио предност тимског рада. Разликује здраве намирнице од нездравих . Схвата важност здраве исхране

	Мобилни телефони	Ученици су подељени у неколико група. -раде задатке – неке групе пишу које су добре стране коришћења мобилног телефона, а неке групе наводе шта сматрају да су лоше сзране његове употребе - ученици унутар групе се међусобно договарају и сарађују, консултују око наведених ставки - након завршеног задатка свака група презентује свој рад и ученици заједно с наставником дискутују и коментаришу наведене одговоре	
--	------------------	---	--

Руски језик	- текст „Русија – мозаик различитих култура“	ученици праве списак речи и фраза које су у фокусу: толеранција, поштовање, мултикултуралност	истичу универзалне вредности које се промовишу у тексту
	- текст „Експеримент“	Ученици читају и преводе текст о емпатији и поштовању различитости у једном одељењу	ученици знају да истакну универзалне вредности које се промовишу у тексту
	- текст - „Нестрпљење и рад“	Ученици читају и преводе текст о преокупацијама и тежњама младих људи, о њиховим плановима за будућност...	ученици умеју да искажу и објасне на страном језику чиме би желели да се баве кад заврше школовање
	- текст - „Љубав на први поглед“	ученици праве списак речи и фраза које су у фокусу: толеранција, поштовање, љубав...	ученици могу да искажу своје мишљење о поштовању, љубави и привлачности између мушкарца и жене

Немачки језик (све године, адаптирано по различитим нивоима)	- Упознавање ученика са наставним планом и програмом - Empathie, Toleranz und friedliches Zusammenleben - Warum lernen wie Fremdsprachen? - Иницијални тест	- ученици се кроз групни рад упознају са основним појмовима теме: емпатијом, толеранцијом, мирним саживотом. Одговарају на упитник који се односи на ситуације емпатије и толеранције из свакодневног живота. - ученици промишљају о разлозима и различитим аспектима учења страних језика; тумаче исте кроз призму емпатије и толеранције, те повезивања људи и - ученици усвајају значење основних тематских појмова; уче да критички промишљају о стварности, препознају људске вредности, и прихватају постулате мирног живота у заједници - ученици кроз игру	- ученици усвајају значење основних тематских појмова; уче да критички промишљају о стварности, препознају људске вредности, и прихватају постулате мирног живота у заједници - ученици кроз игру продубљују своје знање о земљама немачког говорног подручја; ученици развијају емпатију и толеранцију према људима са немачког говорног подручја и осталих делова светауче се мирном саживоту у мултукултуралном свету
---	--	---	---

		продубљују своје знање о земљама немачког говорног подручја; ученици развијају емпатију и толеранцију према људима са немачког говорног подручја и осталих делова светауче се мирном заједница. Ученици учествују у квизу који се тиче културних карактеристика немачког говорног подручја.	
МАТЕМАТИКА	Бројни изрази у скупу Q	У групама раде задатке, где ће свака група да има истакнутог члана који ће/ делимично помагати при изради задатака / заиста помагати / одмагати. На крају часа водимо разговор о томе коме је било лакше и пријатније у раду.	Разуме дате задатке као и значај подршке и сарадње у тимском раду.
	Бројни изрази у скупу R	Рад у мањим групама које ће имати ментора који ће имати недостатке /по договору/ Један ментор не види, други не чује а трећи не говори. Настоје да помажу група а група покушава да се снађе у комуникацији са ментором. На крају часа продискутујемо о	Разуме дате задатке. Изрази критички став према дискриминацији особа са инвалидитетом. Идентификује проблеме у комуникацији. Образложи зашто је тиму потребан ментор а зашто ментору тим у датој ситуацији.

		проблемима које имамо а како их друге особе тумаче а тиме одмажу или помажу.	
ИНФОРМАТИКА	Друштвене мреже и етика на интернету Млади-упознавање и друштвене мреже	У групама размишљају о датој теми, где ће свака група да има истакнутог члана који ће/ делимично помагати / заиста помагати / одмагати. На крају часа водимо разговор о томе коме је било лакше и пријатније у раду.	Разуме предности и мане друштвених мрежа као и значај подршке и сарадње у тимском раду.
	Микротаргетирање и филтер мехура Deepfake, лажне вести и како их препознати	Рад у мањим групама које ће имати ментора који ће имати недостатке /по договору/ Један ментор не види, други не чује а трећи не говори. Настоје да помажу група а група покушава да се снађе у комуникацији са ментором. На крају часа продискутујемо о проблемима које имамо а како их друге особе тумаче а тиме одмажу или помажу.	Разуме проблеме и изазове рада на интернету . Изрази критички став према дискриминацији особа са инвалидитетом. Идентификује проблеме у комуникацији. Образложи зашто је тиму потребан ментор а зашто ментору тим у датој ситуацији.
ГРАФИЧАРСТВО Svi teorijski stručni predmeti	Sve faze grafičke proizvodnje	-Profesori na prvim časovima upoznaju učenike sa značajem timskog rada u svim fazama grafičke proizvodnje i neraskidivoj povezanosti svih činioca grafičke industrije od kojih zavisi finalni rezultat procesa – gotov grafički proizvod.	- razumevanje procesa grafičke proizvodnje -istakne značaj zajedništva u svim fazama radnog procesa -uoči razliku između pojedinačnih faza
	Ogledni časovi učenika	-Učenici će u grupama držati ogledne časove na temu timskog rada u grafičkoj proizvodnji. -Planirane su i radionice gde će učešće imati i učenici iz drugih	-razvija kreativnost i slobodu izražavanja -razumevanje procesa grafičke proizvodnje -uočava razliku između drugih obrazovnih profila

		grafičkih smerova.	
	Uređivanje kabineta	-Profesori i učenici će zajedno učestvovati u izboru radova koji će se nalaziti na panoima u učionicama i kabinetima, radiće na planiranju aktivnosti vezanim za naredni period kojima će se radni prostor osavremeniti i oplemeniti.	-razvijanje timskog rada -podela zadataka -planiranje i realizacija zadatka -razvijanje kreativnosti
Svi praktični stručni predmeti	Praktičan rad na temu „ U tuđim cipelama hodam“	-Učenici svih smerova učestvuju u realizaciji grupnog rada. Svaki obrazovni profil ima svoj zadatak, odnosno određen je za jednu fazu grafičke proizvodnje kako bi se kao rezultat dobio odštampan plakat, odnosno više različitih idejnih rešenja koji će biti izloženi u holu škole. -Aktivnosti podrazumevaju :dizajn plakata, izradu fotografija, pripremu za štampu i štampu plakata.	-razvijanje empatije i razumevanje različitosti -razvijanje timskog rada -podela zadataka -planiranje i realizacija zadatka -razvijanje kreativnosti - razumevanje procesa grafičke proizvodnje
	Praktičan rad na temu „Autoportret u ogledalu“	-Učinioci svih smerova imaju zaadatak da kombinovanom tehnikom po slobodnom izboru – kolaž, crtež, pastel itd osmisle i realizuju svoj autoportret. Na sledećem času istom tehnikom rade portret svog druga iz klupe. -Analiza radova Izložba radova	-razvijanje empatije i razumevanje različitosti -razvijanje timskog rada -podela zadataka -planiranje i realizacija zadatka -razvijanje kreativnosti
	Radionica „Zameni svoj smer na jedan dan“.	-Učenici različitih smerova na praktičnoj nastavi menjaju svoje profesore, odnosno radionice i na jedan dan uče i upoznaju se sa radnim zadacima drugih grafičkih smerovima. Kroz školske grafičke	- razumevanje procesa grafičke proizvodnje -istakne značaj zajedništva u svim fazama radnog procesa -uoči razliku između pojedinačnih faza u toku izrade grafičkog proizvoda -razume važnost timskog rada u grafičkoj industriji

		radionice učenike drugog smera pored nastavnika praktične nastave vode i učenici. - Radionica je namenjena učenicima strajih razreda (od 2- do 4 godine).	
ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО	<u>Радионица:</u> Права и обавезе детета <u>Радионица:</u> Емпатија и толеранција– осећања која се развијају и негују <u>Радионица:</u> Јачање самопоуздања <u>Радионица:</u> Поштовање и уважавање различитости <u>Радионица:</u> Разговор о правим вредностима <u>Радионица:</u> Саветовалиште дома здравља „Змај Огњена Вука“ <u>Презентација:</u> “Емпатија-рефлексја осећаја и самоконтрола“ Дан толеранције – Београдски центар за људска права	Упознавање ученика са темом радионице и правилом рада (индивидуални ради, рад у групи), са тачним смерницама о теми, дискусије на задату тему. Слагање око заједничког приступа постизања циља. Изграђивање узајамног поверења кроз искрен и отворен разговор. Излагање, доношење закључка. Приказивање слајдова или кратког филма. Излагање о утисцима и доношење закључка.	Упознати се са правима и утврдити обавезе, да препозна коме и у којим ситуацијама да се обрати за помоћ или савет. Способност да ствари посматрају из перспективе друге особе, изражавање саосећајности и препознавање доброг од лошег. Способност да избегне конфликтне ситуације. Образлагање и давање примера на задату тему, да зна да препозна добро од лошег, да препозна и уважи различитост. Развијање добрих и здравих навика које ће допринети здравом стилу живота. Упознавање са различитим причама и животним искуствима. Препознавање себе или постављање себе у исту ситуацију. Стварање лепог и здравог окружења лепим опхођењем.

Руководиоци стручних већа

Стручно веће професора српског језика и књижевности	Душан Марковић
Стручно веће професора страних језика	Јелена Марушевић
Стручно веће професора друштвених наука	Марина Прибиш
Стручно веће професора природних наука	Јасна Топић
Стручно веће професора математике и информатике	Мелинда Ковачевић
Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања	Ђорђе Радованов
Стручно веће професора шумарске и дрвопрерађивачке струке	Раде Станковић
Стручно веће професора текстилне и кожарске струке	Драгана Зубић
Стручно веће професора графичке струке	Тијана Пјешчић
Стручно веће професора геодетске и грађевинске струке	Максимовић Љубица

План рада Стручног већа наставника српског језика и књижевности
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа годишњег плана рада (измене), као и план рада за инклузивне ученике	Септембар 2024.год.	Чланови Стручног већа
Поделе секција	Септембар 2024.год.	Чланови Стручног већа
План стручног усавршавања	Септембар 2024.год.	Чланови Стручног већа
Организација посете Сајму књига у Београду	Октобар 2024.год.	Чланови Стручног већа
Извештај са педагошког колегијума	Октобар 2024.год.	Чланови Стручног већа
Договор о припремању новогодишње представе и светосавске приредбе	Новембар 2024.год.	Чланови Стручног већа
Извештај са Републичког зимског семинара у Београду	Фебруар 2025.год.	Чланови Стручног већа
Организација и подела задужења за извођење пробне државне матуре	Март 2025.год.	Чланови Стручног већа
Избор тема за матурски испит	Април 2025.год.	Чланови Стручног већа
Извештај са педагошког колегијума	Април 2025.год.	Чланови Стручног већа
Подела часова за наредну школску годину	Јун 2025.год.	Чланови Стручног већа
Усвајање Извештаја за 2023/2024.год	Август 2025.год.	Чланови Стручног већа
Избор уџбеника за наредну школску годину	Август 2025.год.	Чланови Стручног већа
Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину	Август 2025.год.	Чланови Стручног већа

П Л А Н Р А Д А
СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШК. 2024/2025.

Ред.бр.	САДРЖАЈ	Време реализације
1.	- Измене и допуне планова рада - 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 - Усаглашавање критеријума оцењивања	септембар октобар
2.	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање наставника - Самовредновање – међусобна посета часовим - 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,... - 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. 2023/2024.	јун јул
6.	- Верификација поделе часова - Извештај о реализацији допунске и додатне наставе, раду секција,.... - Извештај о раду стручног већа (шк. 2023/2024.) - Усвајање плана рада стручног већа за шк. 2023/2024.	Август
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, Јелена Марушевић

План рада *Стручно веће математике и информатике*
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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, припремне наставе и секција. 6. Разматрање датих смерница за развијање емпатије код деце у прве две наставне недеље. 7. Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а. 8. Планирање и израда иницијалних тестова 9. Учесће у изради годишњег програма рада школе. 10. Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране минисарства просвете. 11. План угледних и огледних часова	Август, септембар	Чланови стручног већа

1. Идентификација ученика на нивоу стручног актива за ИОП 2. Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада 3. Договори око учешћа на такмичењима 4. Допунска настава, додатна настава и секције 5. Рад са обдареним ученицима- додатна настава и слободне активности	Октобар, новембар	Чланови стручног већа
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 полугодишта	Децембар	Чланови стручног већа
1. Праћење напредовања ученика 2. Припрема ученика за такмичење 3. Реализација школског такмичења 4. Анализа ИОП-а на нивоу актива	Јануар, фебруар	Чланови стручног већа
1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе. 2. Извештај о реализованим такмичењима . 3. Стручно усавршавање- извештаји	Март, април	Чланови стручног већа

4.Анализа успеха и изостајања ученика на крају 3.класификационог периода. 5.Анализа одржаних и посећених огледних часова 6.Извештај о педагошко – инструктивном раду. 7. Пробна матура, прегледање тестова		
1. Извештај са републичког такмичења грађевинских и геодетских школа 2.Успех и изостајање ученика на крају школске 2023/24.- анализа. 3.Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП- у. 4.Анализа рада актива у школској 2023/24. 5. Подела предмета за 2025/2026 годину	Мај, јун	Чланови стручног већа

У Новом Саду,
24. 08.2024.год.

Председник стручног већа:
Милка Бикић Бокић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Конституисање већа друштвених наука - Припрема иницијалних тестова - Планирање стручних усавршавања, стручних посета и екскурзија	АВГУСТ	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
- Реализација иницијалних тестова - Примена савремених метода у настави - Израда ИОП-а - Планирање допунске и додатне наставе, рада секција	СЕПТЕМБАР	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
Учествовање у међународном истраживању „Оснажени за будућност“	СЕПТЕМБАР	Марина Прибиш, Корана Милекић
- Општинско такмичење из историје	ОКТОБАР	Професори историје
- Састанак Стручног већа - Облици рада у секцијама и ваннаставним активностима - Допуна портфолија	ДЕЦЕМБАР	Чланови Стручног већа
- Регионално такмичење-Пословни изазов	ДЕЦЕМБАР	Наставници економске групе предмета
- "Girls Go Circular"	ДЕЦЕМБАР	Марина Прибиш
- Међупредметна корелација - Стручна усавршавања	ЈАНУАР-ФЕБРУАР	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
- Посета галерији Матице српске	МАРТ	Професори историје
- Посета новосадских компанија Отворена врата	МАРТ	Марина Прибиш
- Регионално такмичење Ученичка компанија	МАРТ	Марина Прибиш
- Национално такмичење ученичка компанија	МАЈ	Марина Прибиш
- Такмичење Етичка дилема	МАЈ	Злата Зидаревић-Крстић
- Огледни час „Презентација ученичких бизнис идеја“	МАЈ	Наставници економске групе предмета, педагог, психолог
Учествовање у међународном истраживању „Оснажени за будућност“	МАЈ	Марина Прибиш, Корана Милекић
- Матурски испити	ЈУН	Чланови Стручног већа
Састанак Стручног већа – подела часова	ЈУЛ	Чланови Стручног већа

- Међупредметна корелација	Током целе године	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
- Стручна усавршавања	Током целе године	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
- Састанци стручног већа	Током целе године	Чланови Стручног већа

У Новом Саду,
21.08.2023.

Председник стручног већа
Марина Прибиш

План рада стручног већа природних наука за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Конституисање већа природних наука -Припрема иницијалних тестова и израда -Планирање стручних усавршавања,стручних посета	АВГУСТ	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
-Међупредметна корелација -Израда ИОП-а -Планирање допунске и додатне наставе, рада секције	СЕПТЕМБАР	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
Планинарење на Фрушкој гори	СЕПТЕМБАР	Маша Попара Конаков
Ноћ Истраживача (Нови Сад)	СЕПТЕМБАР	Чланови стручног већа
Посета фабрици органске и неорганске производње (Шабац)	ОКТОБАР	Александра Обућински
Стручне посете – Новосадска јесен, Јесењи међународни пољопривредни сајам, Међународни сајам Лорист	ОКТОБАР	Наставници биологије
Пројектна настава поводом светског дана здраве исхране	ОКТОБАР	Наставници биологије и хемије
Акција сакупљања старе хартије	ОКТОБАР	Чланови стручног већа
Хуманитарне акције – добровољно давање крви «Крв живот значи»	ОКТОБАР и МАЈ	Тања Јованов и Маша Попара Конаков
Посета музеју града Новог Сада (изложба Милева : Ми смо стена)	ОКТОБАР	Наставници физике
Посета стручних предавања, изложби и организовање предавања у школи на тему заштите животне средине	НОВЕМБАР	Чланови стручног већа
Стручне посете – Међународни фестивал науке, Београд	ДЕЦЕМБАР	Чланови стручног већа

Посета научном центру Свилајнац	МАРТ	Александра Обућински
Новосадско пролеће	АПРИЛ	Наставници биологије и хемије
Ноћ биологије	АПРИЛ	Наставници биологије
Радна посета хемијском факултету „ Отворене лабораторије,,	АПРИЛ	Александра Обућински
Посета стручних предавања, изложби и презентација у Заводу за заштиту природе	МАЈ	Наставници биологије
Угледни час полни хормони	МАЈ	Маја Стевановић и Маша Попара Конаков
Посета природном резервату у нашој околини	ЈУН	Наставници биологије
Матурски испити	ЈУН	Чланови стручног већа
Културна дешавања	Током целе године	Александра Обућински
Сарадња са локалним самоуправама	Током целе године	Александра Обућински
Стручна усавршавања	Током целе године	Директор, чланови Стручног већа, педагог, психолог
Међупредметна корелација	Током целе године	Чланови Стручног већа, педагог, психолог
Састанци стручног већа	Током целе године по потреби	Чланови стручног већа

План рада **Стручног већа шумарства и обраде дрвета**
за школску 2024/2025.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-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 -Обнављање контаката са организацијама и институцијама партнерима за остваривање практичне и блок наставе -Организовање практичне и блок наставе	СЕПТЕМБАР:	Сви чланови стручног већа
-Планирање међупредметне корелације у оперативним плановима на основу садржаја глобалних планова -Израда планова за реализацију додатне, допунске, припремне наставе и слободних активности -Именовање ментора за матурске и завршне испите	ОКТОБАР	Сви чланови стручног већа
-Анализа успеха ученика у I класификационом периоду -Анализа реализације практичне и блок наставе (која траје током целе школске године)	НОВЕМБАР	Сви чланови стручног већа
-Анализа стручног усавршавања наставника (која траје током целе школске године) -Анализа реализације наставних планова и програма -Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	ДДЕЦЕМБАР	Сви чланови стручног већа и председник већа
-Припрема за полагање матурских испита -Припрема за школска и републичка такмичења	ФЕБРУАР-МАРТ	Ментори и чланови већа изабрани за дотичне активности
-Организација и учествовање на републичком такмичењу	АПРИЛ-МАЈ	Ментори и чланови већа изабрани за

		дотичне активности
-Анализа успеха ученика на крају наставне године -Прелиминарна подела предмета и осталих задужења чланова стручног већа	ЈУНИ-ЈУЛИ	Сви чланови стручног већа
-Избор стручне литературе за наредну школску годину -Усвајање извештаја о раду стручног већа за текућу школску годину -Усвајање плана о раду стручног већа за наредну школску годину	АВГУСТ	Сви чланови стручног већа

Председник стручног већа :
Раде Станковић

План рада стручног већа ГРАФИКА
за школску 2024/25. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад графичких секција	Школска 2024/25. година	Графичка секција задужена за изради школског листа – Оливер Четојевић, Ирена Чипе, Драган Чубрило, Николина Малиновић и Тијана Пјешчић.
Угледни (огледни) час	Школска 2024/25. година	Чланови стручног већа
Сарадња чланова СВ са фирмама, културним институцијама, медијима, другим стручним школама и департманом ГРИД на ФТН.	Школска 2024/25. година	Чланови стручног већа
Едукација и стручно усавршавање чланова СВ	Школска 2024/25. година	Чланови стручног већа
✓ Припрема примедби и предлога за листу бодовања интерног усавршавања, ✓ Планирање личног стручног усавршавања ✓ Анализа постигнутих резултата на конкурсима и смотрама у области графичарства и планирање учешћа на конкурсима у овој школској години , као и посете изложбама ✓ 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 ✓ Предлози и могућности за стручне екскурзије ✓ Посета Сајму графике у Београду ✓ ИОП размена искустава и помоћ колегама који први пут раде са ученицима у ИОП-у ✓ Идентификовање проблема на почетку школске године.	септембар, октобар	Чланови стручног већа
✓ 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	новембар	Чланови стручног већа

✓ Симпозијум ГРИД 2025. ✓ Дизајн и припрема календара – стоног и зидног за 2024 годину ✓ Дефинисање обавеза у школским радионицама везаним за промоцију и брендирање школе (Штампа и дизајн промо - материјала и календара)		
✓ Анализа успеха на првом полугодишту, коментари, дефинисање проблема, предлог мера за решавање проблема ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: наставници теорије и праксе предлажу ученике такмичаре, предлог агенде према подацима које добијамо из министарства ✓ МАТУРА: термини матурских активности, задужења ✓ Извештаји са стручних 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... ✓ Дизајн и припрема промо-материјала за школу ✓ Штампа и дорада промо-материјала за школу: блокови, кесе, букмаркери, флајери, плакати, стикери итд.	јануар, фебруар	Чланови стручног већа
✓ СЕМИНАРИ везани за развој графичарства са акцентом на нови смер - техничар за дигиталну графику и интернет обликовање интерног карактера ✓ Дефинисање проблема пред трећи класификациони период, предузимање мера и активности ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: прецизно дефинисање термина и обавеза (менторство) за школско и Републичко такмичење ✓ МАТУРСКЕ АКТИВНОСТИ ✓ Промоција графичких смерова и новог смера Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање на Сајму образовања „Путоказ“ ✓ 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. ✓ ТАКМИЧЕЊЕ: непосредне припреме, извођење школског такмичења. ✓ Одлазак на Републичко такмичење, анализа резултата	март, април	Чланови стручног већа
✓ МАТУРА- дефинисање конкретних активности и термина, сарадња са социјалним партнерима ✓ Припреме за крај шк. године	мај, јун	Чланови стручног већа

✓ Дефинисање задужења за матурске и завршне испите ✓ ШКОЛСКИ ЛИСТ задужења за реализацију школског листа „Прави смер“ ✓ Анализа успеха на матури, на крају шк. године ✓ Задужења за рад са ученицима који иду на поправне испите ✓ Анализа свих активности СВ у текућој шк. години ✓ Анализа ИОП-а ✓ Предлог поделе часова за наредну шк. годину.		
✓ 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.	август	Помоћник директора за графичарство, председник стручног већа, сви чланови стручног већа

Председник СВ Тијана Пјешчић,

21. август 2024.

П Л А Н Р А Д А
СТРУЧНОГ ВЕЋА ГЕОДЕТСКЕ И ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ
ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Ред. број	С А Д Р Ж А Ј	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
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	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 - Планирање угледних и огледних часова	октобар
3.	Анализа успеха ученика у I класификационом периоду	новембар
4.	Стручно усавршавање наставника у складу са планом и реализација преношења знања и искуства са стручног Усавршавања	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 - Стручне екскурзије	фебруар – март
7.	- Организација и учествовање на сусретима геодетских и грађевинских школа - Недеља сећања и заједништва	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 школску годину	август

Председник актива
Љубица Максимовић

План рада Стручног већа: Текстилство и кожарство за школску 2024/25.годину

Чланови стручног већа: Радојка Москаљ, Драгана Зубић, Јадранка Килибарда, Дејана Кујовић, Зечевић Дубравка, Сузана Микач, Ана Бовђиш, Милана Гњатовић, Грујић Сања (Весна Вајнбергер), Драгана Кучак, Ксенија Рамадановић, Ивица Крстић

Председник стручног већа: Драгана Зубић

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњих и оперативних планова и програма	Септембар	Сви чланови Стручног већа
Усаглашавање коришћења литературе	Септембар	Сви чланови Стручног већа
Вођење Е-дневника	Током целе године	Сви чланови Стручног већа
Планирање присуства на одабраним семинарима	Током целе године	Сви чланови Стручног већа
Планирање блокова	Током целе године	Сви чланови Стручног већа
Припрема за прославу дана Светог Саве	Децембар - Јануар	Текстилна радионица
Присуство састанку Удружења текстилних и кожарских школа		дир. Ж. Савић, М. Дедин и Д.Зубић
Школско такмичење из Текстилних материјала	Фебруар - Март	Д.Зубић / Д. Кујовић
Школско такмичење из Конструкције и моделовања одеће	Фебруар - Март	Москаљ, Дедин, Килибарда
Школско такмичење из Практичне наставе	Фебруар - Март	Бовђиш, Гњатовић, Кучак
Школско такмичење из Познавање материјала	Фебруар - Март	Рамадановић
Стручна посета производњи, Eminent и Fratellis Суботица	II полугодиште	Зубић Драгана, Килибарда Јадранка
Стручна посета VICTORY STVLE, Руменка	II полугодиште	Зубић Драгана, Килибарда Јадранка
Стручна посета производњи, The Manual. Co	II полугодиште	Ивица Крстић Ксенија Рамадановић
Сарадња са ТхеМануел	Током целе године	Ивица Крстић Ксенија Рамадановић
Републичко такмичење	Мај	Ментори + дир. Жељко Савић
Недеља сећања и заједништва	Прва недеља маја	Предметни наставници
Припрема за матуру	Април - Мај	Именовани ментори
Припрема за прославу дана школе	Јун	Текстилна радионица
Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног већа	Јун - Август	Пред.Стручног већа
Плана рада стручног већа	Јун	Сви чланови Стручног већа

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 обавезно 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;
- Наставничко 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 постигнућа уписује се у дневник рада у року од 8 дана од дана провере.

Ако после писмене провере постигнућа више од половине ученика 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) - Припрема 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 крају I 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 усмеравање ученика завршних разреда - Послови око организације матурске вечери (завршни разреди) - недеља сећања и заједништва	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 континуирано 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, екскурције, 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 час, 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. Сарадња и уважавање различитости кроз тимски рад (I – IV разреда)
3. Правила понашања (I – IV разреда)
4. Права, обавезе и дужности ученика (I – IV разреда)
5. Прва искуства и утисци у новој школи (I разред)
6. Методе и технике успешног учења (I разред)
7. Правилник о оцењивању (I – IV разред)
8. Међународни Дан мира, 21.09. (I – IV разреда)
9. Конвенција УН о правима детета (I – IV разред) / Дечја недеља у октобру,
10. Дан детеа у новембру
11. Живот у групи (I разред)
12. Однос младих са родитељима (I разред)
13. Дан здраве исхране - 16. октобар (I-IV разреда)
14. Анорексија и булимија (I-IV разреда)
15. Људска права -парада поноса (септембар, I-IV разреда)
16. Алкоголизам (1. Април Светски дан борбе проив алкоголизма, I-IV разреда)
17. Наркоманија (I-IV разреда)
18. Међународни дан толеранције -16. новембар (I-IV разреда)
19. Вршњачко насиље (I-IV разреда)
20. Међувршњачка подршка и помоћ (I-IV разреда)
21. Виртуелно насиље (I-IV разреда)
22. Светски дан борбе против сиде -1. децембар (I-IV разреда)
23. Репродуктивно здравље (I-IV разреда)
24. Приказ књиге коју волим (I-IV разреда)
25. Свети Сава (I-IV разреда)
26. Холокауст (Јануар и април Дан сећања на жртве холокауста, I-IV разреда)
27. Систем вредности (I-IV разреда)
28. Корупција (I-IV разреда)
29. Еколошко васпитање -предлози и акције за хуманије уређење животног амбијента: уређење учионице, прикупљање ПЕТ амбалаже...(I-IV разреда)
30. Музика коју волим (I-IV)
31. Моћ и немоћ новца (I-IV)
32. Трговина људима (18. Октобар Европски дан борбе против трговине људима, I-IV)
33. Ментално здравље (10.октобар Дан менталног здравља I-IV)
34. Самоубиство и како га спречити (10. Септембар Дан борбе против самоубиства, I-IV)
35. 8.март (Међународни дан жена)
36. Насиље у партнерским односима (I-IV)
37. Дан Новог Сада (1. Фебруар, I-IV)
38. Дан заљубљених (14. фебруар) (I-IV)
39. Пушење или здравље (I-IV)
40. Спорт и спортске кладионице (I-IV)
41. Патриотизам и национализам – где су границе (I-IV)
42. Деструктивне и тоталитарне верске секте (I-IV)
43. Заједничке посете (изложбе, представе...) (I-IV)
44. Професионално информисање (IV разред)
45. Екскурзија (I-IV)
46. Матурско вече (III-IV)
47. Анализа успеха и владања ученика (I-IV)

Годишњи планови рада стручних сарадника

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

област	активности
планирање	Сачињавање плана и програма рада педагога Израда Годишњег плана рада школе Израда плана рада Стручног актива за развој школског програма Израда плана рада Стручног актива за развојно планирање Праћење и контрола вођења евиденције наставника и педагошке документације (педагошка свеска, портфолио, годишњи и оперативни планови, припреме за час) Уређивање сајта школе Учешће у изради промотивног материјала школе (часописа, водича за првака, плаката....)
настава	Педагошко-иструкутивни увид у рад наставника (посета часова) Дидактичко-методичко учествовање у припреми и реализацији угледних (огледних) часова Предлог тема за часове одељењских старешина и учешће у реализацији истих Обавештавање наставника и ученика о различитим пројектима, конкурсима и учешће у истим Учествовање у стручном усавршавању наставника-интерне обуке Координација рада стручних већа
подршка	Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима Интервентни рад Праћење напредовања Увођење у посао наставника почетника Чланство у испитним комисијама Замена одсутних наставика
саветовање	Зејднички родитељски састанак ученика првих разреда Тематски и интервентни родитељски састанци Индивидуални пријем родитеља Разговори са ученицима
истраживање	Упитник за ученика првог разреда Сарадња са тимом за самовредновање у изради потребних инструмената Прикупљање података о бројном стању ученика (пол, место становања, материјлно-социјални статус, здравствено стање,) Испитивање интересовања ученика и њихово адекватно укључивање у рад секција и друштвених организација Учешће у истраживању које спроводе друге оразовне и научне институције
руковођење	Учешће у раду одељењских већа Учешће у раду Наставничког већа Учешће у раду Ученичког парламента Присуство седницама Школског одбора и Савета родитеља Учешће у раду Педагошког колегијума Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Координирање рада Стручног актива за развојно планирање

	Координирање Стручног актива за развој школског програма Учешће у раду комисије за избор ђака генерације Учешће у организацији и реализацији уписа ученика
сарадња	Сарадња са основним, средњим, вишим и високим школама Сарадња са Саветовалиштем за младе Сарадња са Центром са социјални рад Сарадња са полицијом Сарадња са невладиним организацијама Сарадња Позориштем младих Сарадња са ученичким домовима и домовима за децу без родитељског старања
администрација	Е-дневник Евиденција о догађајима на дневном нивоу Евиденција о случајевима насиља Планови подршке ученицима Вођење записника седница Наставничког већа , Педагошког колегијума и стручних актива за развој школског програма и школско развојно планирање Учешће у изради Извештаја о годишњем раду школе Израда Школског програма Евиденција о долажењу на посао Решење о четрдесеточасовној радној недељи
припрема	Стручно усавршавање Припрема за почетак школске године Послови по налогу директора

школски педагог, Корана Милекић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.год

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 - 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	септембар
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 - 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 - израда годишњег извештаја о раду школе	током године јун
III Рад са наставницима	
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-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.

- 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, стилова 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, тимско израђивање 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 децјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење
- Пружање подршке наставницима у 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

током године

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 - 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 доношења одлука и друго - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) - 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. - Реализација наставе психологије у одељењу Граф35	ТОКОМ ГОДИНЕ март/април ТОКОМ ГОДИНЕ
V Рад са родитељима/старатељима	

• Учешће на заједничком родитељском састанку, остваривање првог контакта са родитељима, упознавање са улогом и начином сарадње са психологом, • 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, • 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 у реализацији програма сарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), • 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.	септембар током године
VI Сарадња са директором и стручним сарадницима • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, • 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. • 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.	септембар током године

VII Рад у стручним органима и тимовима	
- Учешће у раду актива стручних сарадника средњих школа, - 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). - Учествовање у раду тимова за иклузију, заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, координација рада тима за каријерно вођење	квартално ТОКОМ ГОДИНЕ

План рада ПСИХОЛОГА Бојане Оторанов
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сачињавање сопственог плана и програма рада	СЕПТЕМБАР	Психолог
Упућивање наставника у послове планирања	СЕПТЕМБАР	Психолог
Учешће у планирању мера тима за заштиту ученика од насиља и израда сегмената годишњег извештаја тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	СЕПТЕМБАР	Психолог, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Планирање рада ТИО тима	СЕПТЕМБАР	Психолог
Педагошко инструктивни увид у наставу	ОКТОБАР	Психолог, , педагог
Праћење процеса адаптације и подршке ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	ОКТОБАР	Психолог
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	ОКТОБАР	Психолог
Вођење евиденције о случајевима насиља, планирање мера заштите ученика од насиља и појачаног васпитног рада са ученицима који чине насиље	НОВЕМБАР	Психолог
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања	НОВЕМБАР	Психолог
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за ученика и праћење његовог развоја	НОВЕМБАР	Психолог

Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика Вредновање ИОП-а	ДЕЦЕМБАР	Психолог одељењске старешине, психолог
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и неоправдано изостају са наставе	ЈАНУАР	Психолог
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	ЈАНУАР	Психолог
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања	ФЕБРУАР	Психолог
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, применом стандардизованих психолошких тестова	ФЕБРУАР	Психолог
Инструктивно-педагошки увид у наставу и саветодавни рад у вези са побољшањем квалитета наставе	ФЕБРУАР	Психолог
Пружање подршке наставницима у развијању конструктивне комуникације са ученицима	МАРТ	Психолог
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у области, конструктивно решавање сукоба и проблема	МАРТ	Психолог
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 планирање мера за њихово превазилажење.	МАРТ	Психолог
Подршка развоју професионалне каријере ученика, професионалним информисањем и саветовањем, тестирање заинтересованих ученика завршних разреда	АПРИЛ	Психолог
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву, стратегија учења и мотивација за учење, социјалне вештине	АПРИЛ	Психолог
Сарадња са педагогом у организовању предавања, радионица на тему репродуктивног здравља, презентација факултета	МАЈ	Психолог, педагог
Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама	МАЈ	Психолог
Сарадња са педагогом на припреми докумената школе, извештаја, анализа	ЈУН	Психолог , педагог
Вредновање ИОП-а	ЈУН	Психолог, одељењске старешине, наставници

Учешће у активностима око уписа инклузивне деце	ЈУЛ	Психолог
Израда извештаја о раду психолога, СТИО Тима	АВГУСТ	Психолог
Израда плана и програма рада психолога и ТИО Тима	АВГУСТ	Психолог
Пријем првака	АВГУСТ	Психолог, педагог, помоћници директора, директор

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2024/2025.

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2. у оквиру области планирања васпитно-образовног рада, библиотекар израђује годишњи и оперативни план рада, план стручног усавршавања. Сви планови се израђују најкасније до половине августа 2023	септем бар децембар	наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Област праћење и вредновање подразумева континуирано праћење остварености планираних активности, периодично самовредновање постигнућа..	прво полугод иште, крај шк.године	
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Радећи са наставницима у вези организовања истраживачког рада у библиотеци, организације угледних и огледних часова уз коришћење ресурса библиотеке, израда плана читања лектира, договор око набавке нових наслова , сарадња у промоцији читања и рецитована. Све ове активности се раде континуирано, током целе школске године. Промоција читања као задовољства.	током године	наставници,
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Радаћи 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	током године	Ученици

	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. • Учесће у припремању прилога и изради школског листа и интернет презентације школе	током године	ученици
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	• 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.	током године	родитељи, наставници
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМ А	.Сарадња са стручним већима наставника, педагогоми директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке • Библиотекар сарађује са директором, стручним органима и сарадницима у вези набавке књижне и некњижне грађе, набавке књиге за најбоље ученике, организације културних активности библиотеке, организације промоције и презентације школе.	током године	директор, стручни сарадници, наставници

7. РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Библиотекар сарађује са стручним већима по потреби и у вези стручних питања из свог делокруга рада	током године	Чланови тимова и стручних већа
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈА МА УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.Сарадња са другим школама (библиотекама), Градском библиотеком, Народном библиотеком Србије и другим библиотекама; 2.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама 3.Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и Друштва школских библиотекара јужнобачког округа 4. сарадња са Министарством одбране Републике Србије;	током године	
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИ ЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊ Е	1.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара ради анализе и вредновања рада школске библиотеке у току школске године 3.Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари 4.Ревизија књижног фонда	током године	Градска библиотека Новог Сада, Народна библиотека Србије, Друштво школских библиотекара Србије

Библиотекар Пламенка Лаћарац

ГОДИШЊИ ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН 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 (трансверална информација, огласи, финансирање, развој, усавршавање, истраживање и сл.);
- организовање и вођење седница колегијума директора и педагошког колегијума;
- учешће у раду на Заједницама школа у свим подручјама рада;
- учешће у раду на седницама Актива директора средњих школа Новог Сада;
- присуство седницама Школског 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 психолошком 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 локалном самоуправом;

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР

- Израда и усвајање Годишњег плана рада школе
- Израда 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 и дуалног образовања
- Координирање рада на изради оперативних планова одељењских старешина, слободних активности, ученичких организација и др.
- Праћење значајних школских активности како би се благовремено отклонили недостаци
- Учесће 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
- 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
- Учесће у организацији за припреме ученика за такмичења по стручним већима(имановање ментора)
- Организација посете наше школе на сајамским манифестацијама

ДЕЦЕМБАР

- Предлог плана уписа за наредну 2025/26. 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 2024/24.

ЈАНУАР

- Учесће у припреми седнице Школског одбора
- Учесће 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 разредних, поправних, завршних и матурских испита
- 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 разред
- Организација стручних већа ради поделе часова

АВГУСТ

- Организовање активности на припремању школског простора и учила за почетак рада у новој школској години

- Учесће у изради Извештаја о раду и успеху ученика у школској години

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе

- Пријем првака

- Усаглашавање поделе предмета и часова као и ваннаставних активности наставника и давање савета при изради индивидуалних 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

- Учесће 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

**План рада помоћника директора
за школску 2024/2025. годину**

- Увид у дневну организацију рада школе (током целе године)
- Присуство пријему првака и првом заједничком родитељском састанку (септембар)
- Учешће у изради 40-очасовне радне недеље наставника (септембар)
- Увођење наставника почетника у педагошки рад, помоћ у планирању рада, упознавање са законским прописима (септембар)
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима (током целе године)
- Организација и праћење додатне и допунске наставе (током целе године)
- Рад на остваривању радне атмосфере (током целе године)
- Сарадња са наставницима и одељењским старешинама (током целе године)
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама (током целе године)
- Саветодавни рад са родитељима (током целе године)
- Посета часовима редовне наставе у циљу праћења примена савремених дидактичко-методичких принципа у организацији часа (током целе године)
- Рад у стручним органима (током целе године)
- Израда плана дежурства наставника (током целе године)
- План и израда ванредних, разредних, поправних, завршних, специјалистичких испита (током целе године)
- Учествовање у стручним усавршавањима наставника
- Учешће у раду Одељењских већа (током целе године)
- Учешће у раду Наставничког већа (током целе године)
- Учешће у раду Педагошког колегијума (током целе године)
- Учешће у раду Тимова школе (током целе године)
- Координисање у припреми Новогодишње и Светосавске приредбе, као и Дана школе
- Унапређење и осавремењивање наставног процеса
- Израда извештаја и анализа стручних већа општеобразовних предмета (током целе године)
- Сарадња са стручним институцијама (током целе године)
- Преглед педагошке документације (едневник, портфолио наставника...)
- Предлагање мера за побољшање рада и успеха
- Учешће у изради извештаја о раду Школе у текућој години
- Обављање послова по потреби и налогу директора Школе а у оквиру задужења и овлашћења датих помоћнику директора

помоћници директора

Бранислав Дамјановић
Лидија Крупљанин

Годишњи план рада организатора практичне наставе

Стални послови у току месеца:

- Прати реализацију практичне наставе по утврђеном распореду
- Договара и координира сарадњу између школе и привредних субјеката
- Учествоје у припреми и закључивању уговора
- Израђује распореде практичне наставе у блоку и професионалне по одељењима и привредним субјектима
- Прати примену реализације сигурности и заштиту ученика на месту извођења парктичне наставе
- Припрема документацију потребну за реализацију практичне наставе
- Израђује план набавке материјала и средстава за реализацију практичне наставе
- Прати рад наставника практичне наставе
- Учествоје у раду састанака наставника практичне наставе
- Посредује у решавању проблемских ситуација на практичној настави
- Посредује између школе и свих интересних група
- Сарађује са руководством школе и стручним већем
- Сарађује са наставницима практичне наставе
- Прати иновације и трендове у текстилству и кожарству
- Предлаже мере за побољшање практичне наставе
- Припрема упитнике за анкетирање ученика, наставника и ментора

- Активности ОПН по месецима

Временски термин	Активности
Септембар	- Учествоје у припреми и потписивању Уговора о реализацији практичне наставе - Организује израду заштитне одеће за ученике првог разреда (декоратер зидних површина, тапетар, столар, руковаци) - Праћење реализације практичне наставе
Октобар	- Израда распореда практичне наставе у блоку за установу и привредне субјекте - Организује израду заштитне одеће за ученике првог разреда (декоратер зидних површина, тапетар, столар, руковаци) - Набавка потребног материјала за реализацију практичне наставе - Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема
Новембар	- Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема
Децембар	- Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема - Анкетирање предметних наставника (који реализују практичну наставу) и анализа резултата
Јануар	- Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема
Фебруар	- Израда распореда практичне наставе у блоку за установу и привредне субјекте - Израда плана набавке потребног материјала за реализацију практичне наставе

	- Прати школско такмичење - Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема
Март	- Праћење реализације практичне наставе - Решавање пратећих евентуалних проблема - Набавка потребног материјала за реализацију практичне наставе - Организује израду завеса за учионице

координатори практичне наставе,

Мирослава Дедин

Тијана Пјешчић

Дејан Иванишевић

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 крају I 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“
21000 Нови Сад, Гагаринова 1
Тел.: 021 / 443-444 Факс: 021 / 442-297

СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА МАЈ 2023.

Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Адреса	Телефон и мејл
ПРЕДСТАВНИЦИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
КОЛУНЦИЈА МИЛАН	Мастер агроекономиста	Новосадска топлана	Нови Сад Видовданска 39	063 1081781 milan.kolundzija@nstopla na.rs
САМАРЦИЋ БРАНКА	Извршилац за јавне набавке	Скупштина града Новог Сада		065 34 00 434 samardzicb@gmail.com
ЂОРЂЕВИЋ ДРАГАНА	Висока стручна спрема - економиста	Електродистр ибуција Нови Сад		064 561 09 25 dragana.vesna@gmail.co m

ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА

ЖОЛТ ИВАНОВИЧ одељење А 41	Дипломирани инжењер архитектуре	Директор НI CAD из Новог Сада	Нови Сад, Ђорђа Табаковића 23	064 13811710 zsolt@hicad.biz	
НЕНАДОВИЋ ТИЈАНА	Инжењер шимарства за обраду дрвета	Пројектант намештаја у „ВИТОРОГ“-у	Нови Сад, Веселина Маслеше 14/301	064/613-82-75 tijana.nenadovic.17@gmail.co m	
БРАНИСЛАВА БУТА	Дипломирани професор српског језика и књижевности	Наставник српског језика у ТШ „Павле Савић“ Нови Сад	Нови Сад, Владе Живановића 12	069/1-222-718 becabuta@gmail.com	

ПРЕДСТАВНИЦИ ЗАПОСЛЕНИХ

КОВАЧЕВИЋ АНКИЦА	Дипломирани инжењер грађевинарства-мастер	Наставник предметне наставе за шумарску групу предмета	Нови Сад, Орловића Лавла 14	064/605-9000 ankicawt@gmail.com	
БИКИЋ – БОКИЋ МИЛКА	Дипломирани математичар	Наставник предметне наставе за математику и информатику	Нови Сад, Максима Горког 86/10	063/ 87-30-838 milanbok@mts.rs milkabbokic@gmail.c om	
КИЛИБАРДА ЈАДРАНКА	Дип. текстилни инжењер за дизајн и пројектовање текстила и одеће	Наставник предметне наставе за текстилну групу предмета	Нови Сад, Колерникова 19	063/ 669-218 jadranka.kilibarda69@ gmail.com	

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



Техничка школа „Милева Марић-Ајнштајн”
21000 Нови Сад, Гагаринова 1
ПИБ: 100237011
Датум: 24.06.2022.
Тел.и факс: 021/443-444

Родитељски динар за ваннаставне активности у школској 2024/25. години

	Структура трошкова	Износ у дин.
1.	Безбедност ученика у школи	1500,00
2.	Ученичка документација (обрасци за потврде, похвале, награде) и новчане награде за ученике (учесници републичких такмичења, ученици генерације)	200,00
3.	Библиотека, стручна литература, школски лист „Прави смер“ и едукативна предавања ван школе	200,00
4.	Опремање радионица и кабинета и специјализоване услуге у циљу унапређења квалитета наставе	1200,00
5.	Трошкови за начињену штету школског инвентара за коју није утврђен починилац	200,00
6.	Вежбанке за писмене радове	200,00
УКУПНО:		3500,00

Директор школе:
Жељко Савић

Педагошки колегијум

ПЛАН ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Педагошки колегијум чине директор, помоћници директора, председници стручних већа, стручних актив, координатори школских тимова и стручни сарадници.

- Конституисање Педагошког колегијума
- Извештај о раду Педагошког колегијума за претходну школску 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

записничар, Корана Милекић

План рада ученичког парламента

активност	Носиоци активности	Време реализације
Усвајање плана и програма рада парламента за предстојећу школску годину	Чланови парламента	септембар
Конституисање Ученичког парламента: - избор председника парламент - записничара, - представника за градски парламент - представнике парламента за чланове школских тимова: маркетинг, безбедност, развојно планирање и комисију за избор ђака генерације, - представника за учешће у раду школског одбора)	Ученички парламент чине по два представника сваког одељења	септембар
Упознавање нових чланова парламента са активностима реализованих током прошле школске године	Представник ученичког парламента	септембар
Договор око реализације и динамике рада парламента	Ученички парламент	септембар
Формирање вршњачког тима подршке	Ученички парламент	септембар
Информисање чланова парламента о законској основи деловања и рада Ученичког парламента	Школски педагог (координатор ученичког парламента)	септембар
информисање и упознавање ученика са структуром и појединим садржајима школске документације и важећи правилницима о правима, обавезама, одговорностима, заштити од насиља, злостављања и занемаривања,	Школски педагог	септембар

оцењивању и раду ученичког парламента		
Едукација на тему Тимски рад	Школски педагог	Октобар
Радионице на тему по избору ученика	Ученици	Октобар
Подкаст	Ученички парламент	Октобар
Промоција успешних ученика	Ученички парламент	Јун
Такмичење у сакупљању старе хартије	Одељења	Октобар
Размена уџбеника	Ученици	Септембар
Филмске вечери	Ученички парламент	Децембар
Обука у пружању прве помоћи	Црвени крст	Октобар
Жива библиотека	Канцеларија омбудсмана	Новембар, поводом Светског дана детета (20.11.)
„Час по мојој мери“	Ученички парламент	Новембар, Дан просветних радника
Акција естетског уређења школе (учионица, ходника, дворишта)	Ученици	Новембар
Превенција ХИВ-а	ЈАЗАС	Децембар
Анализа успеха ученика	Ученички парламент	Јануар
Самовредновање рада школе	Ученички парламент	Фебруар
Прикупљање материјала и писање чланака за школски лист и сајт	Ученици	Током године
Организација и реализација едукативних предавања на тему здравља и дејских права	Дом здравља Нови Сад, Пријатељи деце Србије	Током године
Хуманитарне акције	Ученици	Током године
Милевини таленти	Педагог, ученици, помоћник	
Давање мишљења, предлога стручним органима школе	Ученички парламент	Током године

Програм увођења у посао наставника приправника

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
упознавање и индивидуални разговор са приправником	стручна служба	септембар-октобар	индивидуални разговор, саветовање
упознавање ментора са његовим дужностима и обавезама	педагог, секретар школе	октобар	на основу Програма увођења у посао наставника почетника
инструктивно-педагошки увид у рад наставника	педагог, психолог, ментор	октобар, новембар	протокол о посети часу, разговор, саветодавни рад
договор о термину одржавања семинара за почетнике (по потреби)	директор, стручна служба,	новембар	
семинар за наставника почетнике	директ. стр. служба ,пом. директ. секретар школе	Новембар децембар	Радионице на тему: правила добре комуникације, оцењивање, карактеристике адолесценције, примери добре праксе, оцењивање
индивидуалне консултације и саветодавни рад	педагог, психолог	током године	
упознавање наставника са литературом потребном за полагање стручног испита	педагог, психолог	током године	
педагошке ситуација	педагог, психолог, ментор	друго полугодиште	индивидуално групно, разговор

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ШКОЛСКИХ ТИМОВА

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

координатор Ксенија Бурсаћ-Милић

2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

координатор Корана Милекић

3. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

координатор Корана Милекић

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

координатор Марица Вуцеља

5. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

координатор Бојана Оторанов

6. ИОП - 3 ТИМ

координатор Душица Фелбапов-Ашлер

7. ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

координатор Јадранка Килибарда

8. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

координатор Војислав Ђурђевац

9. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (професионални развој)

координатор Богданка Јаковљев

10.ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

координатор Зорица Анђелковић

11. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

координатор Драгана Смиљанић

12. ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА ПОЧЕТНИЦИМА

координатор Драгана Јаковљевић

13.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

координатор Анђела Обрадовић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ за школску 2024/25.годину

У оквиру пуног радног времена наставници и стручни сарадници имају 44 сата стручног усавршавања у школи у оквиру својих развојних активности и 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одабраних програма стручног усавршавања.

Задаци тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапрешење васпитно-образовног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Задаци	Активност	Носилац активности	Време	Инструменти праћења
Анализа рада Тима у току школске 2023./24. године	Упознавање чланова Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у току школске 2023./24. године	Координатор Тима	Септембар	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у установи и ван ње
Расподела	Расподела	Записничар	Септембар	Извештај са састанка Тима
задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима у школској 2023./24. Години	задужења и избор записничара	Координатор тима		
Упознавање чланова Тима са годишњим планом рада Тима за професионални развој	Упознавање чланова тима са годишњим планом рада	Координатор и чланови Тима	Септембар	Извештај са састанка Тима
Упознавање свих школских органа са планом стручног усавршавања	Упознавање Наставничког већа са планом стручног усавршавања	Директор	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Директор школе Чланови Тима	У току школске године	Уверења, сертификати, потврде Извештај са одржаних семинара
Евиденција о	Наставници и	Чланови Тима	На крају сваког	Електронска база

стручном усавршавању и извештај на тромесечном нивоу	стручни сарадници достављају члановима Тима уверења, сертификате, потврде о стручном усавршавању		тромесечја	и папирна документација
Ажурирање постојеће електронске и папирне документације о стручном усавршавању	За све наставнике и стручне сараднике постоји база података о стручном усавршавању која се евалуира	Наставници и стручни сарадници Чланови Тима	континуирано	Увид у електронску базу и портфолије
Стално стручно усавршавање у циљу побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа примене стечених компетенција у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручни активи	У току школске године	Извештај са састанка стручног актива
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван ње у школској 2024./25. години	Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Јун-август	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу школе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Координатор тима: Богданка Јаковљев

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

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, у циљу превенције и спречавања дискриминаторног понашања насиља, злостављања и занемаривања у школи и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, и правилником о изменама и допунама правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Тим ће се старати о реализацији Акционог плана програма за заштиту од насиља, реализацију Плана поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и обављаће своје активности у складу са динамиком планова кроз редовне састанке.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	До 15. септембра	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту, СР, УП
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом	Октобар	Презентација, излагање, e-mail	Руководилац тима за заштиту
Припрема материјала за родитељске састанке посвећене Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Припрема	Чланови тима ППС, ОС
Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите	Током школске године	Презентације, предавања, излагања	Тим за заштиту, ППС

од насиља, злостављања и занемаривања			
Подршка тиму вршњачких едукатора на тему заштиту ученика од насиља	Током школске године	Пружање подршке	Тим за заштиту
Сарадња са Тимовима за ЗДНЗЗ средњих школа на нивоу града	Током школске године	Реализација заједничких активности, размена Презентација	Руководилац тима за заштиту
Уређење школског простора у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Током школске године	Договор, акције у складу са иницијативама ученика	Тим за заштиту, УП
Припрема анкете и анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Април-јун	Анкета	ППС у сарадњи са тимом
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Мај-јун	Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање и анализа стања	Тим за заштиту у сарадњи са ППС и ОС
Извештај о реализованим активностима	Јануар – фебруар и Јун-август	Припрема извештаја, Презентовање	Тим за заштиту у сарадњи са директором
Разматрање пријава насилних ситуација	Током школске године по потреби	Доношење закључака о постојању или сумњи, нивоу и врсти насиља и мерама за решавање настале ситуације	Тим за заштиту
Евалуација рада тима и реализованих активности Евалуација Програма	Јул- август	Анализа, разговор, договор	Тим за заштиту
Вођење евиденције	Током школске године	Записници са састанака, пријаве насилних ситуација, извештаји	Записничар, Руководилац тима

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Програм заштите се односи на:

1. Превентивне и
2. Интервентне активности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ И ДОКАЗИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Тим за заштиту ученика: Редовне планиране активности тима по Програму рада	Координатор тиме и чланови	Током године	Записници са састанака, евиденције, програми заштите
Наставничко веће: -Анализа стања безбедности (два пута годишње) -Спровођење превентивних активности -Едукација и стручно усавршавање - Учешће у попуњавању анкета и упитника на тему насиља и превенције, давање сугестија и предлога за побољшање	Тим, директор, стручна служба, наставници	Током године	Записници са НВ, анкете, упитници
Одељењске старешине: -упознавање ОЗ са Правилима понашања, Протоколом поступања, активностима тима за заштиту и начину обраћања у случају сумње/дешавања насиља - формирање тима на нивоу одељења (по потреби) - неговање позитивних вредности у одељењу (другарстава, разумевања, солидарности и др.) Теме за часове које се односе на превенцију и неговање позитивних вредности, комуникацију, емоционалну	Одељењске старешине, стручна служба	Током године	Евиденције у ес-дневнику, педагошкој свесци наставника, евиденцији стручне службе

интелигенцију -Васпитни рад са ученицима који чине први ниво насиља			
Родитељи: -Упознавање родитеља ученика првог разреда на првом општем родитељском састанку са постојањем и активностима тима -упознавање са правилима понашања, дужностима, одговорностима и правима родитеља -Упознавање са превентивним и интервентним активностима -Укључивање родитеља у рад школе и усвајање евентуалних предлога	Директор. Координатор тима, одељењски старешина	Септембар, током године	Записници са родитељских састанака
Ученички парламент: -Упознавање са активности тима, превентивним и интервентним активностима -Формирање тима заинтересованих ученика у раду на превенцији и заштити ученика од насиља -Учешће у анализи и процени безбедносног стања у школи, давање предлога и сугестија (анкете, дискусије) -Едукација (тимски рад, развијање социјалних вештина, емпатија) -Учешће у доношењу правила понашања у школи - организовање акција са циљем промоције позитивних вредности, спортске, хуманитарне активности	Педагог, УП	Септембар, током године	Записници УП, евиденција педагога
Оперативни планови заштите за 2. и 3. нивое			

насиља: -Укључивање ученика који испољавају насилничко понашање у активности одељењске заједнице, ваннаставне активности, секције, хуманитарне активности, едукације - ученици жртве насиља, рад на јачању социјалних вештина, самопуздања - васпитни рад са ученицима сведоцима насиља	Тим, стручна служба, одељењске старешине, одељењско веће	Током године	Евиденција тима, одељењског старешине, стручне службе
Наставни процес: -Васпитни и едукативни рад кроз различите садржаје наставних предмета (српски језик и књижевност, физичко васпитање, грађанско васпитање, верска настава, историја, екологија, ликовна култура и др.)	Наставници	Током године	Евиденција у есдневнику
Ваннаставне активности: -секције, слободне активности такмичења, посете културним и другим институцијама, екскурзије.. - јавна презентација резултата рада и успеха (прослава Дана школе, Милевини таленти)	Наставници	Током године	Евиденције, школски лист, сајт
Сајт и инстаграм школе: - Промоција ученичких постигнућа	Администратор сајта и инстаграм профила	Током године	Објаве и вести на Сајту, инстаграму
Спортске активности: -организовање спортских такмичења (школски турнир у малом фудбалу и кошарци)	Наставници физичког васпитања	Јесен /пролеће	Евиденције, сајт, Школски лист
Евалуација: -Информисање НВ, Савета родитеља,			

Школског одбора о раду Тима за безбедност, евалуација рада у оквиру тима о реализацији плана заштите, спроведеним мерама, реализације плана рада и предлози за побољшање и унапређење рада	Тим	Јун/август	Записници и евиденције
---	-----	------------	---------------------------

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

- 1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања** - прикупљају се информације директно или индиректно, врши се провера да ли се дешава насиље и предузимају мере сходно ситуацији (стручна служба, помоћници, дежурни наставник, радник обезбеђења).
- 2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених а нарочито присутног запосленог и дежурног наставника да прекине, раздвоји и смири актере у насилном понашању или да позове помоћ ако процени да је сукоб високо ризичан.
- 3. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција ако има потребе (лекарска помоћ, полиција , центар за социјални рад), уколико обавештавање није у најбољем интересу детета, установа обавештава центар за социјални рад.
- 4. Консултације** у оквиру школе врше се у циљу разјашњавања околности, чињеница на што објективнији начин, обављају се разговори са ученицима/ учесницима, родитељима, сведоци, учесници дају изјаве о догађају уз присуство родитеља/ старатеља, одељењски старешина је упознат са догађајем, састаје се и активности (податке прикупља педагошко психолошка служба и/или, помоћник директора/ одељењски старешина), мере се предлажу у сарадњи са стручном службом, одељењским старешином, одељењским већем, сачињава се Оперативни план заштите за све актере (жртве, насилнике и сведоке).
- 5. Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља (за први ниво мере предузима и остварује одељењски старешина уз, по потреби, консултације са стручном службом). Оперативни план заштите сачињава се за ситуације другог и трећег нивоа насиља за све актере/ учеснике. План заштите зависи од: врсте, тежине, учесталости насилног понашања, последице по појединца, колектив, броја учесника и сл. Мере се планирају и на основу сагледавања карактеристика ученика, уз учешће родитеља, осим кад се ради о насиљу у породици (укључује се центар за социјални рад). Планира се и примењује мера појачаног васпитног и друштвено корисног рада за сва три нивоа насиља.
- 6. План садржи:** активности усмерене на промену понашања, појачан васпитни рад (по потреби се могу укључити родитељи, одељењска заједница,

парламент..), одређује се временска динамика, носиоци, поред васпитног, по потреби може да се прилагоди и образовни план и на тај начин ученику пружи додатна подршка (прикључује се тим за инклузивно образовање ако се ученик образује по иоп-у), план садржи и информације о мерама и активностима које школа предузима самостално као и у сарадњи са другим надлежним институцијама и службама.

Ако је у питању трећи ниво насиља, директор у року од 24 сата подноси пријаву надлежним органима, институцијама, обавештава школску управу, пре пријаве се обавља разговор са родитељима осим ако тим процени да то није у најбољем интересу детета и о томе обавештава полицију, надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

7. **Ефекти предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, тим, стручна служба) прати се понашање детета које је трпело, које је извршило насиље али сведока, прати се укљученост родитеља и других организација и служби.
8. **Документација се у установи води, чува и анализира** (одељењски старешина, педагог, психолог или друго лице које одреди директор)
9. **Платформа "Чувам те" чије коришћење је од прошле године доступно свима (родитељи, ученици) а обавезно за школе.**

Интервенција по нивоима насиља:

На првом нивоу- по правилу активност предузима одељењски старешина у сарадњи са родитељем кроз појачан васпитни рад са појединцем, групом или читавим одељењем.

На другом нивоу- активности предузима одељењски старешина у сарадњи са стручном службом, тимом за заштиту, помоћником директора, уколико појачан васпитни рад није делотворан, помоћник директора покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру у складу са законом.

На трећем нивоу- активност предузима директор са тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа и служби (полиција, центар за социјални рад, здравствене установе), на овом нивоу обавезне су васпитни рад, мере и покретање васпитно дисциплинског поступка.

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

У случају кад **је запослени починилац насиља**, злостављања или занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере у складу са законом а према детету мере за заштиту и подршку (план заштите).

Када је **ученик починилац насиља према запосленом**, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад, покрене васпитно дисциплински поступак и изрекне васпитно дисциплинску меру у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаве подноси надлежном јавном тужиоцу односно прекршајном суду.

Ако постоји сумња или се дешава да је починилац насиља **треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика)** према ученику, директор је дужан да истовремено

обавести родитеља детета које је изложено насиљу, надлежни центар за социјални рад, и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање пркршајног поступка.

Уколико установа има сазнање да се **насиље у које су укључени ученици догодило ван установе** , дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим ако се ради о насиљу у породици.

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

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Тима за наредну школску годину (планира се вредновање области Настава и учење и Образовна постигнућа)	август	чланови Тима
Информисање Наставничког већа о плану рада Тима	август	Координаторка
Састанак Тима (подела задужења, договор око начина рада)	септембар	чланови Тима
Анкетирање	октобар	чланови Тима, стручна служба, помоћник директора
Састанци Тима ради анализе и вредновања добијених резултата	новембар	чланови Тима
Израда акционог плана за друго полугодиште и праћење реализације	децембар/ друго полугодиште	Тим
Организација и реализација Семинара и састанака са младим колегама, посвећени њиховим утисцима и сазнањима о раду са ученицима (интервју, анкете)	током школске године	чланови тима, стручна служба, помоћник директора
Сарадња са Тимом за професионало усавршавање, Тимом за инклузију и Тимом за пружање подршке ученицима и наставницима, праћење реализације, присуство огледним часовима едукацијама, интерним радионицама	током школске године	чланови тима, стручна служба, помоћник директора
Сарадња са Тимом за безбедност, праћење ефеката предузетих мера, праћење превентивних активности	крај класификационих периода	чланови тима, стручна служба, помоћник директора
Праћење учешћа родитеља у раду школе, тимовима (записници СР, одељењских родитељских састанака)	крај школске године	Директор, секретар школе, чланови Тима, одељењске старешине
Сумирање резултата, реализација плана рада Тима, постигнути ефекти	крај школске године	чланови Тима

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА- НАСТАВА И УЧЕЊЕ - Да ли наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика - Да ли наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика - Да ли наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим васпитним и образовним потребама - Да ли наставник примењује специфичне задатке, активности и материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације - Да ли ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима - Да ли наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	Хоризонтално праћење наставе, анкета, Анализа наставних материјала (план индивидуализације, наставни листићи...)	Октобар-децембар	Тим за самовредновање, стручна служба, одељењске старешине	Анкете, чек листе, протоколи о посматрању часа	Квалитетнија настава, успешнији и задовољнији ученици, бољи резултати рада, укљученост свих учесника

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
ОБЛАСТ ОБРАЗОВНА УЧЕНИКА КВАЛИТЕТА: ПОСТИГНУЋА результат ученика на матурском и завршном испиту	- Увид у е-Дневник - Извештај о упису ученика на следећи ниво школовања - Анализа резултата са завршних испита - План програма припреме ученика за завршни испит	Октобар-децембар	Тим за самовредновање, стручна служба, наставници	Статистичка обрада, анкетирање, непосредни увид у документацију	Допринос обрзаовним постгнућима ученика

План рада стручног актива за развојни план, за школску 2024/2025.

координатор: Корана Милекић, чланови: Ратка Чорда, Ивана Ваван, Верица Туцић, Лара Кваић (Граф45)	
Време реализације	Активност
Септембар	• Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; • Анализа остварених циљева за прошлу школску годину • Израда плана рада стручног актива за шк. 2024/25. • Израда и усвајање новог акционог плана реализације школског развојног плана • Усвајање промена у развојном плану (Школски одбор) • Прикупљање података за допуну Развојног плана од других тимова и стручних већа о резултатима завршног и матурског испита, броју осутих ученика..
Октобар	• Израда допуњеног развојног плана са нагласком на конкретизацији активности нарочито у приоритетним областима Настава и учење и Образовна постигнућа ученика у сарадњи са Тимом за самовредновање • Учешће у прикупљању података за потребе вредновања приоритетних области (обилазак наставе, прегледање документације, е-дневника, анкетање....)
Децембар	• Праћење остварености развојног плана • Извештавање Наставничког већа
Март	• Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за превенцију осипања ученика, Тимом за превенцију насиља, Тимом за подршку ученицима и Тимом за инклузију • Праћење планираних активности из развојног плана
Јун	• Учествовање у активностима везаним за извештавање о остварености развојног плана

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

Стручни актив за развој школског програма чине помоћници директора, председници стручних већа, и педагошко-психолошка служба 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 2024/25. годину - Програмирање рада стручног актива за развој школског програма за школску 2024/25.годину - Измене Школског програма за период од 2022/23.-2025/26. - 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. 2024/25. и планирање и организација угледних/огледних часова по стручним већима, на нивоу школе - Пројекти у вези са школским програмом
ОКТОБАР	- Анализа иницијалног тестирања
НОВЕМБАР	- Провера педагошке документације: индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час - Организовање 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 реализација 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 АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ/
МАРКЕТИНГ ТИМА за школску 2024./2025. год.**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ
<i>Август</i>	❖ Договор тима за активности у школској 2024. /2025. Год.	Координатор	Чланови тима
<i>Септембар</i>	❖ Конституисање тима (сачињавање) за школску 2024/2025 годину ❖ Ажурирање сајта школе (неопходне измене)	Координатор	Чланови тима
<i>Октобар</i>	❖ Сарадња са другим тимовима школе (по потреби) ❖ Планирање израде промотивног материјала школе	Координатор	Чланови тима
<i>Новембар/ Децембар</i>	❖ Подела по подручјима рада о проналаску идејних решења за промоцију школе ❖ Прикупљање и израда промотивног материјала	Координатор	Чланови тима
<i>Јануар</i>	❖ Планирање посета ученика основних школа у оквиру промоције образовних профила	Координатор	Чланови тима
<i>Фебруар</i>	❖ Припреме за сајам образовања“ПУТОКАЗИ“	Координатор	Чланови тима
<i>Март</i>	❖ Представљање школе (учешће)на сајму образовања,реализација активности	Координатор	Чланови тима, ученици
<i>Април</i>	❖ Планирање и организација дана“ОТВОРЕНИХ ВРАТА“ (предлози, иновације) ❖ „ОТВОРЕНА ВРАТА“	Директор,педагог координатор Координатор	Чланови тима Чланови тима
<i>Мај</i>	❖ Недеља сећања и заједништва	Координатор	Чланови тима ученици
<i>Мај</i>	❖ Посете основним школама ❖ Сајам средњих школа у оквиру ОСНОВНИХ ШКОЛА, (заказане посете и презентације школе)	Координатор, чланови тима по подручјима рада	Чланови тима, ученици
<i>Јун</i>	❖ Извештај о раду тима	Координатор	Чланови тима

**КООРДИНАТОР ТИМА:
Јадранка Килибарда**

План рада ТИМ ПРОТИВ ОСИПАЊА УЧЕНИКА (ТПОУ)
АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обука одељенских старешина за коришћење алата за прављење евиденције о ученицима који су склони осипању из наставног процеса	Септембар	ТПОУ
Унос предатих евиденција у рачунар и предаја ПЕПСИ за ученике другог, трећег и четвртог разреда	Октобар	ТПОУ (Зорица Анђелковић)
Унос предатих евиденција у рачунар и предаја ПЕПСИ за ученике првог разреда	Новембар	ТПОУ (Зорица Анђелковић)
Састанак ТПОУ – анализа евиденција и планирање активности	Новембар	ТПОУ, ПЕПСИ, ОС
Састанак ТПОУ – анализа евиденција и планирање активности и анализа остварености планова	Јануар Април Крај Јуна	ТПОУ, ПЕПСИ, ОС
- Предаја записника са састанака ПЕПСИ служби - Прављење и предаја извештаја о раду тима - Прављење и предаја акционог плана за наредну школску годину	Август	ТПОУ, координатор

ТИМ ПРОТИВ ОСИПАЊА школска година 2024/2025.

	Тел/вибер	Маил
ЗОРИЦА АНЂЕЛКОВИЋ, координатор тима	063/80-22-652	tsjvns.z.andjelkovic@gmail.com
КУЈОВИЋ ДЕЈАНА	060/34-94-222	dejana.todoric@gmail.com
ЂАКОВИЋ ТАЊА	060/43-19-811	tanja.djakovic@yahoo.com
ВУКЧЕВИЋ МАРИЈА	065/85-94-849	marija.melaniya.kovacevic@gmail.com
ПЕТРОВИЋ ТАТЈАНА	062/14-86-222	tanja.petrovic2000@live.com
БЕЛИЋ СЛАВИЦА	064/322-00-19	beliclavica@gmail.com
КОВАЧЕВИЋ АНКИЦА	064/905-9000	ankicawt@gmail.com
МОШОРИНСКИ МАРИЈА	064/554-06-53	mosorinski.marija@gmail.com
САВИЋ ЗОРАНА	064/145-28-17	zoranazeljkosavic@gmail.com
МАРУШЕВИЋ ЈЕЛЕНА	064/23-89-737	j.marusevic@gmail.com
ТОПИЋ ЈАСНА	064/25-38-427	jacatopic75@gmail.com
АЛЕКСИЋ СНЕЖАНА	061/6-477-477	snezanaaleksic9295@yahoo.com

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ
ЗА 2024/25.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 професионалног развоја	ученици	чланови тима за каријерно вођење	током године
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

Тим за каријерно вођење и саветовање: Координатор- Војислав Ђурђевац, Љиљана Јовичин Благојевић, Соња Жегарац, Силвија Фирањи Поповић, Борислав Николић, Дејана Лазар, Тања Петрић, Драган Матић, Милица Шљивар, Данијела Ковачевић

Програм рада тима за инклузивно образовање

Циљ: -Унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално 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

План рада СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)
за школску 2024/25.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана и програма рада тима за текућу школску годину	Септембар	Тим за ИО
Упознавање НВ, Савета родитеља и Ђачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Септембар	Руководилац тима за ИО
Анализа актуелне школске ситуације: - број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Септембар	Тим за ИО, Тим за самовредновање
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Током године	ППС, Одељенске старешине
Континуирано праћење, подршка ученицима са сметњама у развоју, подршка и стручна помоћ наставницима	Током године	Тим, стручна служба
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце	Током године	Тим за ИО, ППС

Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима	Октобар	Тим за ИО, Одељенске старешине
Планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Током године	Тим за Самовредновање, Тим за ИО
Пружање додатне подршке ученицима	Током године	Тим за ИО, Наставници
Праћење напредовања ученика	Током године	Наставници, ППС
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Током године	Тим за ИО, Наставници
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Током године	Тим за ИО
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Децембар Јун	Тим за ИО
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну шк.год.	Август	Тим за ИО
Сарадња са координаторком за личне пратиоце	Током године	Психолог

**координатор тима
Бојана Оторанов**

PLAN RADA TIMA ZA IOP3
ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

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

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

2. U drugom tromesečju predviđena je podrška svim nastavnicima uključenim u IOP3 pri pisanju planova. Pribavljanje saglasnosti roditelja.
3. Vrednovanje planova iz prvog polugodišta. U trećem tromesečju se intenzivira 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.

Koordinator:
Dušica F. Ašler

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НОВИМ НАСТАВНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА ПРИПРАВНИЦИМА

Циљеви и делокруг рада: помоћ и подршка при адаптацији на нову радну средину и колектив, педагошко-инструктивни рад са наставником приправником, подстицање самопоузданог реаговања, помоћ при решавању разних педагошких ситуација у раду са ђацима, мотивисање.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1. Формирање Тима за подршку новима наставницима и наставницима приправницима 2. Доношење и усвајање Плана рада тима 3. Упознавање и пријем наставника 4. Одређивање ментора	Чланови Тима, помоћник директора, стручни сарадници, директор	Септембар
5. Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада (годишњи, оперативни) 6. Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације 7. Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика 8. Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса 9. Посета часовима ментора од стране наставника приправника, уз вођење Протокола праћења реализације часова 10. Посета часовима приправника од стране ментора, уз вођење Протокола праћења реализације наставних часова 11. Праћење сарадње ментора и приправника 12. Подношење извештаја Педагошком колегијуму о раду са приправницима 13. Организовање интерних обука за наставнике почетнике/приправнике на теме: адолесценција, педагошке ситуације, методе и технике рада на часу, израда портфолиа... 14. Организовање интерних обука за наставника који су први пут одељењске старешине на теме: планирање и вођење родитељског састанка, сарадња са родитељима, планирање и реализација часова ОЗ, вођење	Ментор, чланови Тима	Током целе године

педагошке документације ОЗ...		
15. Израда извештаја о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада 16. Израда извештаја уз сагледавање остварености плана рада Тима	Ментор, чланови Тима	Јун

координатор тима, Драгана Јаковљевић

План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво за школску 2024/25.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР
Септембар	Састанак (извештај од претходне школске године и договор о активностима у новој школској години)	Чланови тима
новембар	Целоживотно учење	педагог
јануар	Састанак (сагледавање реализованих активности и ангажовање у реализацији оних активности које нисмо успели да реализујемо)	Чланови тима
мај	Недеља сећања и заједништва	Колектив школе
Током целе године	Активности колектива ТШ „Милеве Марић-Ајнштајн“ на развоју међупредметних компетенција	Колектив школе
Током целе године	Активности одељенских старешина ТШ „Милеве Марић-Ајнштајн“, у оквиру часова одељењске заједнице, на развоју међупредметних компетенција	Одељењске старешине у сарадњи са члановима тима

План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Годишњи план рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање чланова тима Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима Увођење у посао наставника почетника	Септембар, октобар	Директор, стручни сарадници, 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
Праћенње наставног процеса	Током године	Чланови тима
Анализа реализације планираних садржаја	Август	Чланови тима

Координатор тима: Анђела Обрадовић

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Приоритетна Област	Активност	Носиоци	Време	Показатељ Остварености
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Функционално и естетско уређење простора и осавремењавање наставе (више веб алата и модерне технологије у настави)	Одељенске старешине, ученици, стручна већа, директор	Током године	Опремљене учионице, видљивост и доступност продукта са наставе, распоред седења
	Више угледних часова,и примера добре праксе	Наставници, педагог, стручна већа, тим за стручноусавршавање Наставника	Током године	Број одржаних угледних часоваи приказ активности, примена Знања
	Формирање вршњачких тимова подршке за ученике првогразредам ученике са недовољним успехом, ученике руске националности и са развојним тешкоћама	Педагог, ученички парламент, одељенске старешине	Септембар	Формирање тимова за подршку, ученици трећегразреда
	Формирање вршњачких тимова подршке за ученике првогразредам ученике са недовољним успехом, ученике руске националности и са развојним тешкоћама	Педагог, ученички парламент, одељенске старешине	Септембар	Формирање тимова за подршку, ученици трећегразреда

		Учествовање ученика у предузетничким пројектима	Наставници предузетништва, пројектни тим	Током целегодине	Број часова додатне наставе, број ученика који су учествовали, активност на Семинарима
		Истицање и промоција позитивних примера	Педагог, вршњачки тим, одељенски старешина, предметни наставник	Током године	Извештај, књига обавештења, сајт школе, Милевини талнети
		Више ваннаставних активности	Предметни наставници	Током године	Прихватање, толеранција, сарадња
		Побољшање квалитета рада допунске наставе (да је држи наставник који не предаје у том одељењу, вршњачко учење)	Предметни наставници, ученици	Током године	Успех ученика и већа мотивација
		Побољшање квалитета практичне наставе	Предметни наставници	Током године	Препознатљивост у окружењу, сарадња са привредом
	ЕТОС	Чешћи састанци Одељењских већа	Предметни наставници, одељењски старешина	Током године	Боља комуникација, информисаност и сарадња свих чланова
		Учење по моделу	Сви запослени	Током године	мотивација
		Више међусобне толеранције	Сви запослени	Током године	Задовољство ,мотивација
		Више заједничких дружења	Сви запослени	Током године	Нижи ниво стреса, задовољство, мотивација

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
------------------------------------	--------------------------------	-------	------------------------------------

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 у образовно-васпитни рад
- на часовима одељењског старешине (састанцима одељењских заједница)
- у оквиру ваннаставних активности.

3. Прикупљање података истраживачким поступцима:

- анкетање 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 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