ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
2025/2026.
Кула, август 2025.

Средња техничка школа „Михајло Пупин“
Лазе Костића 14 Кула
Директор: Вера Слијепчевић
Телефон-директор: 060 726 5770
Телефон-факс: 025 720 103
Централа: 025 722 326
Интернет адреса: mihajlopupinkula@gmail.com

Бр. рег. у судском регистру: фи 15/2013 **шифра делатности: 8532**
Матични број: 08005249 **ПИБ: 100590686**

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину обликовао је Тим који чине:
Вера Слијепчевић, директор
Драгана Путник, педагог

САДРЖАЈ:

1.УВОД 8

1.1. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима 8

1.2. Основни подаци о верификацији школе 9

1.3. Основни задаци школе 12

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 13

2.1. Основни подаци о установи 13

2.2. Просторни услови рада 13

2.3. Опремљеност школе 15

2.4. План унапређења материјално-техничких услова рада 15

2.4.1. Планирани радови на објекту школе и школске радионице и планирана набавка опреме у 2025/2026. години 15

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 16

3.1. Наставни кадар 16

Наставни предмети и одељења у којима наставници реализују наставу 16

3.2.Ванаставни кадар 27

3.3. Број радника према стручној спреми 28

4. Кадровска структура радника 28

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 29

5.1. Бројно стање ученика и одељења 29

5.1.1. Бројно стање ученика по образовним профилима 29

5.1.2. Бројно стање ванредних ученика..... 31

5.1.3. Бројно стање ученика 15 година уназад..... 32

5.1.4. Путовање ученика до школе 33

Број ученика 33

5.2.Ритам рада5.2.1. Број и време рада смена 33

35 минута 33

30 минута 34

5.2.2. Дан школе..... 34

5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења 34

5.3.1. Одељенска старешинства 34

5.4. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље 35

5.5. Школски календар значајних активности у школи 35

5.5.1.Крос: 42

5.5.5.Испити ванредних ученика:..... 42

5.5.6.Такмичења: 42

5.5.7.Значајне културне активности и акције које школа организује: 43

5.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности..... 43

Додатни рад 46

Допунски рад 46

Секције 46

5.7. Проширена делатност школе..... 48

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 48

6.1. Планови стручних органа 48

6.1.1. План Наставничког већа 49

6.1.2. План одељенских већа 50

6.1.3. Планови стручних већа 55

7.Планови стручних већа 55

7.1.план рада стручног већа српског језика и књижевности и енглеског језика 55

7.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ 56

7.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 60

7.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ 62

7.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАШИНСТВО 64

7.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ 68

7.8.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА природних наука 69

8. План рада стручних актива 72

8.1. Стручни актив за развој школског програма 72

82..Стручни актив за развојно планирање 73

ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА 73

9.1.**Тим за самовредновање** 73

Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО) 74

9.3. Тим за кризне интервенције 77

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 79

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА 82

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА 83

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА 83

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА 84

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ 85

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ 85

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ 87

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА 88

9.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 88

9.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 89

9.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 90

9.7. Тим за професионални развој (Тим за каријерно вођење и саветовање) 90

План рада тима за каријерно вођење и саветовање 90

11.Програм рада стручних сарадника школе 99

11.1.Програм рада педагога 99

11.2.Програм рада библиотекара 102

11.3.Програм рада организатора практичне наставе 103

11.4.Програм рада секретара школе 104

12. Програм руководећих органа 105

12.1 Програм рада директора школе 105

12.2. Програм управних органа- Школски одбор 107

13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 107

14. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 107

14.1.Програми додатног и допунског рада 108

14.2. Програм одељенских старешина 108

15.Програми друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности 116

16.УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 117

16.1.Чланови Ученичког парламента 117

16.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 118

17. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 119

17.1. Основе програма професионалне оријентације 119

17.2. Културна и јавна делатност школе 120

17.3. Екскурзије ученика 120

18. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 121

18.1. Програм за заштиту деце-ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 121

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА 122

18.3. Еколошки програм 143

18.4.Програм личног и социјалног развоја 144

18.5. Програм унапређивања васпитно-образовног рада 145

18.6. Програм васпитног рада 146

18.7. Пројекти који се реализују у школи 146

19. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 147

Критичко мишљење и креативност у настави филозофије 149

Чему још филозофија? 149

Учимо заједно - веронаука у школи и животу 149

Примена иновативних наставних модела у настави Православног катихизиса 149

20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 151

20.1. Сарадња са родитељима 151

20.2. Савет родитеља 152

20.3. Сарадња са друштвеном средином 153

21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 154

22. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 154

22.1. Интерни маркетинг 154

23.2. Екстерни маркетинг 155

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ 155

Број запослених и полна заступљеност 156

Структура запослених према стеченом нивоу образовања 156

ОПИС СТАЊА 157

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ 158

Подстицајне мере 159

Програмске мере: 159

На основу члана 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), и члана 10 Статута Средње техничке школе „Михајло Пупин“ у Кули, Школски одбор је 10. септембра 2025. године
(деловодни број 6-611-508) усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СРЕДЊЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „МИХАЈЛО ПУПИН“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

1.УВОД

Традиција наше школе дуга је 60 година. Школа је основана 1960. године решењем број: 10-2125/I. Школу је основало општинско веће и веће произвођача одлуком од 9. марта 1960. године, а са радом је почела 24. септембра 1962. као „Машинска техничка школа“. Тада је у први разред уписано 76 ученика. У школи су радила четири професора и четири хонорарна наставника.

Од школске 1973/1974. године Машинска техничка школа наставља рад у оквиру „Техничког школског центра“ који се формира заједно са Школом за квалификоване раднике „20. октобар“, као једна школа. Школа је радила у оквиру Техничког школског центра док није извела последњу генерацију 1977/1978. године.

Од школске 1975/1976. године средња школа се реформише и не уписују се ученици у средње школе као раније већ се уводи заједничко средње образовање и позивно-усмерено образовање. У периоду усмереног образовања школа је радила као „Центар за образовање стручних радника металске, електро и саобраћајне струке“ и образовала је ученике трећег и четвртог степена наведених струка.

Реформом школства 1986. године, долази до укидања заједничког средњег образовања и позивно-усмерено се укида. Школа се региструје код Привредног суда у Сомбору под називом „Средња школа машинско-енергетске и електротехничке струке“.

Школске 1993/1994. године долази до нове реверификације школе, а истовремено школа мења назив у „Средња техничка школа Михајло Пупин“ што се региструје у Привредном суду у Сомбору. У складу са уписном политиком која се ослања на привредне потребе у кулској и околним општинама ове школске године уписали смо 19 одељења.
Данас се у школи образују кадрови следећих образовних профила:

ЕЛЕКТРОТЕХНИКА:

- електротехничар информационих технологија, IV степен
-техничар ИТ
- електротехничар обновљивих извора енергије, IV степен
- електротехничар рачунара, IV степен ,
- електротехничар енергетике, IV степен,

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА:

- машински техничар за компјутерско конструисање, IV степен,
-техничар за компјутерски управљане (ЦНЦ) машине,IV степен
- механичар моторних возила, III степен
-бравар-заваривач, III степен-дуално

1.1. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

План рада Школе сачињен је на основу следећих докумената:

- Устав Републике Србије ("Службени гласник РС" бр. 98/2006) и 115/2021
- Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 , 10/19 и 6/20) и 129/2021,92/2023,19/2025
- Закон о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник Републике Србије” број 55/13;101/2017 и 27/2018 др. Закони и 6/20),52/2021,129/2021 и 129/2021,92/2023,19/25

- Закон о уџбеницима (" Службени гласник РС "бр.27/18),92/2023
- Правилника 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, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр 22/05,51/08,88/15,105/15 и 48/16) и 9/2022
- Правилник о стручно–педагошком надзору ("Службени гласник РС" бр. 87/19)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 10/2024)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 109/2021)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Службени гласник РС" просветни гласник бр. 8/2015,11/2016,13/2016 испр.,13/2016,2/2017 , 13/2018 и 7/19,2/20,14/20,15/20,1/21 и 4/22)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања за стручн епредмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала ("Службени гласник РС бр. 16/15,10/16,11/17,4/18 и 13/18,3/22,3/23)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада електортехника Сл.гласник бр.11/18,17/19,13/19,12/20,7/21,10/22,13/22 и машинство Сл.гласник бр.6/14,1/16,11/16,4/17,5/17,1/18,13/18,13/20,10/22 ,7/23,12/24
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања за стручн епредмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада електротехника ("Службени гласник РС" бр.16/2015,10/20016,10/2016,11/2017,4/2018 и 13/2018,2/20,14/20,3/22,4/22,13/22,14/23**)**

  Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наст. средстава за остваривање планова и програма образ. и васпит. за стр. предмете за образ. профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада електротехника и машинство ("Просветни гл.17/2015,7/16,4/17,5/17,11/17,4/18,13/18,3/22,10/22 и 3/23)

Поред ових аката, рад школе је регулисан и Статутом школе, Нормативом школског простора и опреме за остваривање васпитно-образовног рада, Нормативом о врсти стручне спреме наставника и сарадника, Школским развојним планом као и акционим планом за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години.

Школа остварује наставни план и програм на српском језику и користи уџбенике које је одобрило Министарство просвете Републике Србије.

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВЕРИФИКАЦИЈИ ШКОЛЕ

Решењем Министарства просвете Републике Србије бр. 022-05-370/2004-03 од 28. 4. 1994. године испуњени су прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Средња техничка школа „Михајло Пупин" у Кули, улица Лазе Костића 14 остварује наставне планове и програме:

I У подручју рада *машинство и обрада метала*

Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-229/94-03 од 11.5.2001. године за вршење делатности за образовне профиле четвртог степена стручности 857134/2024 од 3.04.2024.

1**. Машински техничар за компјутерско конструисање**

у I, II, II и IV разреду;

Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-00229/94-03 од 25.3.1994. године за вршење делатности за образовне профиле четвртог степена стручности

1. **Машински техничар**

у I, II, II и IV разреду

и за образовне профиле трећег степена стручности:

1. **Аутомеханичар**
2. **Металостругар**
3. **Машинбравар**
4. **Бравар**

у I, II и III разреду;

Решењем Министарства просвете РС 022-05-229/94-03 од 28.6.1996. године за вршење делатности за образовне профиле трећег степена стручности

1. **Лимар**
2. **Аутолимар**

у I, II и III разреду;

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр. 106-022-00075/2003-02 од 20.6.2003. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности

1. **Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења**

у I, II и III разреду;

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр. 106-022-00163/2004-01 од 18.2.2005. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности

1. **Заваривач**

у I, II и III разреду;

Решењем Министарства просвете РС бр.128-022-214/2022-01 од 5.5.2022. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности:

1. **Механичар моторних возила**

у I, II и III разреду;

Решењем Министарства просвете РС бр. 128-022-214/2022-01 од 5.5.2022. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности:

1. **Бравар-заваривач**

у I, II и III разреду

II У подручју рада *електротехника*

Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-229/94-03 од 10.9.1997. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности

1. **Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје**

у I разреду,
а Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-229/94-03 од 3.9.1999. године
у II и III разреду;

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр. 106-022-00202/2004-01 од 18.11.2004. године за вршење делатности за образовни профил трећег степена стручности

1. **Аутоелектричар**

у I, II и III разреду;

Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-00229/94-03 од 25.3.1994. године за вршење делатности за образовне профиле четвртог степена стручности:

1. **Електротехничар енергетике**
2. **Електротехничар аутоматике**

Решењем Министарства просвете РС бр. 022-05-229/94-03 од 19.2.2003. године за вршење делатности за образовне профиле четвртог степена стручности:

1. **Електротехничар рачунара**

у I, II, II и IV разреду
и за образовне профиле трећег степена стручности:

1. **Електроинсталатер**
2. **Електромеханичар за машине и опрему**

у I, II и III разреду;

Решењем Министарства просвете РС бр. 128-022-788/2013-01 од2.12.2013.

године за вршење делатности за образовне профиле четвртог степена стручности:

1. **Електротехничар информационих технологија - оглед за први разред**
2. **Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина 858501/2024 од 3.04.2024.**
3. **Техничар за дизајн у машинству 859026 од 3.04.2024.**
4. **Техничар мехатронике 907775/2024 3.04.2024**
5. **Техничар ИТ 00212787520250942700100300000104011 од 2.06.2025.**

Ванредни ученици

Решење број 106-022-00163/2004-01 од 18.02.2005.год.
Покрајински секретаријат за образовање и културу

- заваривач
- механичар грејне и расхладне технике
- монтер телекомуникациионих мрежа
- техничар машинске енергетике
- електротехничар телекомуникација
- електротехничар електронике
- електротехничар радио и видео технике
- електротехничар за термичке и расхладне уређаје
- електротехничар моторног погона

022-05-00229/94-03 од 25.03.1994.год.
Министарство просвете

- машинбравар
- бравар
- аутомеханичар
- металостругар
- електроинсталатер
- електромеханичар за машине и опрему
- електротехничар аутоматике
- електротехничар енергетике

106-022-00065/2003-02 од 28.09.2003.год.
Покрајински секретаријат за образовање и културу

- електромонтер мрежа и постројења

106-022-00202/2004-01 од 18.11.2004.год.
Покрајински секретаријат за образовање и културу

- аутоелектричар

022-05-00229/94-03 од 10.09.1997.год.
Министарсто просвете РС

- електромеханичар за термичке и расхладне уређаје (I разред)

022-05-229/94-03 од 03.09.1999.год.
Министарсто просвете РС

- електромеханичар за термичке и расхладне уређаје (II и III разред)

022-05-00229/94-03 од 11.05.2001.год.
Министарство просвете и спорта

- машински техничар за компијутерско конструисање

022-05-229/94-03 од 19.02.2003.год.
Министарство просвете РС

- електротехничар рачунара

106-022-00253/2008-01 од 20.08.2008..год.
Покрајински секретаријат за образовање

- електротехничар процесног управљања

1.3. Основни задаци школе

Према члану 3 Закона о основама система образовања и васпитања, делатност образовања и васпитања обавља се ради обезбеђивања и изналажења оптималних услова за формирање индивидуалних и социјалних својстава деце, ученика и одраслих којима се доприноси њиховом укупном развоју, развоју демократског друштва као и свету који се мења.

Да би се то остварило у овој школској години ће се посебно водити рачуна о испуњавању следећих задатака:

* У реализацији редовне наставе професори ће посветити већу пажњу припремању наставе, као и квалитету њеног извођења.
* Предузеће се све да се набаве и користе савремена учила и сручна литература неопходни за извођење наставе.
* Ученицима, који постижу надпросечне резултате или испољавају посебне склонсти и интересовања, организоваће се додатни рад и секције и њиховом раду ће се посветити посебна пажња и омогућити учешће на такмичењима.
* Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине, као и сви наставници посветиће посебну пажњу проблемима агресије, наркоманије и осталих болести зависности. Ближи програмски садржаји овог рада налазе се у програму рада: Наставничког већа, одељењских старешина, педагога, као и наставника одређених предмета.
* Интензивније ће се радити са појединцима и одељењима ради побољшања васпитног рада са ученицима.
* За све ученике који са тешкоћом савлађују наставно градиво, ради пружања организоване помоћи тј. као превентивну меру, школа ће благовременао организовати извођење допунског рада.
* Оствариће се још чвршћа и потпунија сарадња са радним организацијама како би се што успешније реализовали програмски задаци практичне наставе и наставе у блоку и дуалног образовања.
* Радиће се на остваривању послова предвиђаних Школским развојним планирањем за период 2023-2027. године: адаптацији и опремању постојећег простора, побољшању комуникације, стручном усавршавању, маркетингу и уписној политици школе.
* Посебна пажња биће усмерена на едукацију ученика основних школа и грађанства у области популаризације обновљивих извора енергије јер школа поседује соларну електрану.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Основни подаци о установи

Назив школе: Средња техничка школа „Михајло Пупин“
Адреса: Лазе Костића 14 Кула
Шифра делатности: 8532
ПИБ: 100590686
Матични број: 08005249
Број телефона: 025/720-103 директор,
025/722-326 секретар, педагог,
025/729-740 рачуноводство,
025/720-326 административни радник,
025/723-170 школска радионица,
025/510-054 соларна електрана
Електронска адреса: mihajlopupinkula@gmail.com

Интернет адреса: www.stsmihajlopupin.com
Укупан број одељења: 19
Укупан број запослених:
- наставника 49
- управа и административно-финансијске службе 5
- помоћно и техничко особље 12
- стручни сарадници 2

Образовна подручја:
- машинство и обрада метала,
- електротехника

2.2. Просторни услови рада

Школа ради у два објекта и у две смене. У улици Лазе Костића 14, изводи се теоријска настава, а практична настава се изводи у улици Јакова Игњатовића . Површина школског простора је 4033,05 м2, а школске радионице 1084,80 м2.

Школа поседује спортску халу површине 297 м2, која се налази у кругу објекта за теоријску наставу. Настава у блоку се реализује у школској радионици и у оквиру предузећа: АТИ „Терминг“ д.о.о. Кула, Овакав размештај објеката захтева више напора за организовање, израду распореда и праћење реализације рада и наставе.

Школа је пре двадесет две године претрпела хаварију због клизања земљишта, па је после тога извршена доградња и реконструкција објекта за теоријску наставу. Садашњи је простор, иако не задовољава све потребе, наменски грађен и испуњава све норме за обављање теоријске и практичне наставе. Школске 2007/2008. године завршена је надоградња равних кровова школе па смо добили три нове учионице, канцеларију и свечану салу.

Просторни услови, гледано глобално, су недовољни и далеко су од оптималног. За остварење програмских садржаја од значаја су следећи услови:

а) специјализоване учионице:
1. математика
2. историја
3. географија

4. страни језик
5. српски језик
6. ликовна уметност
7. музичка уметност
8. техничко цртање
9. нацртна геометрија
10. механика

б) кабинети:
за машинску групу предмета:
1. машински елементи
2. мерење и контрола
3. технологија обраде
4. конструкција алата
5. практична настава за машинске техничаре за компјутерско конструисање

за електро групу предмета:
1. електроника
2. електрична мерења
3. основе електротехнике
4. електричне инсталације
5. електричне машине
6. испитивање електричних машина и уређаја

за рачунарску групу предмета:
1. укупно шест кабинета опремљених рачунарима

в) радионице за следећа занимања:
1. електромеханичари за машине и опрему
2. електромеханичари за термичке и расхладне уређаје
3. бравари
4. машинбравари
5. стругари
6. металоглодачи
7. заваривачи

г) библиотека:
школа има савремену библиотеку са читаоницом, поседује књижни фонд од око 7000 књига

д) фискултурна сала:
школа има фискултурну салу која је у доста лошем стању, не постоји топла вода и тушеви, као ни могућност физичког одвајања простора за мушке и женске свлачионице, справарница је врло мала, а и број справа које поседујемо је веома скроман.

ђ) спортски терени:
школа поседује три спортска терена(фудбал, кошарка, одбојка) који не задовољавају све предвиђене нормативе, било би неопходно заменити спотске додатке (кошеве, голове), ограду, рефлекторе и тартан, као и уредити трибине.

е) свечана сала:
школа поседује савремено опремљену свечану салу у којој постоји озвучење, видео пројектор са платнима, лап топ, капацитета 70 особа, простор је климатизован и у потпуности одговара за коришћење како ученицима- за ђачки парламент, огледну наставу и радионице, тако и грађанима за реализацију разних пројеката, трибина, предавања и концерата.

2.3. Опремљеност школе

У школској 2025/2026. години наставиће се са допуњавањем опреме постојећих кабинета по важећим нормативима. Извршиће се даље опремање кабинета и радионица за подручја рада електротехнике и машинства.

2.3.1. Опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Учионички и кабинетски простор је опремљен одговарајућим намештајем према Нормативу, у функцији је и у релативно добром стању.

Опремљеност школе општим наставним средствима, као и специјализованим за предметну наставу је око 85% у односу на Норматив простора, опреме и наставних средстава.

2.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
Од септембра 2025. до маја 2026.	Библиотека	осавременити и обогатити књижевни фонд куповином стручне литературе за наставнике и ученике	Директор школе
Од септембра 2025. до јуна 2026	Школа	Опремање кабинета за практичну наставу за техничара ЦНЦ машина	Директор школе
Од септембра 2025 - јуна 2026	Школска радионица	Замена столарије,кречење и фарбање учионица, постављање кровног покривача.	Директор школе
Од септембра 2025. до децембра 2026	Школска радионица	Реновирање хале	Директор школе

2.4.1. Планирани радови на објекту школе и школске радионице и планирана набавка опреме у 2025/2026. години

Извршени радови и набављена опрема у школској 2024/2025. години

Опис	Вредност	Извор финансирања
Набавка и уградња летних гума и фелни за аутомобил	30.000,00	Локална самоуправа
	19.884,58	Неутрошена сопствена средства из претходне године
	29.051,42	Неутрошена средства донација из претходне године
Сервис клима уређаја	24.000,00	Локална самоуправа

Књиге за библиотеку	27.445,10	Локална самоуправа
Уградња видео надзора	1.994.100,00	Буџет АПВ
Мини струг за метал и моделирање са додатним прибором	89.300,00	Добровољни трансфери физичких и правних лица
Канцеларијски намештај	18.599,00	Сопствени приходи

Планирани радови и набавка опреме у школској 2025/2026. години

Опис	Вредност	Извор
Молерски радови	150.000,00	Локална самоуправа
Канцеларијски намештај	25.000,00	Локална самоуправа
Рачунарска опрема	350.000,00	Локална самоуправа
Књиге за библиотеку	50.000,00	Локална самоуправа

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

Годишњи програм рада у текућој школској години реализоваће следећи кадар:

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА НАСТАВНИЦИ РЕАЛИЗУЈУ НАСТАВУ

Наставник	Наставни предмет (Разредно одељење)	Улога
Александра Адамовић	II 5 - Основе електротехнике са	Наставник

	електроником	
	III 3 - Електричне машине (вежбе)	Одељењски старешина
	III 3 - Обновљиви извори енергије	Одељењски старешина
	III 3 - Термички и расхладни уређаји (изборни)	Одељењски старешина
	III 3 - ЧОС	Одељењски старешина
	IV 2 - Рачунари у системима управљања	Наставник
	IV 2 - Рачунари у системима управљања (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Електроенергетска постројења	Наставник
	IV 3 - Електроенергетска постројења (блок)	Наставник
	IV 3 - Електроенергетска постројења (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Електроенергетски водови	Наставник
	IV 3 - Електроенергетски водови (блок)	Наставник
	IV 3 - Електроенергетски водови (вежбе)	Наставник
Јелена Апостоловић	I 2 - Рачунарски хардвер (блок)	Наставник
	II 2 - Елементи IoT система	Одељењски старешина
	II 2 - Елементи IoT система (вежбе)	Одељењски старешина
	II 2 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 2 - Микроконтролери и микрорачунари	Наставник
	III 2 - Микроконтролери и микрорачунари (блок)	Наставник
	IV 1 - Рачунарске мреже и интернет сервиси	Наставник
	IV 1 - Рачунарске мреже и интернет сервиси (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Микроконтролери и микрорачунари	Наставник
	IV 2 - Микроконтролери и микрорачунари (блок)	Наставник
	IV 2 - Микроконтролери и микрорачунари (вежбе)	Наставник
Гордана Ачански	I 1 - Основе електротехнике	Наставник
	I 1 - Основе електротехнике (вежбе)	Наставник
	I 2 - Основе електротехнике	Наставник
	I 2 - Основе електротехнике (вежбе)	Наставник
	I 3 - Основе електротехнике	Наставник
	I 3 - Основе електротехнике	Наставник

	(вежбе)	
	II 3 - Основе електротехнике	Наставник
	III 3 - Електричне машине	Наставник
	III 3 - Електричне машине (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Електричне машине	Наставник
	IV 3 - Електричне машине (вежбе)	Наставник
Ненад Бајић	I 1 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	I 2 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	I 3 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	I 4 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	I 5 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 2 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	II 3 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	II 4 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 5 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	III 1 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	III 2 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	III 3 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	III 5 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	IV 1 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	IV 2 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	IV 3 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	IV 4 - Верска настава -	Наставник

	православни катихизис (обавезни изборни)	
Светлана Бркић	I 4 - Механика	Наставник
	I 5 - Техничка механика	Наставник
	I 5 - Техничко цртање	Наставник
	II 4 - Механика са механизмима	Наставник
	IV 4 - Конструисање	Одељењски старешина
	IV 4 - ЧОС	Одељењски старешина
Александра Виг	I 2 - Математика	Наставник
	I 3 - Математика	Наставник
	I 5 - Математика	Наставник
	IV 1 - Изабрана поглавља математике (изборни)	Наставник
	IV 1 - Математика	Наставник
	IV 4 - Изабрана поглавља математике (обавезни изборни)	Наставник
	IV 4 - Математика	Наставник
Горан Вјештица	III 1 - Физичко васпитање	Наставник
	III 3 - Физичко васпитање	Наставник
	III 4 - Физичко васпитање	Наставник
Зоран Војводић	I 5 - Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	Наставник
	II 4 - Отпорност материјала	Наставник
	II 5 - Машински елементи	Наставник
	III 4 - Машински елементи	Наставник
	III 4 - Технолошки поступци	Наставник
	IV 4 - Технологија механичких спојева	Наставник
Татјана Вучић	I 1 - Физика	Наставник
	I 2 - Физика	Наставник
	I 3 - Физика	Наставник
	I 4 - Физика	Наставник
	II 2 - Физика	Наставник
	II 5 - Техничка физика	Наставник
	IV 3 - Физика (изборни)	Наставник
Зарије Головић	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 3 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 4 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	III 2 - Програмирање	Наставник
	III 2 - Програмирање (блок)	Наставник
Славица Голубовић	I 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	III 1 - Социологија са правима грађана	Наставник
	III 3 - Социологија са правима	Наставник

	грађана	
	III 5 - Социологија са правима грађана	Наставник
	IV 2 - Социологија са правима грађана	Наставник
	IV 4 - Социологија са правима грађана	Наставник
Драгана Дамјановић	I 1 - Географија	Наставник
	I 2 - Географија	Наставник
	I 3 - Географија	Наставник
	I 5 - Географија	Наставник
	II 4 - Географија	Наставник
	II 5 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	II 5 - Индустријска географија (изборни)	Одељењски старешина
	II 5 - ЧОС	Одељењски старешина
Оливера Даниловић	I 5 - Машински материјали	Наставник
	II 4 - Компјутерска графика	Наставник
	III 4 - Моделирање машинских елемената и конструкција	Наставник
	IV 4 - Моделирање машинских елемената и конструкција	Наставник
Иван Дер	II 2 - Електроника	Наставник
	II 2 - Електроника (вежбе)	Наставник
	II 3 - Мерење електричних и неелектричних величина	Наставник
	II 3 - Мерење електричних и неелектричних величина (вежбе)	Наставник
	III 2 - Електроника	Наставник
	III 2 - Електроника (вежбе)	Наставник
	III 2 - Пословне комуникације (обавезни изборни)	Наставник
	IV 1 - Пословне комуникације (изборни)	Наставник
Драган Деретић	III 1 - Рачунарски системи	Наставник
	III 1 - Рачунарски системи (вежбе)	Наставник
	III 2 - Софтверски алати	Наставник
	IV 2 - Програмирање	Наставник
	IV 2 - Програмирање (блок)	Наставник
Мирјана Зечевић	I 1 - Историја	Наставник
	I 2 - Историја	Наставник
	I 3 - Историја	Наставник
	I 5 - Историја	Наставник
	II 4 - Историја	Наставник
	II 5 - Историја (одабране теме) (изборни)	Наставник

	III 2 - Историја (одабране теме) (обавезни изборни)	Наставник
	III 3 - Историја (одабране теме) (изборни)	Наставник
	III 4 - Историја (одабране теме) (обавезни изборни)	Наставник
	III 5 - Историја (одабране теме) (изборни)	Наставник
	IV 2 - Историја (одабране теме) (обавезни изборни)	Наставник
	IV 4 - Историја (одабране теме) (обавезни изборни)	Наставник
Маријана Јакшић	I 1 - Биологија	Наставник
	I 2 - Биологија	Наставник
	II 3 - Биологија	Наставник
Ференц Јунг	I 4 - Машински материјали	Наставник
	I 5 - Техничка механика	Наставник
	I 5 - Технологија браварских радова	Наставник
	II 4 - Технологија обраде	Наставник
	II 5 - Мотори са унутрашњим сагоревањем	Наставник
	II 5 - Технологија металних конструкција и процесне опреме	Наставник
	III 4 - Технологија механичких спојева	Наставник
	III 5 - Моторна возила	Наставник
Марија Кнежевић	I 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 5 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
Маја Кнежевић Баџа	I 1 - Математика	Наставник
	I 4 - Математика	Наставник
	II 3 - Математика	Наставник
	III 1 - Изабрана поглавља математике (изборни)	Одељењски старешина
	III 1 - Математика	Одељењски старешина
	III 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 3 - Математика	Наставник
	III 3 - Математика (допунски рад)	Наставник
	IV 3 - Математика	Наставник
Слободан Ковачевић	I 4 - Мерење и контрола	Наставник
	I 4 - Практична настава	Наставник
	II 4 - Практична настава	Наставник
	III 4 - Практична настава	Наставник
	IV 4 - Конструисање	Наставник
	IV 4 - Практична настава	Наставник

Михал Кржачек	I 2 - Рачунарски хардвер	Одељењски старешина
	II 2 - Оперативни системи	Наставник
	II 2 - Рачунарски хардвер	Наставник
	III 2 - Оперативни системи	Наставник
	III 2 - Оперативни системи (блок)	Наставник
	IV 2 - Одржавање рачунарских система	Наставник
	IV 2 - Одржавање рачунарских система (блок)	Наставник
Љепосава Кривокапић	I 1 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	I 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 2 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	II 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Одељењски старешина
	II 3 - Српски језик и књижевност	Одељењски старешина
	II 3 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	III 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 5 - Српски језик и књижевност	Наставник
Недељко Кукић	I 3 - Потрошачи и извори енергије	Наставник
	II 2 - Основе електротехнике	Наставник
	II 2 - Основе електротехнике (вежбе)	Наставник
	II 3 - Софтверски алати у електроенергетици	Наставник
	III 3 - Дистрибутивне мреже и постројења	Наставник
	III 3 - Дистрибутивне мреже и постројења (блок)	Наставник
	III 3 - Електроника у енергетици	Наставник
	III 3 - Електроника у енергетици (вежбе)	Наставник
Драган Лукета	I 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 2 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	III 2 - Српски језик и књижевност	Одељењски старешина
	III 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	IV 1 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 2 - Грађанско васпитање	Наставник

	(обавезни изборни)	
	IV 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	IV 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
Станислава Лучић	II 2 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	II 5 - Физичко васпитање	Наставник
	III 2 - Физичко васпитање	Наставник
	III 5 - Изабрани спорт (изборни)	Наставник
	III 5 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 1 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 2 - Физичко васпитање	Наставник
Неда Миловић Фриндик	I 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Одељењски старешина
	II 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
Арпад Нађ	I 1 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	I 2 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	I 3 - Физичко васпитање	Наставник
	I 4 - Физичко васпитање	Наставник
	I 5 - Физичко васпитање	Наставник
	II 3 - Физичко васпитање	Наставник
	II 4 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 3 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 4 - Физичко васпитање	Наставник
Верица Папић Филко	III 1 - Базе података	Наставник

	III 1 - Веб програмирање	Наставник
	III 1 - Примењене информационе технологије	Наставник
	III 1 - Примењене информационе технологије (блок)	Наставник
	III 1 - Програмирање	Наставник
	IV 1 - Примењене информационе технологије	Наставник
Дарко Паповић	I 1 - Практична настава	Наставник
	I 1 - Практична настава (блок)	Наставник
	I 2 - Практична настава	Наставник
	I 2 - Практична настава (блок)	Наставник
	I 3 - Практична настава	Наставник
	II 3 - Практична настава	Наставник
	III 3 - Практична настава	Наставник
	III 3 - Практична настава (блок)	Наставник
	IV 2 - Пословне комуникације (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	IV 2 - ЧОС	Одељењски старешина
Љиљана Петровић	I 2 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	III 4 - Предузетништво	Наставник
	III 5 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	III 5 - Предузетништво	Одељењски старешина
	IV 1 - Предузетништво	Наставник
	IV 2 - Предузетништво	Наставник
	IV 3 - Предузетништво	Наставник
Бранка Поповић	I 3 - Хемија	Наставник
	I 5 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	II 5 - Екологија и заштита животне средине	Наставник
	III 1 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
Вукан Поповић	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарски хардвер (блок)	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 3 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 4 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	III 1 - Базе података	Наставник
	IV 1 - Заштита информационих система	Наставник
Горан Поповић	I 1 - Хемија	Наставник
	I 2 - Хемија	Наставник
	I 4 - Хемија	Наставник

Душан Слијепчевић	I 3 - Практична настава	Наставник
	II 3 - Практична настава	Наставник
	III 3 - Практична настава	Наставник
	IV 3 - Практична настава	Наставник
Игор Радовић	I 1 - Ликовна култура	Наставник
	I 2 - Ликовна култура	Наставник
	I 3 - Ликовна култура	Наставник
	I 4 - Ликовна култура	Наставник
Андреја Раичевић	III 1 - Веб програмирање	Наставник
	III 1 - Примењене информационе технологије	Наставник
	IV 1 - Веб програмирање	Одељењски старешина
	IV 1 - Примењене информационе технологије	Одељењски старешина
	IV 1 - Примењене информационе технологије (блок)	Одељењски старешина
	IV 1 - Програмирање	Одељењски старешина
	IV 1 - ЧОС	Одељењски старешина
Теодора Рашковић	I 4 - Практична настава	Наставник
	II 3 - Машинске инсталације са термодинамиком	Наставник
	II 4 - Практична настава	Наставник
	III 4 - Практична настава	Одељењски старешина
	III 4 - ЧОС	Одељењски старешина
	IV 4 - Конструисање	Наставник
	IV 4 - Практична настава	Наставник
Валентина Рутовић	III 1 - Веб програмирање	Наставник
	III 1 - Програмирање	Наставник
	III 2 - Рачунарске мреже	Наставник
	III 2 - Рачунарске мреже (блок)	Наставник
	IV 1 - Веб програмирање	Наставник
	IV 1 - Програмирање	Наставник
Живко Сератлић	I 1 - Програмирање	Одељењски старешина
	I 1 - Програмирање (блок)	Одељењски старешина
	I 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 2 - Програмирање	Наставник
	II 2 - Програмирање (блок)	Наставник
	II 2 - Софтверски алати	Наставник
	II 2 - Софтверски алати (блок)	Наставник
	III 2 - Рачунарска логика	Наставник
Драган Стевановић	I 4 - Основе електротехнике и електронике	Наставник
	II 3 - Електричне инсталације	Наставник
	II 3 - Електричне инсталације (вежбе)	Наставник
	III 3 - Обновљиви извори енергије (блок)	Наставник

	IV 2 - Техничка документација	Наставник
	IV 3 - Обновљиви извори енергије (изборни)	Одељењски старешина
	IV 3 - Основе система управљања	Одељењски старешина
	IV 3 - Основе система управљања (вежбе)	Одељењски старешина
	IV 3 - Техничка документација	Одељењски старешина
Стеван Стојанчев	III 1 - Примењене информационе технологије	Наставник
	III 1 - Програмирање	Наставник
	III 1 - Рачунарски системи (вежбе)	Наставник
	IV 1 - Веб програмирање	Наставник
	IV 1 - Примењене информационе технологије	Наставник
	IV 1 - Примењене информационе технологије (блок)	Наставник
	IV 1 - Програмирање	Наставник
Јелена Узелац	II 2 - Математика	Наставник
	II 4 - Математика	Одељењски старешина
	II 4 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 5 - Математика	Наставник
	III 2 - Изабрана поглавља математике (обавезни изборни)	Наставник
	III 2 - Математика	Наставник
	III 4 - Математика	Наставник
	III 5 - Математика	Наставник
	IV 2 - Математика	Наставник
Александра Херцег-Рокнић	I 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 5 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
Марко Чизмар	II 5 - Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	Наставник
	III 5 - Одржавање моторних возила	Наставник
Саша Чизмар	I 5 - Основна аутомеханичарска пракса	Наставник
	II 4 - Машински елементи	Наставник
	III 5 - Заварене конструкције	Наставник
Љубица Чуровић	I 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник

	I 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
Мирко Шевић	I 5 - Основе браварских радова	Одељењски старешина
	I 5 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 5 - Металне конструкције и процесна опрема	Наставник
	III 5 - Технологија заварених конструкција	Наставник

3.2.ВАНАСТАВНИ КАДАР

Ред. број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовање у школи %	Ангажовање у другој школи %
1.	Вера Слијепчевић	Проф.информатике	Директор	28		100	-
2.	Драгана Путник	Дипломирани педагог	Стручни сарадник	13	да	100	-
3.	Оља Стојовић	Дипломирани правник	Секретар	19	да	100	-
4.	Горан Петковић	Виша техничка школа	Организатор практичне наставе		да	100	-
5.	Драгана Дамјановић	Професор географије	Библиотекар	17	да	44	-
6.	Љиљана Јордановска	Дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	13	-	100	-
7.	Ивана Поповић	Економски техничар	Административни радник	1	-	50	-
8.	Драган Франић	Основна школа	Домар/ Мајстор одржавања	19	-	100	-
9.	Љубица Радмановић	Основна школа	Помоћни радник	30	-	100	-
10.	Наташа Гавранић	Средња школа	Помоћни радник	14	-	100	-
11.	Љиљана Гроздић	Средња школа	Помоћни радник	11	-	100	-

12.	Биљана Милојичић	Основна школа	Помоћни радник	4	-	100	-
13.	Слађана Симендић	Машински техничар	Помоћни радник	20	-	100	-
14.	Славица Голубовић	Професор социологије	Библиотекар	12	да	100	-
15.	Моника Војводић	Основна школа	Помоћни радник	2		100	-
16.	Веселин Чупић	Средња школа	Техничар одржавања инф.система и техн. одржавања уређаја и опреме	2		100	-
17.	Раде Кесић		Помоћни радник			100	-

3.3. БРОЈ РАДНИКА ПРЕМА СТРУЧНОЈ СПРЕМИ

У школи ради радника и то:	
са високом стручном спремом	51
са вишом стручном спремом	1
са средњом стручном спремом	10
са нижом стручном спремом	8

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА РАДНИКА

Наставу и ваннаставне активности у овој школској години реализоваће следећи радници школе

Назив	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запослених	Укупан број коефицијента
Наставник	4	14,79	3,44	3	50,88
Наставник	5	15,05	3,58	3	53,88
Наставник	7	19,1	39,26	45	749,87
Укупно настава			46,28	47	854,63
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	19,1	1	2	19,1
Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	7	19,1	1	1	19,1
Директор установе	7	22,92	1	1	22,92
Домар/мајстор одржавања	3	9,71	2	2	19,42
Организатор практичне наставе и вежби	6	17,71	1	1	17,71
Референт	4	9,73	0,5	1	4,86
Секретар установе	7	19,1	1	1	19,1
Стручни сарадник	7	19,1	1,5	2	28,65
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9,73	0,5	1	4,86
Чистачица	1	9,67	8,99	10	86,93

Штимер музичких инструмената/Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме	5	9,75	0,5	1	4,88
Укупно ваннастава			18,99	20	247,53
Укупно настава и ваннастава			65,27	64	1102,16
Одељенско старешинство	4	1,04	2	2	2,08
Одељенско старешинство	5	1,05	1	1	1,05
Одељенско старешинство	7	1,34	16	16	21,44
Овлашћени представник синдиката	6	1,97	1	1	1,97
Двогодишња специјализација	7	0,52	1	1	0,52
Укупно без минулог рада			65,27		1129,22
Проценат просечног минулог рада		0		64	0
Укупно за школу са минулим радом			65,27		1129,22

Структура радног времена наставног особља у оквиру 40-о часовне радне недеље сачиниће се после поделе задужења и биће саставни део овог програма.

Годишњи фонд часова осталих послова који се урачунавају у 40-часовну радну недељу наставника	
Остали послови	Фонд часова
израда распореда	2
менторски послови	1
учешће у раду стручних органа	1
дежурство за време наставе	1
дежурство ван наставе	1-3
припрема наставе	10
колективно стручно усавршавање	1
учешће у раду стручних већа	1
администрација у одељењу	1
рад са родитељима	1
слободне активности - секције	1
додатна и допунска настава	1
Летопис школе	1
прослава значајних датума	1
сарадња са медијима	1
ажурирање школског сајта	1
образовање одраслих-организација	1
организација матуре	1
професионална оријентација	1
одржавање соларне електране	1
писање пројеката	2

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика и одељења

Разред	Број одељења	Број ученика
I	5	130
II	5	112
III	5	124
IV	4	84
УКУПНО:	**19**	**452**

5.1.1. Бројно стање ученика по образовним профилима

Разред и одељење	Образовни профил	Степен стручности/ број ученика	
		IV	III
1-1	техничар информационих технологија	28	
1-2	Електротехничар рачунара	29	
1-3	Електротехничар обновљивих извора енергије	28	
1-4	техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	28	
1-5	Механичар моторних возила		14
	Бравар-заваривач		7
2-1	техничар информационих технологија	28	
2-2	Електротехничар рачунара	26	
2-3	Електротехничар ОИЕ	21	
2-4	Машински техничар за компјутерско конструисање	17	
2-5	Механичар моторних возила		9
	Бравар-заваривач		11
3-1	Електротехничар информационих технологија	30	
3-2	Електротехничар рачунара	30	
3-3	Електротехничар енергетике	30	
3-4	Машински техничар за компјутерско конструисање	16	
3-5	Механичар моторних возила		9
	Бравар-заваривач		8
4-1	Електротехничар ИТ	28	
4-2	Електротехничар рачунара	26	
4-3	Електротехничар ОИЕ	14	
4-4	Машински техничар за компјутерско конструисање	18	
Свега:		**397**	**54**
Укупно:		**452**	

5.1.2. Бројно стање ванредних ученика

ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА СТАРИЈИХ ОД 17 ГОДИНА У ПРВИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ПО ТРАЈАЊУ ОБРАЗОВАЊА НА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈУ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈУ И СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈУ ЗА ШКОЛКСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

Назив	НОКС ниво	Укупан коефицијент	Број извршилаца по прорачуну на пуну норму	Број запослених	Укупан број коефицијента
Наставник	4	14,79	3,44	3	50,88
Наставник	5	15,05	3,88	4	58,39
Наставник	7	19,1	39,74	47	759,03
Укупно настава			47,06	50	868,3
Библиотекар / нототекар / медијатекар	7	19,1	1	2	19,1
Дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове	7	19,1	1	1	19,1
Директор установе	7	22,92	1	1	22,92
Домар/мајстор одржавања	3	9,71	2	2	19,42
Организатор практичне наставе и вежби	6	17,71	1	1	17,71
Референт	4	9,73	0,5	1	4,86
Секретар установе	7	19,1	1	1	19,1
Стручни сарадник	7	19,1	1,5	2	28,65
Техничар одржавања информационих система и технологија	4	9,73	0,5	1	4,86
Чистачица	1	9,67	8,99	10	86,93
Штимер музичких инструмената/Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме	5	9,75	0,5	1	4,88
Укупно ваннастава			18,99	20	247,53
Укупно настава и ваннастава			66,05	67	1115,83
Одељенско старешинство	4	1,04	2	2	2,08
Одељенско старешинство	5	1,05	1	1	1,05
Одељенско старешинство	7	1,34	16	16	21,44
Овлашћени представник синдиката	6	1,97	1	1	1,97
Двогодишња специјализација	7	0,52	1	1	0,52
Укупно без минулог рада			66,05		1142,89

Проценат просечног минулог рада		0		67	0
Укупно за школу са минулим радом			66,05		1142,89

Табелу попуњава школа и доставља Покрајинском секретатијату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице.

. _____

Светлана Бркић председник школског одбора

5.1.3. Бројно стање ученика 15 година уназад

Школска година	**Укупан број ученика**
2003/2004.	818
2004/2005.	792
2005/2006.	730
2006/2007.	616
2007/2008.	581
2008/2009.	530
2009/2010.	462
2010/2011.	426
2011/2012.	412
2012/2013.	434
2013/2014.	432
2014/2015.	420
2015/2016.	412
2016/2017.	407
2017/2018.	437
2018/2019.	449
2019/2020.	451
2020/2021.	471
2021/2022.	454
2022/2023	428
2023/2025	435
2025/2026	452

5.1.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

Путници
Место путовања
Врбас
Број ученика **(35)**
Место путовања
Црвенка
Број ученика **(28)**
Место путовања
Сивац
Број ученика **(24)**
Место путовања
Руски Крстур
Број ученика **(18)**
Место путовања
Куцура
Број ученика **(11)**
Место путовања
Савино Село
Број ученика **(10)**
Место путовања
Липар
Број ученика **(9)**
Место путовања
Крушчић
Број ученика **(7)**
Место путовања
Србобран(4)

БРОЈ УЧЕНИКА

5.2.РИТАМ РАДА5.2.1. БРОЈ И ВРЕМЕ РАДА СМЕНА

Настава се реализује у петодневној радној недељи у две **смене**. Смене се смењују месечно. У једној смени ће бити ученици првог и трећег разреда, а у другој другог и четвртог разреда.

Часови трају 45 мин.

Час	Почетак	Крај часа	Почетак	Крај часа
1.	7,30	8,15	13,15	14,00
2.	8,20	9,05	14,05	14,50
3.	9,20	10,05	15,05	15,50
4.	10,10	10,55	15,55	16,40
5.	11,00	11,45	16,45	17,30
6.	11,45	12,30	17,35	18,20
7.	12,30	13,15	18,25	19,10

35 МИНУТА

Час	Почетак	Крај часа	Почетак	Крај часа
1.	7,30	8,05	13,15	13,50
2.	8,10	8,45	13,55	14,30
3.	9,00	9,35	14,45	15,20
4.	9,40	10,15	15,25	16,00
5.	10,20	10,55	16,05	16,40
6.	11,00	11,35	16,45	17,20
7.	11,40	12,15	17,25	18,00

30 МИНУТА

Час	Почетак	Крај часа	Почетак	Крај часа
1.	7,30	8,00	13,15	13,45
2.	8,05	8,35	13,50	14,20
3.	8,50	9,20	14,35	15,05
4.	9,25	9,55	15,10	15,40
5.	10,00	10,30	15,45	16,15
6.	10,35	11,05	16,20	16,50
7.	11,10	11,40	16,55	17,30

5.2.2. ДАН ШКОЛЕ

Дан школе се обележава 9.10

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

5.3.1. ОДЕЉЕНСКА СТАРЕШИНСТВА

Разред и одељење	**Одељенски старешина**
1-1	Сератлић Живко
1-2	Кржачек Михал
1-3	Миловић Фриндик Неда
1-4	Голубовић Славица
1-5	Шевић Мирко
2-1	Виг Александра
2-2	Апостоловић Јелена
2-3	Кривокапић Љепосава
2-4	Узелац Јелена
2-5	Дамјановић Драгана
3-1	Маја Баџа
3-2	Лукета Драган
3-3	Адамовић Александра
3-4	Рашковић Теодора

3-5	Петровић Љиљана
4-1	Андреја Рајичевић
4-2	Дарко Паповић
4-3	Драган Стевановић
4-4	Светлана Бркић

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника на годишњем нивоу налази се код секретара школе , а структура и распоред обавеза наставника на недељном нивоу у персоналној документацији запосленог код секретара школе.

Планиран број састанака стручних органа и тимова

Стручни органи/тимови	**Планирани број седница/састанака**
Наставничко веће	7-9
Одељенска већа	80-90
Педагошки колегијум	2-4
Стручни актив за развојно планирање	2-4
Стручни актив за развој школског програма	2-4

5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

На основучлана185.став1, аувези сачланом28.став 6. Закона оосновамасистема образовањаи васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21,92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК
ОШКОЛСКОМКАЛЕНДАРУЗАСРЕДЊЕШКОЛЕСАСЕДИШТЕМНА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕВОЈДОВИНЕ ЗАШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Члан1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан2.

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

Члан3.

Обавезнеобликеобразовно-васпитноградаизчлана1.овогПравилника,средњешколе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

– уI,IIиIIIразредуу37петодневнихнаставнихседмица,односно185наставнихдана;

– уIVразредуу33петодневненаставнеседмице,односно165наставних дана.

Устручној школи:

– уIиIIразредутрогодишњегиI,IIиIIIразредучетворогодишњегобразовањау37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневненаставне седмице, односно 170 наставних дана.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Какоби се образовно-васпитни рад реализовао у потребномбројунаставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће сепо распореду часова за уторак.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чеганије могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан4.

Наставаидругиоблициобразовно-васпитноградаостварујусеудвополугодишта.

Првополугодиштепочињеупонедељак,1.септембра2025.године,азавршавасеууторак, 23. децембра 2025. године.

Другополугодиштепочињеупонедељак,12.јануара2026.године,азавршавасеупетак, 19.јуна 2026.године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалномплануреализацијеовепраксезасвакогученика,завршавасенајкаснијеупетак, 14.августа2026.године.

Члан5.

Утокушколскегодинеученициимајуједесењи,зимски,пролећниилетњираспуст.

Јесењираспустпочињеупонедељак,10.новембра2025.године,азавршавасеуутorак, 11.новембра2025.године

Зимскираспустпочињеусреду,24.децембра2025.године,азавршавасеупетак,09. јануара 2026. године.

Пролећнираспустпочињеупетак,03.априла2026.године,азавршавасеуутorак,14. априла 2026. године.

ЗаученикеI,IIиIIIразредагимназијеичетворогодишњихсредњихстручнихшколаи ученикеIиIIразредатрогодишњихсредњихстручнихшкола,летњираспустпочињеупонедељак, 22.јуна2026.године,азавршавасеупонедељак,31.августа2026.године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

Члан6.

Завремезимскограспуста,школаможедапланиравареализовањедодатногидопунског рада са ученицима.

Обројучасова,обухватуученикаираспоредуизвођењадодатногидопунскоградаса ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележаваДаншколе;
- завећидеоученикашколе,реализујуекскурзије,илинекедругеактивности;
- савећиномученикаучествујенанекојспортскојилидруштвенојманифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник,илипразникнационалнемањинеутврђенодстраненационалногсавета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребноје одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Изборираспоредрепубличкихтакмичењаученика,бићеодређен програмомтакмичења и смотри ученика основних школаи Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа,за школску 2025/26. годину.

Заученикекојинебудуучествовалинатакмичењима,наведениданисунаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр.: 88/17,27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан8.

Ушколисепразнујудржавниверскипразници,ускладусаЗакономодржавними другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

Ушколисепразнују:

1) 21.октобар2025.године,каоДансећањанасрпскежртвеуДругомсветском рату;
2) 27.јануар2026.године,СветиСава–Дандуховности;

3) 22.април2026.године,каоДансећањанажртвехолокауста,геноцидаидругихжртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9.мај2026.године,каоДанпобеде;
5) 28.јун2026.године,Видовдан–споменнаКосовскубитку.

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

Ушколисеобележавају и:

1) 8.новембар2025.године,каоДанпросветних радника;
2) 21.фебруар2026.године,каоМеђународниданматерњегјезика;
3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великогсрпског просветитеља и првог српског министра просвете;

недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан9.

Ученициизапослениушколиимајуправоданепохађајунаставу,односноданераде,удане верскихпразника:

- Православниверници-на првиданкрснеславе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односноЈулијанскомкалендару–напрвиданБожићаиуданеускршњихпразникапочев одВеликогпетказакључносадругимданомпразника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан-бајрама.
- ПрипаднициЈеврејскезаједнице–напрвиданЈомКипураипрвиданПасхаилиПесах.

Члан10.

Одлукама националних савета националних мањина, утврђени су следећинационални празници националних мањина:

-ЗАМАЂАРСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:

*15.март-Данреволуцијеиослободилачкеборбе1848/49
*20.август-ДанСветогСтеванаи
*23.октобар-Данпочеткареволуцијеиослободилачкеборбе1956.године;

- ЗАСЛОВАЧКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ

*првивикендуавгусту–Данисловачкихнародних свечаности;

- ЗАРУМУНСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:

*15.јануар-датумрођењанационалногпесникаМихаиЕминескуа,
*04.септембар-празникВеликегоспојине,
*01.децембар-НационалнипразникРумунијеи
*07.децембар-Даннационалногсавета.

- ЗАРУСИНСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*17.јануар -Дан Русина.

- ЗАХРВАТСКУНАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:
*19.март-благданСветогЈосипа,
*19.јун-датумрођењасуботичкогбискупаИвана Антуновића,
*16.октобар-датумрођењабанаЈосипаЈелачићаи
*15.децембар-датумоснивањаХрватскогнационалногвијећа.

- ЗАБУЊЕВАЧКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*02.фебруар-Данвеликог прела
*23.фебруар-ДанизборапрвогНационалногсавета
*15.август-ДанДужијанцеи

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- ЗАРОМСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*14.јануар-Василица,
*03.петакумарту– Бибија,
*08.април-МеђународниданРомаи
*06.мај-Ђурђевдан.

- ЗАБОШЊАЧКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*11.мај-ДанБошњачкенационалне заставе
*21.априла-првиданРамазанског бајрама
*28.јун-првиданКурбанскогбајрамаи
*20.новембар-ДанЗАВНОС-а.

- ЗАУКРАЈИНСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*17.мај-ДанукрајинскезајединеуСрбијии
*14.октобар-Данукрајинскихххероја.

- ЗАМАКЕДОНСКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*02.август-Илинден–ДанустанканародаМакедонијепротивтурака,
*08.септембар-ДандржавностиРепубликеМакедоније,
*11.октобар-Данборцаи
*16.децембар–ДанНационалногсавета.

- ЗАНЕМАЧКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*15.децембар-Даноснивањанационалногсавета.

- ЗАБУГАРСКУНАЦИОНАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ:
*3.март–Данослобођењаодтурског ропства,
*24.мај–ДанКирилаиМетодијаи
*01.новембар–Даннародних будитеља.

- ЗАЧЕШКУНАЦИОНАЛНУЗАЈЕДНИЦУ:
*04.фебруар–Данчешкекњижевности,
*28. март–Дан образовања,
*16.мај–Даннационалногсавета,
*28.септембар–ДанЧеха(Св.Вацлав)и

*04.октобар–Данчешкогјезика.

Члан11.

Пријављивањезаполагањепријемнихиспитаобавићесеод1.до8.априла2026.године,и

1) одсреде,1.априладосреде,8.априла2026.године,електронскимпутемпрекопортала Мојасредњашкола;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основнимшколама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемнииспитизауписученикаусредњешколезашколску2026/2027.годинубиће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средњемузичкешколе;
- средњебалетскешколе;
- уметничкешколеликовнеобластиинаобразовнепрофилеуобластиуметности;
- одељењазаученикесапосебнимспособностимазаматематику;
- одељењаученикасапосебнимспособностимазафизику;
- одељењаученикасапосебнимспособностимазарачунарствоиинформатику;
- одељењаученикасапосебнимспособностимазасценскуиаудио-визуелнууметност;
- одељењаученикасапосебнимспособностимазагеографијуиисторију;
- одељењаученикасапосебнимспособностимазабиологијуихемију;
- одељењазаученикесапосебнимспособностимазафилолошкенауке(испитиз српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средњешколеукојимаседеонаставеодвијанастраномјезику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан12.

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

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

Члан13.

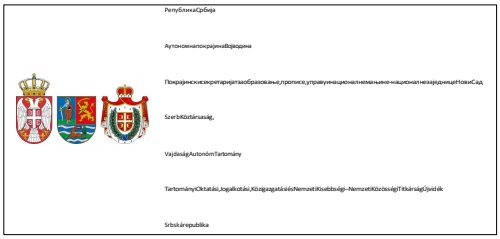
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан14.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајинскисекретаријатзаобразовање,прописе,управуинационалнемањине–националне заједнице

Број:002989551202509427001001000001
УНовомСаду,09.07.2025.године



РепубликаСрбија

Аутономнапокрајинавојводина

Покрајинскисекретаријатзаобразовање,прописе,управуинационалнемањине-националнезајednицеиговорСад

Szerbköztársaság,

VajdaságAutonómTartomány

TartományiOktatási,Jogalkotási,Közigazgatásiés NemzetiKisebbségi–NemzetiKözösségiTitkárságÚjvidék

Srbskárepublika

ПОКРАЈИНСКИСЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(РобертОтот)

Школа ради по дуалном моделу наставе за занимање БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ(друга и трећа година) Ученици овог занимања реализују практичну наставу у компанијама МЕТАЛОПРОМЕТ И КМ МОНТ.и Техничар за компјутерски управљане ЦНЦ машине у компанији СИГМА и ТЕХНИКА МБ.

<table>
<tr><th>Активност/опис</th><th>Временска динамика/број</th></tr>
<tr><td>Број одељења</td><td>19</td></tr>
<tr><td>Просечан број ученика по одељењу</td><td>23</td></tr>
<tr><td>Број смена</td><td>Две</td></tr>
<tr><td>Почетак смена</td><td>Прва смена 7:30 часова
Друга смена 13:15 часова</td></tr>
<tr><td>Распоред звоњења</td><td>
<table>
<tr><th>Преподневна смена</th><th>Поподневна смена</th></tr>
<tr><td>7^{30}-8^{15}</td><td>13^{15}-14^{00}</td></tr>
<tr><td>8^{20}-9^{05}</td><td>14^{05}-14^{50}</td></tr>
<tr><td>9^{20}-10^{05}</td><td>15^{05}-15^{50}</td></tr>
<tr><td>10^{10}-10^{55}</td><td>15^{55}-16^{40}</td></tr>
<tr><td>11^{00}-11^{45}</td><td>16^{45}-17^{30}</td></tr>
<tr><td>11^{50}-12^{35}</td><td>17^{35}-18^{20}</td></tr>
<tr><td>12^{35}-13^{15}</td><td>18^{25}-19^{10}</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5.5.1.КРОС:

Јесењи крос биће организовани од 11. до 15. септембра 2025. , а пролећни крос од 8. до 12. априла 2025. године.

5.5.5.ИСПИТИ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА:

- октобарски рок од 15. до 25. октобра 2025. године
- децембарски рок од 15. до 25. децембра 2025.
- фебруарски рок од 15. до 25. фебруара 2026. године
- априлски рок од 15. до 25. априла 2026. године
- јунски рок од 15. до 25. јуна 2026. године
- августовски рок од 15. до 25. августа 2026. године

5.5.6.ТАКМИЧЕЊА:

Ученици учествују на школским и осталим такмичењима у организацији Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије из:

- српског језика
- информатике
- физичког васпитања
- рецитатора
- из области машинске струке
- из области електро струке
- из физике
- из енглеског језика
- из математике

Професори физичког васпитања планирају одржавање школских такмичења:

- кошарка- мушка и женска конкуренција
- одбојци - мушка и женска конкуренција
- малом фудбалу - мушка и женска конкуренција
- крос

Такмичење наших екипа на окружном, међуокружним и републичким првенствима, зависи од пласмана наших екипа на општинском нивоу, а сама такмичења на окружном, међуокружном и републичком нивоу одржаће се према календару такмичења средњих школа.

5.5.7.ЗНАЧАЈНЕ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И АКЦИЈЕ КОЈЕ ШКОЛА ОРГАНИЗУЈЕ:

- Свечани пријем првака
- 21. септембар Међународни дан мира
- Почетак новембра Фестивал науке
- Обележавање Дана просветних радника, 8. новембар
- 6-8. новембра радионице на тему Холокауста
- Свечана академија поводом Светог Саве 27. јануар
- Обележавање 8. Марта , Дана жена
- Европски дани Сунца, почетак маја
- Обележавање Међународног дана Земље планете
- Обележавање Видовдана свечана подела сведочанстава
- Сарадња са компанијама и факултетима из Суботице(организована једнодневна посета)

5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- На основу члана 62. став 3. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.72/2009) а након консултовања са члановима Наставничког већа на седници одржаној 30.08.2025. године , директор доноси Распоред часова за школску 2025/2026. годину број 6-611-452, датум 26.08.2025.

(распоред се налази истакнут на видним местима у зборници, у холу, у канцеларијама директора школе, педагога, секретара)

СТШ "Михајло Пупин", Кула
IIIV

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 1.9.2025.
IIIV

Рб.	Презиме и име	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	АДАМОВИЋ АЛЕКСАН																																			
2.	АПОСТОЛОВИЋ ЈЕЛЕН																																			
3.	АЧАНСКИ ГОРДАНА																																			
4.	БАБИЋ НЕНАД																																			
5.	БАЈА ИНЂЕВИЋ МА																																			
6.	БРИЋ СВЕТЛАНА																																			
7.	ВИГ АЛЕКСАНДРА																																			
8.	ВОЈВОДИЋ ЗОРАН																																			
9.	ВУЧИЋ ТАТЈАНА																																			
10.	ГОЛОВИЋ БЛАГОЈА																																			
11.	ГОЛУБОВИЋ СЛАВИЦА																																			
12.	ДАМЈАНОВИЋ ДРАГА																																			
13.	ДАНИЛОВИЋ ОЛИВЕР																																			
14.	ДЕР ИВАН																																			
15.	ДЕРЕТИЋ ДРАГАН																																			
16.	ЗЕЧЕВИЋ МИРЈАНА																																			
17.	ЛУНГ ФЕРЕНЦ																																			
18.	ЈАКШИЋ МИРЈАНА																																			
19.	КОВАЧЕВИЋ СЛОБОДА																																			
20.	КНЕЖЕВИЋ МАРИЈА																																			
21.	КРИВОКАПИЋ ЉЕПОС																																			
22.	КРЖАНАЧЕК МИХАЈЛ																																			
23.	КУЗМИЋ НЕДЕЉКО																																			
24.	ЛИКЕТА ДРАГАН																																			
25.	ЛУЧИЋ СТАНИСЛАВА																																			
26.	МАЂАРЕВИЋ ЈАД																																			
27.	МАЛИЋ ФИЛИПОВИЋ ВЕРИЦ																																			
28.	МАЛОВИЋ ДАРКО																																			
29.	МЕТРОВИЋ ЉИЉАНА																																			
30.	МОЛОВИЋ БРАНКА																																			
31.	МОЛОВИЋ ИВАН																																			
32.	МАНЧЕВИЋ АНДРЕЈА																																			
33.	РОКНИЋ ЈЕРЦЕГ АЛЕК																																			
34.	РАШКОВИЋ ТЕОДОРА																																			
35.	РУТОВИЋ ВАЛЕНТИНА																																			
36.	СВРАТЛИЋ ЖИВКО																																			
37.	СЛИЈЕПЧЕВИЋ ДУША																																			
38.	СТЕВАНОВИЋ ДРАГАН																																			
39.	СТОЈАНЧЕВСТЕВАН																																			
40.	ФРАНДИЋ МИЛОСАВ																																			
41.	ЈЕВЛАЦ ЈЕЛЕНА																																			
42.	ЧИЗМАР САША																																			
43.	ЧИЗМАР МАРКО																																			
44.	ЧУРОВИЋ ЛАБИЦА																																			
45.	ШЕВИЋ МИРКО																																			

СТШ "Михајло Пупин", Кула
I III

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од: 1.9.2025.
I III

Рб.	Презиме и име	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.	АДАМОВИЋ АЛЕКСАН																																			
2.	АПОСТОЛОВИЋ ЈЕЛЕН																																			
3.	АЧАНСКИ ГОРДАНА																																			
4.	БАБИЋ НЕНАД																																			
5.	БАЈА ИНЂИЈЕВИЋ МА																																			
6.	БРАНИЋ СВЕТЛАНА																																			
7.	ВИГ АЛЕКСАНДРА																																			
8.	ВУЧЕВИЋ МИРЈАНА																																			
9.	ВУЈОВИЋ ЗОРАН																																			
10.	ВУШТИЦА ГОРАН																																			
11.	ГУЧИЋ ТАТЈАНА																																			
12.	ГОЛОВИЋ ЗАРИЈА																																			
13.	ГОЛУБОВИЋ СЛАВИЦ																																			
14.	ДАМЈАНОВИЋ ДРАГА																																			
15.	ДАНИЛОВИЋ ОЛИВЕР																																			
16.	ЂУР ИВАН																																			
17.	ЂУРЕТИЋ ДРАГАН																																			
18.	ЈАКШИЋ МИРЈАНА																																			
19.	ЈУНГ ФЕРЕНЦ																																			
20.	КОВАЧЕВИЋ СЛОБОДА																																			
21.	КНЕЖЕВИЋ МАРИЈА																																			
22.	КРИВОКАПИЋ ЉЕПОС																																			
23.	КРОМАЧЕК МИХАЛ																																			
24.	КУЗИЋ НЕДЕЉКО																																			
25.	ЛУКЕТА ДРАГАН																																			
26.	ЛУЧИЋ СТАНИСЛАВА																																			
27.	ЧАБ АРПАД																																			
28.	ЧАПИЋ ФИЛКО ВЕРИЦ																																			
29.	ЧАПОВИЋ ДАРКО																																			
30.	ПЕТРОВИЋ ЉИЉАНА																																			
31.	ПОПОВИЋ БРАНКА																																			
32.	ПОПОВИЋ ИВАН																																			
33.	ПОПОВИЋ ГОРАН																																			
34.	РАДОВИЋ ИГОР																																			
35.	РАИЧЕВИЋ АНДРЕЈА																																			
36.	РАШКОВИЋ ТЕОДОРА																																			
37.	РУТОВИЋ ВАЛЕНТИНА																																			
38.	СЕКУЛИЋ ЖИВКО																																			
39.	СЛАДЕТИЋЕВИЋ ДУША																																			
40.	СТЕВАНОВИЋ ДРАГАН																																			
41.	СТОШИЋ СТЕВАН																																			
42.	УЗЕЛАЦ ЈЕЛЕНА																																			
43.	ФРИНДИК МИЛОВИЋ																																			
44.	ЋЕРЏЕГРОЊИЋ АЛЕК																																			
45.	ЧИЗМАР МАРКО																																			

Припремни рад

Овај рад биће организован ако се укаже потреба за њим, а у складу са одлуком Наставничког већа и Закона о основама система образовања и васпитања. Припремни рад школа ће остваривати за редовне ученике који се због болести, односно других оправданих разлога упућују на полагање разредног испита и за ванредне ученике.

ДОДАТНИ РАД

Школа ће у смислу законских обавеза организовати додатни рад за ученике који постижу изузетне резултате са посебним склоностима, способностима и интересовањима за продубљивање знања из одређених предмета. На основу досадашњег искуства планира се додатна настава из општих и стручних предмета. Уколико буде надарених ученика који су заинтересовани за додатни рад из предмета који нису предвиђени, он ће се организовати за њих. Један ученик се може укључити у додатни рад само из једног подручја, изузетно два, уколико су сродни, или могу бити ангажовани у раду једне секције.

ДОПУНСКИ РАД

Овај вид образовно-васпитног рада изводиће се, за ученике који заостају у савлађивању програма из појединих наставних области уколико се укаже потреба. Допунски рад се организује у зависности од карактера заостајања ученика на одређено време или целу годину.

СЕКЦИЈЕ

У Средњој техничкој школи „Михајло Пупин“ у текућој шк.години планиране су 2 секције:

1) Програмирање-Вукан Поповић,Верица Папић Филко
2) Литерарна – Љепосава Кривокапић ,

Секција – Програмирање

Наставне јединице:

1. Увод у Scratch
2. Основне врсте блокова у Scratch-у
3. Варијабле и листе у Scratch-у
4. Увод у mBot робот
5. Увод у mBlock
6. Управљање LED диодама на mBot-у
7. Употреба тастера на mBot-у
8. Управљање звучником на mBot-у
9. Управљање моторима на mBot-у
10. Употреба сензора за светло на mBot-у
11. Употреба сензора за удаљеност на mBot-у
12. Употреба даљинског управљача
13. Употреба сензора за праћење линије на mBot-у
14. Инфрацрвена комуникација на mBot-у
15. Израда сложенијег програма за mBot-а
16. Састављање и програмирање LED диода
17. Програмирање LED диода 2
18. Дугме, звучник и LED диоде
19. Мотори, сензор за светло и LED диоде
20. Ултразвучни сензор, даљински управљач и LED диоде
21. Напредно програмирање 1

22. Напредно програмирање2
23. Напредно програмирање3
24. Напредно програмирање 4
25. Напредно програмирање 5
26. Решавање проблема 1
27. Решавање проблема 2
28. Решавање проблема 3
29. Решавање проблема 4
30. Решавање проблема 5

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	**АКТИВНОСТИ**	**ТЕМЕ**
СЕПТЕМБАР	- покретање рада секције - указати на циљеве и задатке - разговарати о очекивањима ученика - усвојити предлоге о програму	- упутити ученике на учешће на конкурсима - разговарати о предлозима тема које ће бити обрађене
ОКТОБАР	- питања ученика - упознати се са композицијом писменог сасатава - поводом „Месеца књиге“ покренути дискусију о радовима	- рад на слободну тему, како би се уочили елементи композиције рада
НОВЕМБАР		- Писмени састав на слободну тему поводом „Месеца књиге“ - припрема
ДЕЦЕМБАР	- покретати ученике на стваралаштво, упознати их са темама конкурса и мотивисати их за учешће	- Обликовање и одабир текстова за конкурс „Месец књиге“
ФЕБРУАР	- Конструкција реченице, - Форма текста - стил - Анализа добијених тема конкурса и избор - Лирика: карактеристике рода - врсте лирских песама	- Вежбати и припремати се за теме поводом школске славе и друге пристигле конкурсне теме
	- Одабир и лекторисање радова за пристигле конкурсе - индивидуални рад са ученицима (мотивисати и припремити ученике	- Теме у вези са текућим празницима и

МАРТ АПРИЛ МАЈ ЈУН	за писање поезије као мање заступљеног рода и врсте међу ученицима) - организација Манифестације „Дани – Сунца“ - Анализа рада секције - Дискусија - Предлози за будући рад	дешавањима - Слободне теме по избору ученика - поетске збирке (припрема за будуће конкурсе) Одабир тема у вези са „данима Сунца - Анализа и издвајање најуспешнијих радова на различите теме обрађене у току протекле школске године

Љепосава Кривокапић

5.7. Проширена делатност школе

Школа обавља проширену делатност у складу са чланом 33. Закона о основама система образовања и васпитања. Школа је Решењем Трговинског суда у Сомбору број: фи 15/2013, 5-32 регистрована за споредну делатност:

- 8299 остале услужне активности подршке пословању (продаја производа и пружање услуга у школској радионици кроз активности ученичке задруге, односно остваривањем програма практичне наставе или вежби као својом делатношћу у складу са Законом)

-8559 остало образовање (обучавање лица за рад на рачунару, одржавање курсева за сервисирање персоналних рачунара)

и истим Решењем фи 15/ 2013 за проширену делатност:

- 3511 производња електричне енергије (производња електричне енергије, статус повлашћеног произвођача електричне енергије за соларну електрану изграђену на крову Школе снаге 5,06 киловата на к.п.бр. 1403/1 КО Кула Решењем Министарства за инфраструктуру и енергетику бр. 312- 01-00310/2011-08 од 25.8.2011. године.

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Планови стручних органа

6.1.1. План Наставничког већа

За ову школску годину планира се следећи рад:

Септембар-октобар	1. Доношење одлуке о употреби уџбеника (директор) 2. Усвајање календара рада 3. Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе 4. Усваја планове рада стручних актива, разредних већа, допунске и додатне наставе, секција... 5. Доношење плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника 6. Усвајање распореда часова 7. Усвајање 40-часовне радне недеље 8. Припрема за извођење генерацијске екскурзије 9. Одређивање ментора за приправнике 10. Одређивање кључних области самовредновања 11. Текућа питања
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода 2. Реализација образовно-васпитних задатака са I класификационог период 3. Текућа питања
Децембар	1. Припрема за крај наставе у првом полугодишту 2. Извештај о раду директора 3. Извештај о самовредновању 4. Извештај о насиљу (организовање одељењских већа и родитељских састанака)

Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту 2. Анализа реализације програма рада за прво полугодиште (директор) 3. Извештај о прегледу педагошке документације 4. Анализа рада одељењских старешина и стручних већа (одељењске старешине и руководиоци стручних већа) 5. Организација прославе Светог Саве
Март	1. Договор о одржавању одељењских већа и родитељских састанака завршних и осталих разреда 2. Истраживање "Онлајн настава" 3. Припрема за извођење екскурзије 4. Утврђивање и истицање тема за матурски испит
Април	1. Анализа успеха на III класификационом периоду 2. Утврђивање календара рада за завршне разреде(III и IV степена) 3. Утврђивање радних задатака за матурске и завршне испите (председник стручног већа)
Мај	1. Анализа реализације наставе у завршним разредима (директор) 2. Формирање и верификација комисија за завршне и матурске испите у јунском испитном року. 3. Организовање матурских свечаности 4. Доношење одлуке о похвалама и наградама ученика

	5. Избор ученика генерације
Јун	1. Формирање комисије за израду Годишњег програма рада школе 2. Анализа реализације годишњег програма рада (директор) 3. Организација уписа ученика 4. Анализа успеха
Август I	1. Формирање комисије и организација поправних, разредних, завршних, матурских и ванредних испита
Август II	1. Анализа успеха по завршетку поправних испита, матурских и завршних испита. 2. Подела предмета на наставнике (стручни актив) 3. Формирање стручних већа и избор руководства 4. Верификација одељењских старешина и њихових заменика 5. Извештај о раду директора 6. Извештај о самовредновању 7. Извештај о насиљу 8. Текућа питања (организација почетка школске године, молбе и слично)

Записнике са седница Наставничких већа води Драгана Дамјановић.

6.1.2. План одељенских већа

Септембар	1. Предлог и усвајање плана и програма рада одељењских већа 2. Утврђивање термина за израду писмених провера знања за први квартал 3. Утврђивање предмета и ученика за које ће се држати допунски и додатни рад 4. Договор о организовању екскурзија
Новембар	1. Разматрање резултата васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода 2. Предлог васпитно-дисциплинских мера 3. Утврђивање термина за израду писмених провера знањаз за други квартал 4. Реализација програма рада (редовна, допунска и додатна настава) 5. Договор о дневном реду родитељских састанака
Децембар	1. Реализација наставног плана и програма 2. Закључивање оцена и утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта 3. Утврђивање термина за израду писмених провера знањаз за трећи квартал 4. Предлог васпитно-дисциплинских мера 5. Предлог дневног реда за родитељске састанке
Март и Април	1. Разматрање успеха постигнутог на крају тромесечја и предлог мера за њихово побољшање 2. Предлог васпитно-дисциплинских мера 3. Утврђивање термина за израду писмених провера знањаз за трећи квартал 4. Реализација практичне и блок наставе 5. Договор о организацији завршних и матруских испита (за завршне разреде)

Мај и јун	1. Реализација плана и програма свих наставних и образовних активности

	2. Закључивање годишњих оцена и утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта 3. Организација поправних испита 4. Анализа рада одељењског већа и реализације свих образовно-васпитних активности 5. Предлог ученика за похвале и награде и ђака генерације

План рада одељенских већа првих разреда

Председник Живко Сератлић

Р.Б.	***Активности***	***Време реализације***											***Носиоци реализације***
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Утврђивање планова рада редовне наставе, додатног рада, слободних активности и других облика образовно васпитног рада. Свечани пријем ђака првака. упознавање са одељенским старешинама и предметним наставницима.	x	x	x									ОВ
2.	Планирање писмених задатака.	x	x	x		x			x				ОВ
3.	Корелација наставних садржаја појединих предмета. Оцењивање - критеријуми и усклађеност.		x		x				x		x		ОВ
4.	Координација рада свих наставника у циљу подизања квалитета знања ученика.		x		x				x		x		ОВ
5.	Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење.		x		x				x		x		ОВ, П
6.	Разматрање резултата рада и оцењивање ученика.			x		x						x	ОВ, П
7.	Похваљивање и васпитно – дисциплинске мере.			x		x						x	ОВ
8.	Сагледавање рада одељенских заједница, врсте активности и ниво ангажованости ученика.			x		x						x	ОВ
9.	Планирање индивидуалних разговора са родитељима.	x					x						ОВ
10.	Планирање разговора родитеља и предметних наставника.	x					x						ОВ
11.	Договор о родитељским састанцима.	x					x						ОВ
12.	Анализа сарадње и мере за њено унапређивање.	x					x						ОВ
13.	Анализа реализације остварења циљева и задатака образовно - васпитног рада.				x		x			x		x	ОВ, П
14.	Анализа реализације допунског образовно – васпитног рада				x		x			x		x	ОВ, П
15.	Анализа реализације додатног образовно – васпитног рада				x		x			x		x	ОВ, П
16.	Анализа реализације програма рада одељенског већа				x		x			x		x	ОВ, П

План рада одељенских већа других разреда

Председник Виг Александра

Р.Б.	*Активности*	*Време реализације*											*Носиоци реализације*
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Утврђивање планова рада редовне наставе, додатног рада, слободних активности и других облика образовно васпитног рада.	x	x	x									ОВ
2.	Планирање писмених задатака.	x	x	x		x			x				ОВ
2а	Организација иницијалних тестова	x	x										СА
3.	Корелација наставних садржаја појединих предмета. Оцењивање - критеријуми и усклађеност.		x		x				x		x		ОВ
4.	Координација рада свих наставника у циљу подизања квалитета знања ученика.		x		x				x		x		ОВ
5.	Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење.		x		x				x		x		ОВ, П
6.	Разматрање резултата рада и оцењивање ученика.			x		x						x	ОВ, П
7.	Похваљивање и васпитно – дисциплинске мере.			x		x						x	ОВ
8.	Сагледавање рада одељенских заједница, врсте активности и ниво ангажованости ученика.			x		x						x	ОВ
9.	Планирање индивидуалних разговора са родитељима.	x					x						ОВ
10.	Планирање разговора родитеља и предметних наставника.	x					x						ОВ
11.	Договор о родитељским састанцима.	x					x						ОВ
12.	Анализа сарадње и мере за њено унапређивање.	x					x						ОВ
13.	Анализа реализације остварења циљева и задатака образовно - васпитног рада.				x		x			x		x	ОВ, П
14.	Анализа реализације допунског образовно – васпитног рада				x		x			x		x	ОВ, П
15.	Анализа реализације додатног образовно – васпитног рада				x		x			x		x	ОВ, П
16.	Анализа реализације програма рада одељенског већа				x		x			x		x	ОВ, П

План рада одељенских већа трећих разреда

Председник Маја Баџа

Месец	*САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ*	*НОСИЛАЦ ПОСЛОВА*
Сптембар	доношење годишњег плана и програма одељењског већа усвајање плана и програма свих образовн-васпитних активности оделења (календар оделења, додатна и допунска настава,	наставници стр. активи педагог директор педагог пред.наставници

	слободне активности, распоред писмених задатака и писмнеих вежби). договор о изради плана рада оделењског старешине и оделењске заједнице. сагледавање корелације наставних садржаја. усвајање распореда часова оделења.	
Октобар	Договор о изради критеријума оцењивања Договор о активностима на којима ће се бавити оделљенско веће Допговор о праћењу напредовања ученика Договор о раду ваннаставних активности Текућа проблематика	
Новембар	Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагогу школе. Анализа вођења педагошке документације. Утврђивање појединачног и општег успеха оделења на крају првог тромесечја. *број недовољних оцена по предметима , одељенски старешина обавезно исказује у процентима. Текућа проблематика.	Одељенски старешина Одељенски старешина, педагог Разредни старешина, педагог
Децмбар	анализа вођења педагошке документације. Утврђивање појединачног и општег успеха оделења на крају првог полугодишта. *Број недовољних оцена по предметима , оделењских старешина обавезно исказујре у процентима. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине. Избор најбољег ученика и ученика који се истиче примерним понашањем и истицање на видном меасту. Текућа проблематика.	Одељ. старешина Педагог Предметни наставник
Јануар	Анализа извештаја тима за безбедност. Анализа рада ван-наставних активности. Разматрање рада додатне и допунске наставе. Текућа проблематика.	Одељ. старешина Педагог. предметни наставник.
Фебруар	Реализација планираног броја часова. Анализа вођења педагошке документације. Приказ најважнијих садржајаи тема реализованих на часовима одењенске заједнице. текућа проблематика.	Одељ.старешина Одељ. старешина Педагог Педагог
Март	Предлог мера за побољшање успеха ученика и смањење изостанака Договор око интензивирања рада допунске наставе. Анализа праћења напредовања ученика. Текућа проблематика.	
Април	Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају трећег класификационог периода. *Број недовољних оцена по предметима одељенских старешина обавезно исказује у процентима .	Одељ. старешина. Педагог Одељ. старешина.

	Анализа вођења педагошке документације. Реализација планираног фонда часова. Похвале и дисциплинске мере и упућивање ученика на саветодавни рад педагогу школе.	
Мај	Утврђивање успеха за ученике завршних разреда. Организовање матурских, завршних, разредних и поправних испита за ученике завршних разреда. Текућа питања.	Одељ. старешина Директор
Јун	Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању на крају другог полугођа. Реализација планираног фонда часова. Анализа вођења педагошке документације. Организовање поправних и разредних испита.	Одељ. старешина Директор
Август	Утврђивање резултата после поправних испита. Припрема за наредну школску годину. текућа питања.	Одељ. старешина Директор

План рада одељенских већа четвртих разреда

Председник Андрјеа Раичевић

Септембар	1. Предлог и усвајање плана и програма рада одељењских већа 2.Утврђивање термина за израду писмених задатака 3.Утврђивање предмета и ученика за које ће се држати допунски и додатни рад 4.Договор о организовању екскурзија
Новембар	1.Разматрање резултата васпитно-образовног рада на крају првог класификационог периода 2.Предлог васпитно-дисциплинских мера 3.Реализација програма рада (редовна, допунска и додатна настава) 4.Договор о дневном реду родитељских састанака
Децембар	1.Реализација наставног плана и програма 2.Закључивање оцена и утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта 3.Предлог васпитно-дисциплинских мера 4.Предлог дневног реда за родитељске састанке
Март Април	1.Разматрање успеха постигнутог на крају тромесечја и предлог мера за њихово побољшање 2. Предлог васпитно-дисциплинских мера 3. Реализација практичне и блок наставе 4. Договор о организацији завршних и матруских испита
Мај и јун	1. Реализација плана и програма свих наставних и образовних активности 2. Закључивање годишњих оцена и утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта 3. Организација поправних испита 4. Анализа рада одељењског већа и реализације свих образовно-васпитних активности 5. Предлог ученика за похвале и награде и ђака генерације

6.1.3. Планови стручних већа

Стручна већа чине сви појединачни предавачи и сарадници који раде на реализацији програма једног предмета или групе сродних предмета.

Свако веће ће се састајати једном месечно, или према потреби и више пута и њима ће руководити председник већа.

Стручна већа:

1. Стручно веће за српски и стране језике
   Председник је Александра Херцег -Рокнић
2. Стручно веће математике
   Председник је Александра Виг
3. Стручно веће друштвених наука (историја, географија, социологија, грађанско васпитање, устав и права грађана, филозофија, верска настава)
   Председник је Бајић Ненад
4. Стручно веће физичког васпитања и уметност
   Председник је Нађ Арпад
5. Стручно веће рачунарства и информатике
   Председник је Вукан Поповић
6. Стручно веће машинства
   Председник је Шевић Мирко
7. Стручно веће електротехнике
   Председник је Дарко Паповић
8. Стручно веће природних наука
   Тања Вучић

7.Планови стручних већа

7.1.План рада стручног већа српског језика и књижевности и енглеског језика

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА:Александра Херцег -Рокнић

Број седнице	***Дневни ред***	***Време реализације***	***Носиоци реализације***	***Начин праћења***
I	1. Планирање и распоред наставног градива 2. Корелација међу предметима 3. Критеријуми оцењивања 4. План секције, додатне и допунске наставе 5. Стручно усавршавање 6. Усклађивање контролних и писмених задатака 7. Организовње угледних часова 8. Комисија за ванредне испите	Септембар	Сви чланови стручног већа	Записник Стручног већа

II	1.Месец књиге и други литерарни конкурси 2. Посета позоришној представи 3. Теме за писмене задатке 4. Културне активности у школи	Октобар	Сви чланови стручног већа	Записник Стручног већа Књига евиденције
III	1. Припрема за такмичење 2. Организација допунске и додатне наставе 3. Анализа рада током првог полугодишта	Децембар	Наставници и ученици	Записник Стручног већа Књига евиденције
IV	1. Прослава Светог Саве 2. Успех на крају првог полугодишта 3. Текућа питања	Јануар	Наставници и ученици	Записник Стручног већа
V	1. Школско такмичење 2. Текућа питања	Фебруар	Наставници и ученици	Записник Стручног већа
VI	1.Анализа успеха са такмичења 2. Смотре рецитатора 3. Текућа питања 4. Презентација семинара	Март	Наставници и ученици	Записник Стручног већаЗаписник са такмичења
VII	1. Литерарни конкурс и дани Сунца у Школи 2. Предлог уџбеника за наредну школску годину 3. Организација матурског испита	Мај	Наставници и ученици	Записник Стручног већа
VIII	1. Подела часова за наредну школску годину 2.Усвајање извештаја о раду актива 3. предлог активности и израда плана за наредну годину	Јун	Сви чланови Стручног већа и председници Стручних актива	-Записник Стручног већа

7.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Председник стручног већа :Александра Виг

Школска 2025/2026. година

Време реализације	**Активности / теме**	**Начин реализације:**	**Носиоци реализације**	**Извештај о реализацији активности**
Август – септембар	-Формирање Сручног већа и избор председника - Израда предлога годишњег плана и програма, - Усвајање годишњег плана и програма рада, - Подела предмета на наставнике -Одабир семинара за школску 2024/2025. из Каталога одобрених семинара -Утврђивање корелације међу предметима -Усклађивање термина писмених провера за прво полугодиште -Именовање комисије за ванредне и специјалистичке испите -Утврђивање тематског садржаја допунског и додатног рада	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа Александра Виг Маја Кнежевић Баџа Јелена Узелац	
Током целе школске године	-Преиспитивање и унапређивање рада стручног већа,		Чланови	

Током целе школске године	-договор, организовање и евиденција састанака стручног већа, -праћење развоја и напредовања ученика, -осмишљавање рада са даровитим ученицима и припрема за учествовање на такмичењима, -Планирано учешће на Мислиши и Кенгуру -праћење нових законских решења, -осавремењивање наставног процеса, -проналажење мотивационих поступака за успешан рад, -Сарадња са другим активима и органима школе, планирање стручног, педагошко – психолошког и методичког усавршавања, учествовање на семинарима, -сарадња са ученицима који вандредно похађају	Састанак, дискусија, ,разговор Састанак, дискусија, ,разговор	стручног већа	

	школу, -праћење стручне литературе, -анализа васпитно образовних постигнућа ученика			
Октобар	-Набавка учила, -организација допунске и додатне активности, -планирање писмених задатака и контролних вежби	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	
Новембар	Мотивација ученика за учење и рад	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	
Децембар	Анализа допунског и додатног рада,	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	
Фебруар	-Анализа остварености редовне наставе и постигнутог успеха ученика у првом полугодишту. -Остваривање сарадње са другим активима, -Сарадња са школским педагогом, и психологом -Усклађивање термина писмених провера у другом полугодишту	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	

Март	Математичка такмичења Кенгур без граница и Мислиша	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	
Април	-Анализа рада у 2024/2025 години -Текућа питања	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	

Мај	-Одабир уџбеника за следећу школску ,20252026. Годину. -Анализа стручног усавршавања чланова стручног већа -Текућа питања	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	
Јун	-Утврђивање распореда припремне наставе у јуну и августу -Анализа успеха из математике на крају школске године	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа	

7.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА
ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА-Ненад Бајић

Број седнице	***Дневни ред***	***Време реализације***	***Носиоци реализације***	***Начин праћења***
I	1. Усвајање плана рада Стручног већа 2. Организационо материјални услови рада 3. Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у каталогу 4. Формирање испитних комисија	Август		Записник стручног већа

	за ванредне ученике и израда питања за сваки предмет			
II	1. Предлог плана рада консултативне наставе за ванредне ученике 2. Стручно усавршавање наставника 3. Корелација садржаја различитих предмета у оквиру већа	Октобар	Сви чланови стручног већа	-Записник стручног већа -Књига евиденције - Билтен са радовима са конкурса
III	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Организација допунске и додатне наставе 3. Тема: Емоционалне компетенције просветног радника	Децембар	Наставници и ученици	-Записник стручног већа -Књига евиденције о допунској, додатној и припремној настави
IV	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Реализација наставног плана и програма 3. Унапређење наставних садржаја 4. Припрема ученика за такмичење	Јануар	Наставници и ученици	-Записник стручног већа -Књига евиденције
V	Организовање сусрета са песницима	Фебруар март	Наставници и ученици	-Записник стручног већа
VI	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Реализација образовновaспитног рада 3. Стручно усавршавање наставника 4. Корелација садржаја различитих предмета	Април	Наставници и ученици	-Записник Стручног већа -Извештај о раду секција -Записници са такмичења

VII	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Реализација васпитнообразовног рада 3. Оријентациона подела часова на наставнике 4. Педагошки извештај о раду	јун	Сви чланови стручног већа и ученици	-Записник стручног већа

Током наредне школске године Актив друштвених предмета планира седам састанака.

7.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И УМЕТНОСТИ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЧИНЕ:

- НАСТАВНИЦИ ФИЗИЧКГ ВАСПИТАЊА : Арпад Нађ , Станислава Лучић и Горан Вијештица
- НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ: Игор Радовић

Време реализације	**Активности / теме**	**Начин реализације:**	**Носиоци реализације**	**Извештај о реализацији активности**
Август – септембар	-Формирање Сручног већа и избор председника - Израда предлога годишњег плана и програма, - усвајање годишњег плана и програма рада, - подела предмета на наставнике	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	
Током целе школске године	-Преиспитивање и унапређивање рада стручног већа, -договор, организовање и евиденција састанака стручног већа, -праћење развоја и напредовања ученика, -осмишљавање рада са даровитим ученицима и приррема за учествовање на такмичењима, -праћење нових законских решења, -осавремењивање наставног процеса,	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	Састанак одржати бар јеном месечно и то до 10-тог текућег месеца.

Током целе школске године	-проналажење мотивационих поступака за успешан рад, -Сарадња са другим активима и органима школе, учествовање на семинарима, -сарадња са ученицима који вандредно похађају школу, -праћење стручне литературе, -анализа васпитно образовних постигнућа ученика	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	
Октобар	-Набавка учила, -организација допунске и додатне активности, -планирање писмених задатака и контролних вежби	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	* У сарадњи са пикадо клубом Војводина из Новог Сада одржано је јуниорско првенство Војводине у пикаду 28.09.2017. године учествовало је 17 ученика наше школе, * одржан је јесењи крос
Новембар	Мотивација ученика за учење и рад	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	
Децембар	Анализа допунског и додатног рада, Анализа редовне наставе	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	
Фебруар	Остваривање сарадње са другим активима, Сарадња са школским педагогом	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	
Април	Анализа рада у Предлог плана за чишћење школског дворишта	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	*Чишћење школског дворишта са ученицима првог и другог разреда школе

Мај	Одабир уџбеника за следећу школску годину	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	* пролећни РТС крос, * у сарадњи са Економско - трговинском школом одржан је спортски дан, ученици обе школе су у мешовитим екипама (момци и девојке) играли одбојку, фудбал и кошарку 3 на 3

Јун	➢ Анализа рада ➢ Сређивање кабинета и фискултурне сале	Састанак, дискусија, ,разговор	Чланови стручног већа и председник стручног већа	* Што се тиче такмичења ученици наше школе су постигли следеће резултате: - у малом фудбалу 3. место на општинском такмичењу, - у кошарци 1. место на општинском а 3. на окружном такмичењу, - у рукомету 1. место на општинском а 2. на окружном такмичењу.

7.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАШИНСТВО

Председник стручног већа: Мирко Шевић

Време реализације	***Активности/ теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
АВГУСТ	1. Усвајање плана рада Стручног већа 2. Подела часова 3. Израда годишњих и месечних пла- нова за сваки предмет	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа

	4. Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, писмени задаци...) 5. Упознавање са програмом стру -чног усавршавања који је публико -ван у Каталогу и давање предлога семинара који ће бити посећени 6. Формирање испитних комисија за ванредне ученике и израда питања за сваки предмет		
ОКТОБАР	1. Израда предлога Плана рада ко- нсултативне наставе за ванредне ученике 2. Организација допунске, додатне наставе 3. План набавке наставних средстава за кабинете 4. Корелација садржаја различитих предмета у оквиру Већа	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха ученика по пре-дметима на крају првог класифика -ционог периода 2. Корелација са осталим Стручним већима	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
ДЕЦЕМБАР	1. Стручно усавршавање 2. Договор о организовању допунске наставе током распуста 3. Предлог Стручног већа за упис у наредну школску годину	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
Време реализације	***Активности/ теме***	***Начин реализације***	***Носиоци реализације***
ЈАНУАР	1. Анализа успеха ученика по пре- дметима на крају првог	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа

	полугодишта 2. Усаглашавање критеријума оце-њивања 3. Реализација наставних планова и програма		
ФЕБРУАР	1. Припреме ученика за такмичење 2. Усвајање тема и радова за завршне и матурске испите	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
АПРИЛ	1. Анализа успеха ученика по пре- дметима на крају трећег класифика- ционог периода 2. Дискусија о потребним изменама у плановима и програмима и могу- ћим новим програмима	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
ЈУН	1. Анализа успеха ученика по пре- дметима на крају другог полугоди- шта 2. Реализација наставних планова и програма 3. Оријентациона подела часова на наставнике на основу плана уписа ученика 4. Анализа уџбеника и литературе у подручју рада машинство и обрада метала 5. Припрема и предаја Извештаја о раду Стручног већа 6. Избор новог руководиоца већа	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа

7.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО СТРУКЕ

Председник стручног већа: Дарко Паповић

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
АВГУСТ	1. Усвајање плана рада Стручног већа 2. Подела часова 3. Календар рада 4. Израда годишњих и месечних планова за сваки предмет 5. Критеријум оцењивања 6. Планирање активности на нивоу редовне наставе (контролне вежбе, писмени задаци...) 7. Упознавање са програмом стручног усавршавања који је публикован у Каталогу 8. Извештај са заједнице електротехничких школа 9. Формирање испитних комисија за ванредне ученике и израда питања за сваки предмет	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
ОКТОБАР	1. Организација допунске, додатне наставе 2. План набавке наставних средстава за кабинете. 3. Корелација садржаја различитих предмета у оквиру Већа 4. Договор око учешћа на такмичењу „Енергија је свуда око нас“	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха ученика по предметима на крају првог класификационог периода 2. Предлог плана уписа по образовним профилима у подручје рада електротехника 3. Припреме и учешће на Фестивалу науке 4. Корелација са осталим Стручним већима	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР	1.Анализа успеха ученика по пре- дметима на крају првог полугодишта 2. Договор о организовању допунске	Састанак Стручног	Сви чланови Већа

	наставе током распуста	већа	
ФЕБРУАР/МАРТ	1.Стручно усавршавање 2. Припрема ученика за такмичење	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
АПРИЛ/МАЈ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Усвајање листе/комбинација практичних задатака за полагање стручне матуре	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
ЈУН	1.Анализа успеха на стручној матури 2. Анализа успеха по предметима на крају другог полугодишта. 3. Реализација наставних планова и програма 4. Орјентациона подела часова на наставнике на основу планираног уписа ученика 5. Анализа уџбеника и литературе у подручју рада машинство и обрада метала 6. Припрема и предаја Извештаја о раду Стручног	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа

7.7.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ
<u>Циљеви и задаци</u>:

Пред нама је нова школска година у којој верујемо да ћемо успешно реализовати све предвиђене садржаје, у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи.

Унапређење наставе увођењем активних метода рада, мотивисањем ученика како за рад у школи тако и у онлајн окружењу. Решавање свих важних питања наставних и ваннаставних активности.

Стручно веће чине: Зарије Головић и Вукан Поповић
Председник стручног већа: Вукан Поповић

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Извештај о реализацији активности
Август – септембар	-формирање Стручног већа и избор председника - израда предлога годишњег плана и програма, - усвајање годишњег плана и	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	

	програма рада,			
Током целе школске године	-преиспитивање и унапређивање рада стручног већа, -договор, организовање и евиденција састанака стручног већа, -праћење развоја и напредова-ња ученика, -осмишљавање рада са даровитим ученицима и припрема за учествовање на такмичењи-ма, -праћење нових законских решења, -осавремењивање наставног процеса, -проналажење мотивационих поступака за успешан рад, - сарадња са другим активима и органима школе, учествова-ње на семинарима, -сарадња са ученицима који вандредно похађају школу, -праћење стручне литературе, -анализа васпитно образов-них постигнућа ученика	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	
Октобар	-набавка учила, -организација допунске и додатне активности, -планирање писмених задата-ка и контролних вежби	Састанак, дискусија, разговор, демонстрација	Чланови стручног већа, ученици	
Новембар	- мотивација ученика за учење и рад	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	
Децембар	- анализа допунског и додат-ног рада, - анализа редовне наставе	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	
Фебруар - март	- остваривање сарадње са другим активима, - сарадња са школским педагогом	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	
Април – мај	- анализа допунског и додат-ног рада, - анализа редовне наставе	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	
Јун	- анализа рада - сређивање кабинета - подела предмета на наставнике - сачињавање предлога уџбеника за наредну школску годину	Састанак, дискусија, разговор	Чланови стручног већа	

7.8.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Председник стручног већа природних наука: Татјана Вучић

Редни број седнице	Дневни ред седнице	Време реализације	Носиоци активности
1.	1. Доношење годишњег плана рада стручног већа природних наука 2. План стручног усавршавања наставника (у школи и ван ње) 3. Допунска/додатна настава 4. Остваривање корелације и координације у оквиру предмета и међу предметима 5. Предлог мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују (договор око израде ИОП-а) 6. Усклађивање термина писмених провера уз уједначавање критеријума оцењивања и развијање различитих модела и техника оцењивања 7. Формирање комисије за ванредне и специјалистичке испите 8. Преглед изабраних уџбеника за школску годину 9. Текућа питања	**Септембар**	**Сви наставници стручног већа**
2.	1. Предлог плана уписа одељења 2. Анализа успеха из природних наука на крају првог класификационог периода 3. Разматрање потреба за додатном и допунском наставом 4. Текућа питања	**Новембар**	**Сви наставници стручног већа**
3.	1. Анализа успеха из природних наука на крају првог полугодишта 2. Допунска, додатна настава, секција 3. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и	**Друга половина јануара**	**Сви наставници стручног**

	ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима 4. Извештавање о току припрема за полагање матурског испита 5. Текућа питања		**већа**
4.	1. Анализа успеха на крају трећег квартала из природних наука 2. Одржавање додатне, допунске, припремне наставе и секција 3. Стручно усавршавање (изабрани семинари за текућу годину) 4. Текућа питања	**Друга половина марта**	**Сви наставници стручног већа**
5.	1. Предлог секција 2. Одабир уџбеника, приручника и друге литературе 3. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.) 4. Текућа питања	**Мај**	**Сви наставници стручног већа**
6.	1. Анализа успеха из природних наука на крају другог полугодишта укључујући и резултате полагања матурског испита 2. Разредни, допунски и поправни испити 3 . Предлог плана такмичења 4. Предлог избора испитивача на ванредним испитима 5. Предлог уџбеника за следећу школску годину 6. Предлог поделе предмета и часова на наставнике	**Јун**	**Сви наставници стручног већа**

	7. Извештавање о раду стручног већа природних наука 8. Доношење годишњег плана рада стручног већа природних наука 9. Предлог за набавку потребног материјала/опреме од стране школе 10. Лични планови професионалног развоја наставника као и извештаји о њиховом стручном усавршавању и напредовању 11. Стручно усавршавање (у школи и ван ње укључујући и ажурирање едукативних блогова/веб страница, учешће на конкурсима за ученике и наставнике путем слања радова као и упознавање са новинама или изменама у закону, правилницима, прописима, стандардима и сл.)		

Председник Стручног већа природних наука,

Татјана Вучић, наставник физике

8. План рада стручних актива

8.1. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће.

Чланови су:

1. **Лукета Драган -председник**
2. **Живко Сератлић, професор електро предмета**
3. **Теодора Рашковић, професор машинских предмета**
4. **Љепосава Кривокапић, професор српског језика**
5. **Вера Слијепчевић-директор**

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације:*	*Носиоци реализације*
Септембар - децембар	Унапређење квалитета образовног рада установе Припрема нацрта школског програма на основу наставног плана и програма	На састанцима	тим
Јануар-март	Пројекти школе	На састанцима	тим
Април - август	Сарадња са локалном заједницом Унапређивање школског програма	На састанцима	Вера Слијепчевић
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Маја Баџа			

82..СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школски развојни тим ради у саставу:

1. **Вера Слијепчевић, директор**
2. **Зоран Војводић, професор**
3. **Гордана Ачански,професор**
4. **Маја Баџа, професор-председник**
5. **Ференц Јунг, професор**
6. **Јована Маљковић, Савет родитеља**
7. **Светлана Бркић, Школски одбор**
8. **Сузана Мусић, локална самоуправа**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	***АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ***	***НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ***
Септембар-октобар 2	Извештај о реализацији задатака	На седници наставничког већа	Вера Слијепчевић
Новембар – децембар	Сарадња са свим тимовима школе	На састанцима одељењских и наставничког већа	Маја Баџа
Јануар– март	Анекси Развојном плану Праћење реализованог у Развојном плану	На састанцима Тима	Ачански Гордана
Април – јун	Извештај о реализацији задатака	На седницама Наставичког већа	Вера Слијепчевић
* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: Маја Баџа			

ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА

9.1.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање је од изузетног значаја у процесу развоја, обезбеђивања и унапређивања рада школе. Циљ самовредновања јесте унапређење рада. У протеклој школској години вредновали смо области Подршка ученицима и Етос, а у овој ћемо вредновати **Етос**.

Чланови Тима за самовредновање:
Вера Слијепчевић
Драгана Дамјановић
Марија Кнежевић
Нађ Арпад
Јелена Апостоловић
Јелена Узелац
Зоран Војводић
Андреја Раичевић
Чизмар Марко
Омеровић Зорица

Крнајц Милош

АКЦИОНИ ПЛАН

активности	**временска динамика**	**носиоци и исходи активности**	**инструменти и технике самовредновања**
прикупљање и преглед документације тима за самовредновање.	септембар-новембар	тим за самовредновање	увид у документацију тимова
израда извештаја о раду тимова	децембар	тим за самовредновање	документација свих тимова за самовредновање
приказ акционих планова за превазилажење слабости у вредноваој области	децембар	представници тима за све области	презентација на Наставничком већу
презентовање извештаја о раду тимова Школском одбору и Наставничком већу	децембар	тим за самовредновање	презентовање извештаја тима за самовредновање о раду тима и дискусија
усклађивање плана за превазилажење слабости са Школским развојним планом	децембар	тим за самовредновање и Тим за школско развојно планирање	План рада школе и Школски развојни план
Реализација плана	јануар-септембар	тим за самовредновање	План за превазилажење слабости кључне области

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)

Применом Закона о основама система образовања и васпитања , који је донет 2009. године и законски је отпочет инклузивни програм који укључује децу са сметњама у развоју у редовне школе, тако да свако дете може бити уписано у средњу школу коју жели да похађа.

Инклузивни приступ у образовању омогућава да се разлике међу ученицима користе као ресурси за адекватно одмерену подршку учењу. Подршка подразумева све активности које повећавају капацитет школе да одговори на различитости које постоје међу ученицима. Пружање подршке појединцима је само део напора да се повећа учешће свих ученика.

Инклузивни развој школе је континуирани процес у коме долази до трајних промена у организационој структури, наставном процесу и педагошком приступу који се остварује у школи.

СТИО предлаже чланове ИОП тима или тимова (зависно од броја и врсте предмета или области за које је потребно израдити ИОП). ИОП тим чине одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ (старатељ).

Стручни тим за инклузивно образовање:

1. **Драгана Путник, педагог**
2. **Славица Голубовић, професор**
3. **Биљана Поповић, психолог**

ОБАСТИ ИНКЛУЗИВНОГ РАЗВОЈА

СТВАРАЊЕ ИНКЛУЗИВНЕ КУЛТУРЕ

изградња заједнице
успостављање инклузивне заједнице

КРЕИРАЊЕ ИНКЛУЗИВНЕ ПОЛИТИКЕ

Стварање школе за све
организовање подршке различитостима

РАЗВОЈ ИНКЛУЗИВНЕ ПРАКСЕ

организовање учења
мобилизација ресурса

ФАЗЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРОГРАМА

ФАЗЕ У ИНКЛУЗИВНОМ ПРОГРАМУ	
Фаза I - први квартал	формирање стручног тима за инклузивни развој подршка информисању о инклузији усаглашавање ставова о инклузији преглед активности у годишњем плану анализа постојећег стања у школи уз помоћ показатеља и појмова припрема рада са осталим учесницима
Фаза I I – једно полугодиште	испитивање ставова /мишљења запослених у школи испитивање ставова/мишљења ученика испитивање ставова /мишљења родитеља/старатеља и локалне заједнице утврђивање приоритета
Фаза I I I - континуирано	Спровођење континуираног процеса за остваривање инклузивног развоја
Фаза I V – континуирано	Праћење и процена рада

време реализације	***активности-теме***	***начин реализације***	***носиоци реализације***
септембар-октобар	- формирање стручног тима за ИО - израда оперативног плана	седнице, огласна табла, подела	чланови Тима, сви предметни наставници, одељенски старешина,

	- информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о законским одредбама и даљим активностима - анализа уписа ученика са циљем идентификовања за инклузију - интерсекторска сарадња (ОШ, Дом здравља...) - формирање тимова за ИОП - прикупљање информација и израда ИОП-а за свако дете	материјала	стручни сарадник и родитељи
новембар-децембар	- евалуација примене ИОП-а - анализа успеха ученика обухваћених ИОП-ом - предлог мера за унапређење даљег рада - израда ИОП-а за даља три месеца	састанци, разговори	чланови Тима, сви предметни наставници, одељенски старешина, стручни сарадник и родитељи
јануар-фебруар	- организовање стручног предавања о теми Инклузија у средњешколском образовању - информисање родитеља о резултатима рада	предавање, трибине, стручни скупови, разговори	сви наставници
март-април	- евалуација примене ИОП-а - израда ИОП-а за наредна три месеца - интерсекторска сарадња	седнице Наставничког и одељенских већа, састанци Тима	предметни наставници и чланови Тима
мај-јун	- евалуација примене ИОП-а - обавештавање Школског одбора, Савета родитеља и Наставничог већа о резултатима ИОП-а - састанак Тима ИОП и израда плана за наредну школску годину	седнице Наставничког и одељенских већа, састанци Тима	чланови Тима

9.3. Тим за кризне интервенције

1. Вера Слијепчевић, директор
2. Драгана Путник, педагог
4. Биљана Поповић, психолог
5. Горан Петковић, руководилац практичне наставе
6. Кржачек Михал,наставник
7. Јелена Бајагић Тот-родитељ

Програм рада Тима:
- све информације медијима даје директор школе
- задатак тима је да реагује када се укаже потреба, односно када је стресоген утицао на већи број ученика, родитеља, запослених
- осмишљене акције које подразумевају прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације
- прикупљање неопходних информација о догађају
- провера свих добијених информација од свих актера
- селектовање проверених информација
-дистрибуција информација до циљних група
- процена евентуалних потреба да се позове Мобилни тим

На основу члана 130 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС, број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године), Школски одбор СТШ „Михајло Пупин" на својој седници од 23.12.2024. године доноси:

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

СТШ „Михајло Пупин" доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2023.- 2027. године.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

– Природна смрт детета/ученика;

– Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи иливан ње);

– Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установиили ван ње);

– Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог уустанови;

– Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

– Нестанак детета/ученика;

– Масовно тровање у простору установе;

– Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

– Талачка криза;

– Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

– Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

– Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

– Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

– Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

– прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

– успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

– сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

– благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;

– психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;

– израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;

– организација евентуалних комеморативних активности;

– праћење реализације планова и евалуација;

– вођење документације и извештавање и

– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе

- стручни сарадници-педагог и психолог школе

- наставник

- организатор практичне наставе

- представник Савета родитеља

Координатор Тима је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,

- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,

- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,

- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,

- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,

- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,

-организација евентуалних комеморативних активности,

-праћење реализације планова и евалуација,

-вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ	**СЛАБОСТИ**
- Општина Кула је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине-укупно 490 ученика и запослених, уз мање флуктуације). - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота.	- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници. - Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.

- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. -Редовна контрола санитарног инспектора - Развијен систем дежурстава наставника. - Школски полицајац - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем	- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља. - Неповољна локација школе (издвојена са лошим и неповољним прилазима школи).
МОГУЋНОСТИ	**ПРЕТЊЕ**
- Едуакција ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. -Непрофесионално понашање појединаца, паника.

- Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Црвенка, Липар, Руски Крстур, Врбас, ...)	

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Сомбор
3. Локална самоуправа општине Кула
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Кула
6. Ватрогасна јединица Кула
7. Дом здравља Кула
8. Центар за социјални рад општине Кула
9. Црвени крст Кула
10. Инфо портали
11. “Уницеф” Србија

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на улазу и на спрату у оба крила зграде.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за СТШ „Михајло Пупин“, усвојен је 25.1.2021. године.

У установи постоји план распореда свих просторија и исти је достављен у ПУ. .

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Свака учионица и кабинет имају свој број, а распоред боравка појединог одељења у појединој учионици или кабинету назначен је у рапореду часова који се налази у:

- школској зборници

- канцеларији директора школе

- кацеларији секретара школе

- канцеларијама педагога (на спрату) и психолога (у приземљу)

-у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радици и школски полицајац.

Све просторије имају могућност закључавања, а дупликати кључева су у просторији техничког особља. Свака измена намене поједине просторије редовно се ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта који се налазе један насупрот другом. Постоје још два помоћна излаза за случај кризних ситуација.

Према Плану заштите и спасавања именовани чланови Тима за евакуацију су Славица Голубовић, Оливера Даниловић и Александра Виг.

У установи постоје четири излаза и тачно је одређено из ког дела школе се излази на који излаз. Утврђени термин спровођења вежбе евакуације из установе или закључавања просторија је **прва недеља октобра.**

Одељенске старешине и Тим КС одговорни су за благовремено упознавање ученика и родитеља са начинима евакуације. Одељенске старешине у сарадњи са стручном службом дефинишу начин евакуисања ученика који имају одређене специфичности. Драгана Путник (педагог) је овлашћена да руководи и контролише одељенске старешине у овом процесу упознавања са начинима евакуације.

Безбедна места унутар и изван установе:

- у случају пожара – игралиште, дворишни простор,

- у случају експлозивне направе – дворишни простор,

- у случају терористичког напада – закључавање у учионице и друге безбедне просторије, ако нису у могућности да напусте зграду.

Особе које након доласка полиције проверавају да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања су Драган Франић и Бојан Михајловић.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситиуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља школски администратор. Систем се налази у портирници, на главном уласку у зграду. Школа поседује и класично, ручно школско звоно. Звучно оглашавање у случају:

- пожара – једнолични тон са паузама (у згради школе) и мобилни телефон (у радионици)
- елементарних непогода – комбинација једноличног и завијајућег тона (у згради школе) и мобилни телефон (у радионици)
- експлозивна направа – мобилни телефон
- терористички напад – мобилни телефон

Обавештење о звучном оглашавању опасности јасно је истакнуто у свакој учионици. За активирање система узбуњивања задужено је техничко особље – Драган Франић и Бојан Михајловић.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије овлашћена је Славица Голубовић (наставник).

За комуникаацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника Министарства просвете Републике Србије "Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама" ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић и „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима".

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Кула и Црвеним крстом Кула и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Кула, периодично практичне вежбе.
3. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са

психологом и психијатром ДЗ Кула, Центром за социјални рад општине Кула, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Сомбор, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.

4. Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са Штабом за ванредна ситуације Скупштине општине Кула и стручним удружењима и агенцијама.

5. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Кула и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.

2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице и сл..

3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.

4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.

5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

(Тим прикупља све релеваантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли

самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситауције тада аутоматски постаје део мобилног тима).

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз кооридnацију стручне службе Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно

образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере

- реализатори

- време реализације

- начини реализације

- начини евалуације

- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Сомбор.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Сомбор у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

За активности планирања, организације, координације активности у установи и сарадње са спољном заштитном мрежом, као и активности праћења и евалуације овлашћени су Горан Петковић (организатор практичне наставе) у објекту где се налази радионица и Михал Кржачек (наставник) у објекту школе.

За активности које обухвата психосоцијална подршка – праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке овлашћена је Биљана Поповић (психолог).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервеницје и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници

- Учесници у округлим столовима и дебатама

- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама

- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара

- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрасцу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Председник школског одбора
Светлана Бркић

9.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим израђује нацрт програма заштите ученика, акциони план, индивидуални план заштите, подстиче климу прихватања и толеранције, идентификује ризике, унапређује способности свих учесника у школском животу, дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље, информоше све учеснике у школском животу о насиљу, омогућује свима у школи да без излагања опасности врше пријављивање насиља, спроводи психо-социјални програм превенције, сарађује са родитељима, сарађује са службама ван школе, спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља, прати и евидентира насиље, ради на отклањању последица насиља, обавља саветодавни рад са ученицима који трпе, врше или посматрају насиље и води евиденцију о свом раду.

1. **Вера Слијепчевић, директор, руководилац Тима**
2. **Драгана Путник, педагог**
3. **Поповић Биљана, психолог**
4. **Оља Стојовић, секретар**
5. **Александра Виг**
6. **Драгана Дамјановић**
7. **Горан Петковић**

8. **Кржачек Михал, наставник**
9. **Милорад Крнајац, родитељ**
10. **Сузана Мусић, локална самоуправа**

9.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим чине запослени, представник родитеља, представник локалне самоуправе и представник Ученичког парламента.

Тим учествује у изради аката за обезбеђивање квалитета, израђује пројекте за обезбеђивање квалитета, прати примену прописа, учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и сарђује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатка из своје надлежности.

Чланови:

1. Дарко Паповић
2. Бркић Светлана
3. Јелена Апостоловић
4. Сања Дормошев, родитељ
5. Блажо Костић, представник локалне самоуправе
6. Дуња Раонић, Ученички парламент

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим има следеће надлежности:

- пратиобезбеђивањеиунапређивањеквалитетаобразовно–васпитноградауустанови;
- старасеоостваривањушколскогпрограма;
- старасеоостваривањуциљеваистандардапостигнућа;
- старасеоразвојукомпетенција;
- реализујеиконтролишереализацијустручногусавршавањанаставникаистручних сарадника;
- вреднујерезултатераданаставника,истручнихсарадника;

пратииувтрђујерезултатерадаредовнихиванреднихученика

Активности	Време реализације	Носиоцреализације
УсвајањепланарадаТима	Септембар.	Члановитима
Разматрањеостваривања	Септембар	Члановитима
Школскогпрограмашколеза школску2025/2026.годину		
Анализирањеуслкађености радаСтручнихвећа,Тимоваи Активашколе.	Септембар.	Члановитима
Анализареализацијенаставеи прављењепресекастања	Новембар,Јануар, Април,иЈун	Члановитима
Праћењеприменепрописау обезбеђивању квалитета и развојашколе.	Континуираноодсептембра	Члановитима
Анализа Извештаја о реализацијиШколског развојногплана.	Јануар	Члановитима, педагог
Разматрање стручног усавршавањанаставникаутоку	Јун	Члановитима

школске године и могућност стицања звања наставника и стручногсарадника.		
Сагледавање стања осипања ученикаиделовањаусмислу задржавањаистих.	Јун	Члановитима
Израдаизвештајарадутима зашколску2025/2026.годину	Јун	Члановитима
АнализаЗаписника,Извештаја и Планова стручних већа и актива.	Јун	Члановитима
Давање смерница и сугестија заГодишњегпланарадашколе зашколску2025/2026.годину	Август	Члановитима
Разматрањеприпремљености школе за наредну школску годину.	Август	Члановитима

9.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва, израђује пројекте, прати примену прописа, учествује у обезбеђивању услова и сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Чланови:

1. Љиљана Петровић
2. Александар Голубовић, родитељ
3. Вељко Секулић Ученички парламент
4. Владимир Ђуровић, представник локалне самопуправе
5. Зарија Головић, стручњак за поједина питања

9.7. Тим за професионални развој (Тим за каријерно вођење и саветовање)

План рада тима за каријерно вођење и саветовање

ЧлановиТимасу:

1. Драгана Путник-педагог
2. Биљана Поповић-психолог
3. Горан Петковић-руководилац практичне наставе
4. Љиљана Петровић-професор предузетништва
5. Драган Стевановић-професор
6. Мирко Шевић-координатор(професор практичне наставе)
7. Сузана Мусић-лок.самоуправа
8. Иван Суботић-КМ МОНТ
9. Зоран Димић-МЕТАЛОПРОМЕТ

Тим за каријерно вођење и саветовање се бави питањем професионалног опредељења, односно оријентације ученика. Циљ професионалне оријентације ученика, у школи је да се, од самог почетка школовања, кроз различите активности у оквиру сваког предмета, спроводиинформисање о занимањима из одговарајућих подручја рада, што као резултат даје зреле и одговорне ученике који су способни да доносе промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводе у дело. Тим за каријерно вођење у сарадњи са наставницима реализоваће праћење индивидуалних склоности ученика и пружање помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору даљег школовања и занимања. Саветодавни рад обављаће се током школовања, и Школа, посредством чланова Тима, сарађиваће са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавањаза самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања.

Активности задаци	**Циљна група**	**Циљеви активности**	**Исходи**	**Носиоци акт.**	**Сарадници у реализацији**	**Динамика активности**	**Ресурси**	**Начин праћења**
Подстицање ученика на откривањеи разумевањесебе: Истраживање себе (својих жеља,вештина, постигнућаи интересовања)у контекступрофесионалногразвоја **Радионица:Ко сам ја – самопроцена интересовања** Формирање	III Раз.	*Упознавањесебеу контексту личног и професионалногразвоја *Идентификовање личнихпотенцијалаи таленатазаодређена занимања *Оснаживањеучника за	Разумезначај проценесопствених карактеристика* за професионалниразвој Идентификује знања и вештине стечене кроз образовање и радноискуство Издваја сопственапретходна образовна, радна и животна искуставасациљем разумевањамотива и баријераза лични ипрофесионалниразвој Разумезначај континуираног учењаи унапређивањасопствених карактеристиказа лични и професионалниразвој	ЧлановиТИма	Психолог,педагог	новембар	Материјалзареализацијурадионице-раднилистови, табла	Извештај

сликеосебиу односуна образовни и краијернемногућности • Израдапортфолиа		идентификовање искуства и користи од учења кроз рад као и посебнихпостигнућаи успеха	Процењује ниворазвијености сопствених карактеристикау односуназахтеве образовнихи каријернихопција Препознаје својејакестранеи приоритетне области за даљи лични и професионални развој					
Оснаживање ученика за сагледавањесвета образовањаи света рада: Информисањеонаставкушколовања (вертикална и хоризонтална	III Раз	Развијањеспособности истраживањао образовним и каријернимм огућностима ,критичкопроцењивањер азличитих информацијаи	Познаје различитеизворе информисања о образовними каријерниммогућностима Разуме важностажурних, тачнихипоузданих извораинформација	Члановитима	Психолог, педагог,представник НСЗ	Токомшколскегодине		Извештај

проходност,мрежефакултета,стипендије,студентски домови)и опцијанакон дипломирања Представљањефакултета информисање о променамаусветуобразовањаИстраживање тржишта рада (информисањео променамаусвету тржишту рада)**Радионица: Писање CV/a и мотивационог писма**,са процедурама за пријављивањеза конкурс и припремамаза интервју запосао		извора,испособност одлучивања	2.1.3. Критички процењује различитеизворе информисања о образовними каријерниммогућностима Увиђазначај свеобухватног информисања о променама усветуобразовања и на тржишту рада Прикупља информацијекроз сусрете са представницима света рада и образовањакаоидиректним укључивањему свет рада (нпр. посете,умрежавање,волонтирања,праксе, радноангажовање) Користиинформационо-комуникационе технологије за прикупљање и праћење информацијаосвету образовањаи тржишту рада Увиђазначај благовременог доношењаодлука заснованихна прикупљенимин формацијама Бираинформације узимајућиуобзир сопствене карактеристике			март	Флајериипостери	

			и приоритетедаљег развоја Доносиодлуке разматрајућиприкупљенеинформације исопственеживотне околности 1.2.4.Представља сопствене карактеристике у различитим образовними каријерним					

			ситуацијама(нпр. представљање послодавцу,израда „CV-a”, мотивационог писма)					
Креирање каријере : Планирањекаријерног развоја - постављање краткорочних и дугорочних,реалних,циљева личног професионалногразвојаПраћење и вредновањекаријерногразвоја:Проверапримењљивости сопствених вештина у различитимулогама, образовними раднимокружењима Анализадонетих одлукаПрилагођавањеимењање сопственихциљеваУправљањекаријерним развојему условимапролазних периода и неочекиваних промена	II III Раз	*Развијањеспособности планирањакаријерног развоја иличне одговоностиза професионалнираз вој и напредак *Оспособљавањеза идентификовањепотенцијалних проблема /ризика у каријерномразвоју и за њихово успеш но превазилажење *Оспособљавање ученика за : -идентификовањепотенцијаних проблема/ризикау каријерном развоју -адекватноношење сањима -препознавање различитих видова социјалне подршке	Увиђаважност постављањациљева и истрајавања у њиховомостваривању Одређује дугорочне и краткорочнециљеве личног и професионалногразвоја Идентификује различитеначинеза остваривањепостављенихциљева и превазилажењебаријера Препознаје различите прилике заучење(формалне, неформалне, информалне)ради остваривањесопствених каријерних циљева Проверавапримењљивост сопственихвештина у различитимулогама, образовними раднимокружењима Користиповратне информације из образовногирадног окружења за	Чланови итима	Психолог и педагог	Новембар		Извештај

			даљи лични и професионалнираз вој Анализира донете одуке, њиховуреализацију и сопствену одговорностутоме Прилагођаваи мења циљеве на основу нових увида стеченихкрозучење ирадно искуство					

Активности везане за образовни профил БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ– дуални систем образовања

Активности задаци	**Циљна група**	**Носиоци активности**	**Сарадници у реализацији**	**Динамика активности**	**Начин праћења**
Организовање представљања послодавацаученицимаињиховим роидтељима/законскимзаступницима (Упознавањесапослодавцима,са начиномраспоређивања ученикаи бројемслободнихместа)	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	Списак присутних
Организовањеинтервјуисањасвих ученикаодстранесвих послодаваца (Упознавањепослодавацасаученицима и ученикасапослодавцима)	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	
Организовање изјашњавање ученика (ученици сачињавајусвоју листу послодавацакодкојих бижелели да обављају учење)	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог Љиљана Петровић,	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	Листа жеља ученика
УпознавањеученикасаРанг листом ученика сачињене на основу изјашњавањапослодаваца	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	Ран листа
ИзрадаЛистераспоређивања ученика попослодавцимаупаривањем жеља ученика и послодаваца	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	Листе распоређивања ученика и послодаваца
Израдазаписникао распоређивању ученика код послодаваца	Ір Пр	ЧлановиТима заКВИС	Љиљана Петровић, Горан Петковић Мирко Шевић педагог, психолог	Термини ће се одредити у складуса активностима Привредне коморе	Записник

10.Програм рада педагошког колегијума

Чине га председник стручног актива за развојно планирање, председник стручног актива за развој школског програма и председници стручних већа за област предмета односно координатори стручних тимова.

Педагошки колегијум чланови:

1. **Вера Слијепчевић**
2. **Драгана Путник**
3. **Александра Херцег-Рокнић**

4. **Александра Виг**
5. **Бајић Ненад**
6. **Нађ Арпад**
7. **Вукан Поповић**
8. **Мирко Шевић**
9. **Дарко Паповић**
10. **Тања Вучић**
11. **Драган Лукета**
12. **Маја Баџа**

Колегијум се састаје по потреби, најмање четири пута годишње, након завршетка класификационог периода.

Разматра теме везане за:

- организацију плана и програма образовања и васпитања у нашој школи,
- школски развојни план
- сарадњу са локалном самоуправом
- планира и прати стручно усавршавање запослених
- реализацију самовредновања школе

Руководилац педагошког колегијума је директор школе.

Време реализације	***Активности теме***	***Начин реализације***	***Носиоци активности***	***Извештај о реализацији активности***
август	Разматрање програма васп. и образовања	Састанак дискусија	Чланови педагошког колегијума	записници
септембар	Самовредновање у функцији развоја школе	Сарадња са тимом за самовредновање	ТИМ за самовредновање	зписници
октобар	Развојни план школе	Сардња са тимом за ШРП	Сви чланови	записници
новембар	Успех на класификационом периоду	Сарадња са одељењским већем	Председник струч.већа	записници
децембар	Сарадња са локалном самоуоравом	Сасатанак са саветом родитеља	Састанак сасаветом родитеља, директор педагог	записници
јануар	Сарадња са локалном средином	Сарадња са школским одбором	Директор и председник школскогодбора	запиници
фебруар	Стручно усавршавање наставника	Стручни семинари	директор	записници
март	Педагошко инструктивни рад	Сасатанак са одељенским старешинама	Председнник стручник већа	записник
април	Професионална орјентација	Анкета ученика	Стручни сарадник	записник
мај	Упис ученика у I разред	Сарадња са ОШ	директор	записници
јун	Успех на крају наставне године	Сарадња са Наставничким	директор	записници

		већем		

11.Програм рада стручних сарадника школе

11.1.Програм рада педагога

Циљ:
Применом, теоријских,практичних и истраживачких знања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређењу образовно васпинтог рада у установи, у складу са циљевима и принципимаобразовањаи васпитања дефинисаних Законом и основама систена образовања и васпитања,каои посебним законима.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно васпитног рада
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика
- Пружање подршке наставнику у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности,које доприносе ученичком развоју и напредовању
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно – образовног рада
- Пружање подршке родитељима,односно старатељима на јачању нових помпентенција и развијању сарадње породице и установе по питањимазначајним за васпитање и образовање ученика
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада
- Сарадња са институцијама,локалном самоуправом, стрчним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе

Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћењ развоја педагошке науке и праксе

1. **Планирање, програмирање, организовања и праћење образовно-васпитног рада (**4 часа недељно)
   - Израда Годишњег програма рада школе (годишњи и оперативни свој план, програм рада стручних органа)
   - Учествовање у унапређењу опште оранизације образовно-васпитног рада школе (упис и формирање одељења, рад са приправницима, припрема наставника за планирање и реализацију програма образовања и васпитања)
   - Учествовање у праћењу и унапређењу следећих области: плана образовања, примени савремених облика и метода рада,стручном усавршавању, побољшању успеха и понашања ученика, присуствовање часовима и другим облицима васпитано-образовног рада)
   - Учествовање у унапређењу педагошке документације у школи.

2. **Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња са наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду) (**12 часова)
   - Сарадња са наставницима у њиховој припреми, организовању и реализацији наставе
   - Припрема наставника - приправника за полагање стручног испита за лиценцу уз сарадњу са менторима
   - Помоћ стручним већима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада
   - Информисање стручних већа и наставника и других стручних органа о резултатима својих испитивања
   - Помоћ одељењском старешини у припремању и реализацији плана рада
   - Педагошко увођење наставника приправника и наставника с ненаставних факултета у послове и радне задатке одељењског старешине

3. **Рад са ученицима (индивидуални, групни и колективни) (**8 часова недељно)
   - Прикупљање података који су значајни за рад са ученицима

- Испитивање педагошких чинилаца успеха или неуспеха појединих ученика и одељења
- Учествовање у реализацији програма рада на професионалној оријентацији ученика
- Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају теже повреде радних дужности.
- Рад на превенцији болести зависности .

4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима (3 часа недељно)

- Индивидуални и групни рад са родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце
- Прикупљање података значајних за упознавање и праћење развоја ученика
- Учествовање у педагошком образовању и професионалном информисању родитеља
- Учествовање у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика

5. Аналитичко-истраживачки рад (3 часа недељно)

- "Сигурна школа" истраживање
- Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода
- Учешће у програмирању и извођењу мини истраживања

6. Остали послови (10 часова недељно)

- Учествовање у припреми и раду стручних органа
- Сарадња са стручним институцијама (Центром за социјални рад, Заводом за запошљавање), предузећима и установама у којима се обавља практична настава
- Стручно усавршавање
- Припрема за рад
- Вођење документације о свом раду

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЦИЉ: Дефинисано Законом о основама система образовања и васпитања, као и другим законима, психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика.

ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада

- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика

- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе

- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање

- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама

- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља

- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу

- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада

- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе
- Израда годишњег плана рада психолога
- Израда месечних планова рада психолога
- Израда плана посета психолога часовима
- Учествовање у избору уџбеника у школи
- Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада установе
- Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа
- Спровођење истраживања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада
- Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике
- Учествовање у изради годишњих извештаја о раду школе

3. Рад са наставницима

- Подршка наставницима у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима
- Подршка јачању наставничких компетенција
- Упознавање наставника са психолошким принципима везаним за реализацију образовно-васпитног рада
- Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи
- Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (кординирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних образовних планова)
- Оснаживање наставника за рад са даровитим ученицима
- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група
- Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха и неадаптивне облике понашања
- Оснаживање наставника у препознавању способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика
- Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива
- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима и старатељима
- Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада
- Оснаживање наставника за тимски рад у оквиру стручних већа,тимова и комисија
- Подршка наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима

- Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја

4. Рад са ученицима

- Подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације на нову школску средину
- Испитивање посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединаца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења
- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању
- Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група
- Идентификовање и подршка даровитим ученицима
- Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву
- Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем
- Пружање подршке ученичком парламенту и партиципацији у школском животу
- Пружање психолошке помоћи ученику и одељењу у акцидентним кризама
- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима
- Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије

5. Рад са родитељима/старатељима

- Сарадња са родитељима ради прикупљања података о ученику и праћење његовог развоја
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању и родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен појачан васпитни рад
- Подршка јачању родитељских васпитних компетенција
- Сарадња са родитељима ученика који се школују по индивидуалном образовном плану и родитељима даровитих ученика
- Психолошка помоћ родитељима ученика који су у акциденталној кризи
- Сарадња са саветом родитеља

6. Остали послови

- Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и пратиоцима ученика
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама
- Стручно усавршавање
- Припрема за рад
- Вођење документације о свом раду

11.2.ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

1. Непосредни рад са ученицима
22 часа

- Систематско упознавање ученика са књижним фондом, библиотечким пословањем
- Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе
- Обезбеђање књижне и некњижне грађе за ученике
- Остваривање програма рада библиотечке секције и других слободних активности ученика у школској библиотеци
- Развијање читалачких и других способности ученика, усмеравање ученика у слкаду са њиховим интересовањима и потребама
- Навикавање ученика на правилно руковање и читање књига
- Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима
- Сарадња са предметним наставницима у обезбеђењу књижне и некњижне грађе за потребе образовно-васпитног рада (за ученике, наставнике и сараднике)
- Сарадња са сручним већима наставника, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком и коришћењем и целокупном организацијом рада школске библиотеке
- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разно васпитно-образовне активности (теоријска и практична настава, допунска и додатна, слободне активности ученика

2. **Библиотечко - информативна делатност**
8 часова

- Информисање корисника школске библиотеке о издању нових књига и сручним часописима
- Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање класификација)
- Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке, израда извештаја за Наставничко веће
- Уредно вођење све прописане документације школске библиотеке
- Учествовање на сручним семинарима и саветовањима школских библиотекара
- Сарадња са новинско издавачким предузећем
- Сарадања са ученицима у континуинираном срећивању и одржавању школске библиотеке

3. **Остале активности**
10 часова

- Учешће у раду сручних органа
- Стручно усавршавање
- Припреме за рад

11.3.ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

1. Обједињавање практичне наставе машинске и електро струке

- Склапање уговора о обављању практичне наставе
- Извештај Наставничком већу о свим аспектима практичне наставе
- Набавка алата за и материјала за практичну наставу и производни рад

2. Руковођење радом ученичке задруге

- Контрола целокупног пословања и ефекти пословања који се остваре практичном наставом и производним радом

3. Сарадња са директором школе и педагогом

- Предлог мера за унапређење практичне наставе у школи

4. Рад на вођењу педагошке документације

- Увид у планирање и припрему практичне наставе
- Контрола испуњења планова практичне наставе свих наставника

5. Стручно усавршавање

- Учешће у раду стручних актива, семинара и саветовања

- Сарадња са стручним институцијама, установама и предузећима

11.4.Програм рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе:

- Завођење аката, (деловодник)
- Објава конкурса за пријем радника
- Израда Уговора о раду до пријема радника по конкурсу;
- Израда решења о зарадама запослених,
- Пријава и одјава запослених,
- Спровођење конкурса за ученичку стипендију,
- Израда решења ученика о преласку, наставку школовања,
- Израда Решења ученика о преквалификацији, доквалификацији,
- Решења одсуству ученика,
- Спровођења испитних рокова за ванредне ученике по Правилнику Школе,
- Решења о престанку радног односа,
- Припрема материјала за рад Наставничког већа
- Пријем захтева за ослобађање ученика од физичког васпитања,
- Израда решења о ослобађању ученика од физ. васп,
- Статистички извештаји за завршетак и почетак школске године,
- Потврде за редовне и ванредне ученике,
- Издавање дупликата јавних исправа,
- Набавка јавних исправа,
- Спровођење тендера, (мала набавка, екскурзија и друго),
- Захтеви запослених за остваривање права на јубиларну награду и солидарне помоћи;
- Решења запослених о плаћеном и неплаћеном одсуству,
- Верификација нових образовних профила (прописи, захтеви, слање)
- Пријем жалби ученика на оцене,
- Израда решења по жалбама на оцене,
- Пријем пријава за, поправне, завршне, матурске и друге испите,
- Израда свих врста уговора, цивилна војска, израда свих решења,
- ЗОИЛ, пријава повреда ученика, запослених, пријава штете на објекту идруго,
- Учешће у раду Школског одбора, припр. материјала, слање позива, израда свих врста одлука, закључака и др.
- Припрема предлога Општих аката школе, (статута, правилника и друго),
- Попис (учешће у припреми и реализацији пописа)
- Заступање на суду, (тужбе, жалбе, извршни поступак и друго),
- Земљишње књиге, катастар, привредни регистар,
- Печатирање свих врста докумената,
- Стручна мишљења и упут. органима школе, директору, ост. стручним телима, и службама,
- Помоћно –техничко особље,
- Инспекцијски надзор, контрола, поступање по мерама, одговори и друго,
- Праћење прописа,
- Телефонски разговори, обавештења, упутства, рад са странкама, ученицима, родитељима,
- Стручно усавршавање наставника, припрема, и пријава министарству за полагање,
- Рад на рачунару, фотокопирање, куцање, штампање,

- Стручно усавршавање секретара (без семинара и припрема за рад)

12. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

12.1 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

На основу законских прописа и Статута школе директор ће обављати одређене послове који ће допринети што успешнијој реализацији Програма рада школе.

Август	• Припрема за почетак нове школске године (одржавање седница Наставничког већа, поправних, завршних и матурских испита као и обављање свих послова око завршетка школске године и обезбеђивање хигијенских услова за почетак нове школске године).
Септембар	• Организовање наставно-васпитног рада и план реализације свих активности • Припрема седница сручних и самоуправних органа.
Октобар	• Педагошко-инструктивни рад. • Припрема за попис.
Новембар	• Припрема седница Наставничког већа и анализа постигнутих резултата у учењу и раду за прво тромесечје. • Присуство седницама одељењских већа и стручних већа. • Обилазак ученика на практичној настави у предузећима. • Посета часова свих видова наставе. • Одржавање састанака са ваннаставним особљем.
Децембар	• Одржавање седница Наставничког и одељењских већа. • Преглед ажурности школске документације. • Посета свих видова наставе.
Јануар	• Припрема седнице Наставничког већа и анализа успеха на крају првог полугодишта • Надзор над пописом инвентара и одржавање седнице Школског одбора везаних за попис инвентара. • Организација прославе Светога Саве.
Фебруар	• Подношење извештаја школском одбору о остваривању плана и програма за прво полугодиште и предузимање мера за унапређење васпитно-образовног рада. • Усвајање завршног рачуна.

Март	• Организовање седница одељењских већа завршних и осталих разреда и Наставничког већа. • Увид у вођење педагошке документације. • Посета часова теоријске и практичне наставе. • Текући послови. • План уписа за наредну школску годину
Април	• Анализа успеха на крају III класификационог периода и седница Наставничког већа. • Припрема за организовање завршних испита. • Материјално-финансијско пословање.
Мај	• Одржавње седница одељењских већа за завршне разреде. • Израда календара рада за завршетак школске године. • Организација завршних и матрурских испита..
Јун	• Рад на програму рада за наредну годину

	• Организовање свих видова испита. • Одржавање седница Наставничког већа. • Анализа материјално-финансијског пословања. • Организовање уписа ученика у I разред. • Анализа успеха и извештај о остваривању годишњег програма рада за текућу годину. • Преглед педагошке документације. • Послови на уређењу школе за наредну школску годину.

Стални послови и задаци током године
• Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања • Сарадња са органима локалне самоуправе , организацијама и удружењима • Организовање педагошко-инструктивног рада и праћење његовог квалитета • Старање о осигурању квалитета и унапређењу васпитно-образовног рада и стручном усавршавању • Материјално-финансијско пословање

Структура радног времена директора школе	
	Недеља
Организациони послови	10
Праћење остваривања програма рада школе	4
Надзор над радницима школе и саветодавни рад	7
Педагошко-инструктивни рад	6
Учешће у раду стручних органа	3
Рад са родитељима и ученицима	3
Стручно усавршавање	2
Сарадња са друштвеном средином	2
Учешће у раду органа управљања	1
Уређење школе и други послови	2
Укупно	40

12.2. Програм управних органа- Школски одбор

Састав школског одбора:

Светлана Бркић	Представник запослених
Апостоловић Јелена	Представник запослених
Кривокапић Љепосава	Представник запослених
Александар Голубовић	Представник Савета родитеља
Маја Крнајац	Представник Савета родитеља
Јелена Бајагић	Представник Савета родитеља
Јелена Папуга	Представник општине
Мркајић Жељко	Представник општине
Мусић Сузана	Представник општине

Председник Школског одбора је Светлана Бркић.

Школски одбор је орган управљања у школи. Ради на основу члана 56 Закона о основама ситема образовања и васпитања (Сл. Гласни РС бр. 62/2003) и Статута школе.

У току ове школске године планира следеће послове:

Септембар-октобар	• Усвајање програма рада школе • Извештаја о реализацији, Самовредновања и Тима за заштиту од насиља • Задужење у оквиру 40-часовне радне недеље • Набавка учила, опреме и уџбеника • Разматрање нацрта нормативних аката • Разматрање извештаја директора о организовању образовно - васпитног рада на почетку школске године
Јануар	• Извештај о остваривању годишњег програма рада и и успех у I полугодишту • Разматрање финансијског пословања • Разматрање предлога за План уписа за наредну школску годину.
Фебруар	• Извештај о извршеном попису • Усвајање завршног рачуна • Набавка наставних средстава и опреме и решавање проблема инвестиције и одржавања школе. • Актуелни проблеми средњег образовања
Април	• Решавање проблема инвестиције и одржавања школе • Текући послови
Јун	• Успех и владања на крају године • Кадровска проблематика и расписивање конкурса за потребним кадровима.
Август	• Усвајање извештаја о остваривању Годишњег програма рада • Решавање кадровских питања по расписаном конкурсу.

Поред наведених задатака, одбор ће решавати и друга питања из своје надлежности. Седнице ће се одржавати према потреби.

13. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- Налазе се код педагога школе и на Гугл диску.

14. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

14.1.Програми додатног и допунског рада

- Налазе се у личној евиденцији професора

Додатни рад

Додатни рад у школи организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за поједине области и предмете.

Задаци додатног рада у школи су:

- Задовољавање индивидуалних особености ученика;
- Подстицање индивидуалног развоја ученика;
- Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
- Груписање ученика према способностима и интересовањима;
- Идентификовање обдарених и талентованих ученика;

Садржаји додатног рада полазиће од редовног плана и програма рада, али ће се сходно интересовањима и потребама ученика проширивати и допуњавати.

Конкретни програми и планови рада са ученицима биће саставни део плана рада наставника, а према фонду сати датом у плану обавезних наставних активности.

Допунски рад

Допунски рад ће се организовати за ученике који стално или повремено заостају у савладавању образовно васпитних садржаја у редовној настави.

Задаци допунског рада су:

- Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- Савлађивање ових садржаја ускладити са потребама и могућностима ученика;
- Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка;

Садржаји допунског рада су идентични наставном плану и програму, а избор, ширина и дубине одређује предметни наставник у складу са потребама појединачног ученика.

14.2. Програм одељенских старешина

П Р В Е Г О Д И Н Е

Септембар

- Упознавање структуре одељења /средине из које долазе, успех ученика у осмом разреду основне школе, слободне ученичке активности, ученици путници.
- Снабдевање уџбеницима и школским прибором .
- Упознавање ученика са планом и програмом прве године одређене струке и занимања, са разним облицима педагошког рада, група за професионалну оријентацију /одељенски старешина и професори из стручних предмета/ еколошка група, група из области машинства, као и друге групе према интересовањима ученика.
- Друштвено користан рад /по потреби, зависно од струке и занимања/.
- Организовање школске – ђачке екскурзије, излета, посета итд.
- Избор руководства одељенске заједнице /председник, секретар, благајник/.
- Родитељски састанак /евентуално одржавање ових састанака у заједници са ученицима/ на почетку школске године, а припрема га одељенски старешина, избор једног родитеља за Савет родитеља школе.

Октобар

- Рационална организација учења.
- Обележавање одговарајућих манифестација.
- Међугенерацијска солидарност, поводом Међународног дана старих 01.10.

- Истраживање /анкета о избору занимања, односно струке/ у вези са конкретном струком у одељењу/.
- Одељенски старешина ће конкретно сарађивати са групом за истраживање при научној групи за професионалну оријентацију. Он ће такође готове /”сирове”/ материјале интерпретирати свим члановима одељенског већа.
- Посета Међународном сајму књиге и евентуално позоришној представи.

Новембар

- Састанак одељенске заједнице /анализа радних резултата,радне дисциплине, похађање редовне и других облика наставе..../. Анализа додатне и допунске наставе /шта мисле о том ученици/, на који начин побољшати квалитет извођења наставе, имали објективних могућности да се редовно прати и ради са талентованим ученицима из било којег научног подручја
- Родитељски састанак /анализа појединачних резултата, како родитељи гледају на те резултате, шта мисле о учешћу ученика у додатној, допунској настави и у другим облицима непосредног рада са ученицима.
- Организовање програма поводом дана просветних радника /ученици у оквиру одговарајућих слободних активности/ .
- Обележавање Дана борбе против болести зависности.

Децембар – јануар

- Припремити излагање за родитеље /педагошко образовање родитеља/, истраживање /социометријски тест – социјална кохезија одељења/.
- Састанак одељенске заједнице /анализа радних резултата на крају првог полугодишта, радна дисциплина, похађање наставе и других блока непосредног рада са ученицима/.
- Родитељски састанак; шта родитељи могу да учине у вези са побољшањем успеха у одељењу, /анализа радних резултата појединца и у целини одељења, како су ученици прве године доживели нову средину и како су прихваћени од старијих другова у школи/.
- Активно учешће у програму поводом Светог Саве – школске славе.
- Обележавање значајних датума /Дан борбе против насиља над женама , Дан борбе против СИДЕ/

Фебруар

- Програмски садржаји “радних дана” /ученици износе запажања о разним облицима педагошког рада, шта су прочитали из области екологије, њихов допринос Црвеном крсту и другим хуманитарним акцијама, непосредно учешће у друштвено корисном раду итд./.
- Обележавање Дана државности Републике Србије и других адекватних датума и годишњица.

Март

- Састанак одељенске заједнице / анализа радних резултата, радне дисциплине, неки проблеми додатне и допунске наставе, редовност превоза ученика – путника и слично/.
- Родитељски састанак / појединачно о опажању о ученицима, анализа напредовања ученика и сл./.
- 8. март – Међународни дан жена – припрема пригодног програма.
- Докле се стигло са евентуалним извођењем екскурзије.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Април

- Анализа успеха, изостанака и свих облика активности на крају трећег класификационог периода.
- Ученици износе своје судове о сопственим резултатима, разлозима таквог успеха, могућностима, начинима побољшања.
- Уређење школског дворишта, школских терена, школског ентеријера /са станишта формирања еколошке свести/.
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Припреме за манифестацију „Дани Сунца“

Мај

- Први мај – Међународни празник рада.
- Искуства са праксе /ученичка запажања/.
- Очување животне средине /на примерима подручја на којима живе и раде адолесценти/.
- Посета Међународном сајму технике.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Јун

- Састанак одељенске заједнице /анализа радних резултата, извештај руководства одељења о успеху ученика/.
- Како треба организовати школски распуст.
- Организација стручне праксе.
- Свечана подела сведочанстава.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Буди оно што јеси: Одабери друштво. Развиј снажну личност. Буди добитник.
- Хигијена: Буди здрав, Унапређивање здравља.
- Стрес и начин превазилажења стреса
- Безбедност ученика
- Емоције и љубав.
- Договарање о нормама понашања у школи ван ње.
- Радне обавезе ученика у школи.
- Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, не гради се пријатељство на речима већ на делима...
- Етничка толеранција и солидарност.
- Лепо и прикладно одевање.
- Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног.
- Како и када учимо.
- Техника понављања и систематизација пређеног градива.

ДРУГЕ ГОДИНЕ

Септембар

- Снабдевање неопходним уџбеницима, приручницима и осталим школским прибором /по могућности преко школске задруге/.
- Друштвено – користан рад /према потреби, зависно од струке и занимања/.
- Избор одељенског руководства /председник, секретар и благајник/. Одељенски старешина присуствује избору као члан одређене одељенске заједнице и педагошки руководилац одељења.
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Организовање родитељског састанка.

Октобар

- Разговор са ученицима о разним облицима педагошког рада у школи.
- Рационална организација учења.
- Међугенерацијска солидарност, поводом Међународног дана старих 01.10.
- Сарадња са члановима одељенског већа у циљу корелације наставних садржаја и превазилажења проблема у одељењу.
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Посета Међународном сајму књиге и позоришној представи.

Новембар

- Састанак одељенске заједнице /актуелни проблеми и питања.../.
- Родитељски састанак на крају првог класификационог периода /по могућности организовати присуство и ученика и наставника/.
- Анализирати све облике сарадње родитеља и школе и изналазити најбоље начине који ће допринети побољшању успеха њихове деце као и побољшању квалитета рада школе.
- Активно учешће поводом Дана просветних радника Републике Србије.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Децембар – јануар

- Ученици подносе извештај о раду група /праћење резултата учења, сарадња са другим одељењима у школи, прикупљање материјалних за хумане организације, хигијена у одељењу, културно – забавни живот одељења и сл./.
- Формирање социолошке групе која ће проучавати друштвени живот одељења и у сарадњи са групама других одељења у школи пратити друштвени живот на нивоу школе и радити на његовом осмишљавању и побољшању квалитета, као и на разноврсности.
- Састанак одељенске заједнице /разматрање битних питања одељења.
- Родитељски састанак по завршетку првог полугодишта /по могућности обезбедити присуство ученика и професора код којих су ученици показали најслабији успех и код којих су најпроблематичнијег понашања/.
- Активно учешће у програму поводом Светог Саве – школске славе.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Фебруар

- Упознавање ученика са литературом из области професионалне оријентације /одељенски старешина и задужени наставник, углавном наставник стручних предмета, зависно од струке и педагог школе/.
- Активно учење.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Март

- Састанак одељенске заједнице /разматрање актуелних проблема у одељењу/.
- Родитељски састанак /одељенски старешина или педагог школе да обраде тему: Шта треба родитељи да знају о развоју деце овога узраста/.
- 8. март Међународни дан жена припремити пригодан програм на нивоу одељења и узети учешће на нивоу школе.
- Обележавање значајних датума и годишњица
- Педагошко образовање родитеља /упућивање родитеља на одговарајуће листове и часописе у којима се расправља о васпитању и образовању ученика
- Евентуално организовање екскурзије, излета или посета, израда одговарајућег плана и програма.

Април

- Одељенска заједница учествује у уређењу школског дворишта и целокупног школског простора и одазивале на позиве горана на уређењу простора шире друштвене средине.
- Припрема манифестације „Дани Сунца“
- Излагање: Млади и пушење /у заједници са лекаром дома здравља/.
- Евентуалан обилазак ученичких домова /где има неких проблема; изостанци, успех, проблематично понашање/.где се родитељи не одазивају на позиве.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Мај

- Први мај – Међународни празник рада; значај овог празника и његова улога у савременом друштву
- Групни и појединачни разговори о актуелним питањима ученика друге године; радни резултати, социјална кохезија у одељењу, рад појединих кружока и стручних група.
- Посета Међународном сајму технике,

Јун

- Састанак одељенске заједнице; анализа радних резултата, извештај руководства одељења о успеху ученика
- Организација Блока практичне наставе по завршетку школске године.
- Свечана подела сведочанстава.
- Општа упутства ученицима у вези са планом и програмом који их очекује у наредној школској години.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Пушење. Алкохолизам. Злоупотреба дрога. Бити независан од болести зависности. Улога заједнице ученика у њиховом сузбијању.
- Анорексија, узрок и последице.
- Превенција стреса.
- Када започети са сексуалним општењем. Страх од сексуалног односа.
- Достигнућа науке, технике, културе и уметности.
- Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине.
- Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног.
- Наши наставници – особине које највише ценимо
- AIDS-u
- Разлози против конзумирања дроге и начини да се одупре притисцима.
- Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора.

ТРЕЋЕ ГОДИНЕ

Септембар

- Снабдевање ученика уџбеницима приручницима и осталим школским прибором /по могућности преко школске задруге/.
- Упознавање с новим наставним планом и програмом /по предметима и у целини/.
- Како наставити са радом у слободним ученичким активностима.
- Друштвено - користан рад /зависно од струке и занимања/.
- Избор одељенског руководства; председника, секретара и благајника.
- Организација родитељског састанка, родитеље ученика завршних разреда упознати са организацијом завршног испита као и могућности организовања екскурзије.
- Упознавање ученика завршних разреда са правилником о полагању завршног испита.
- Са ученицима завршних разреда покушати организовати екскурзију.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Октобар

- Активно учење.
- Међугенерацијска солидарност, поводом Међународног дана старих 01.10.
- Ученици излажу своје ставове о друштвено – корисном раду.
- Истраживачка анкета у вези са одељенским старешином: Да сам одељенски старешина треће године, радио бих овако....
- Организација посете Међународном сајму књиге и позоришној представи.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Новембар

- Организација родитељског састанка заједно са ученицима и предметним наставницима, пре свега наставницима стручних предмета.
- Дан просветних радника Републике Србије /припрема адекватног програма/.
- Састанак одељенске заједнице, анализа актуелне ситуације у одељењу.

- Обележавање значајних датума и годишњица.

Децембар - јануар

- Анализа рада појединих група /стручни и радни кружоци/.
- Родитељи говоре о појединим струкама и занимањима из сопствене праксе.
- Одељенски сарадник за професионалну оријентацију излаже о занимањима у електротехници и машинству.
- Рационална организација учења / спровођење анкете пре излагања/.
- Ученици завршних разреда опредељују се за области, према образовним профилима, за израду практичног рада.
- Извлачење тема за израду практичног рада.
- Активно учешће у програму поводом Светог Саве – школске славе.
- Родитељски састанак поводом успеха на првом полугодишту, анализа комплетних резултата; успеха, изостанака, ангажовања у ваннаставним активностима и свим другим активностима.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Фебруар

- Како тече израда завршног испита.
- Како раде одељенски сарадници за професионалну оријентацију.
- Мотивација и учење – излагање.
- Израда концепта под насловом “Како учити”.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Март

- 8. март – Међународни празник жена, улога жене у савременом друштву.
- Пригодна свечаност у вези са празником – 8. мартом.
- Педагошко образовање родитеља / упућивање родитеља на одговарајуће листове и часописе у којима се расправља о васпитању и образовању ученика/.
- Одлазак на Сајам аутомобила
- За ученике завршних разреда договор о матурском сликању.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Април

- Заједничка акција на уређењу школског простора, школског дворишта и укључивање у акцију покрета горана.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Мај

- Систематски лекарски преглед за ученике завршних разреда /о резултатима прегледа треба да буду обавештени и наставници и родитељи/.
- Крај средњошколског школовања за ученике завршних разреда, докле се стигло са израдом завршног испита, да ли је очекивани успех.
- Први мај - Међународни празник рада.
- Одлазак на сајам образовања " Путоказ" у Новом Саду.
- Одлазак на Међународни сајам технике у Београду.
- Истраживање: Замерам програмским садржајима из области..../запажања ученика/.
- Организација матурске вечери за ученике завршних разреда.

Јун

- Ученици завршних разреда полагање завршног испита.
- Свечано уручивање диплома /директор школе држи свечани говор у присуству ученика, њихових родитеља, одељенског старешине и предметних наставника.
- Организовање блока практичне наставе у сарадњи са задуженим наставницима.
- Сарадња школе и друштвене средине.
- Педагошке мере у вези са животом и радом ученика треће године /шта предстоји у наредној школској години/.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Ефекат физичког вежбања на организам. Како вежбати – савети.
- Наркоманија.
- Стрес и психолошка прва помоћ
- Формирање зреле личности. Избор партнера случај или законитост.
- Религија – некад и сад.
- Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног.
- Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадња међу људима, солидарност.
- Поштујмо човека у зависности од његовог рада, залагања, позитивних особина карактера...
- Злостављања.
- Стицање позитивних ставова и позитивно вредновање супротног пола.
- Како успешно да учимо.
- Наличје полних болести.
- Трговина људима.

ЧЕТВРТЕ ГОДИНЕ

Септембар

- Снабдевање ученика уџбеницима, приручницима и осталим школским прибором.
- Упознавање са новим планом и програмом /посебан осврт на поједине предмете, према интересовању ученика/.
- Како организовати практичну наставу у новој школској години.
- Детаљно упознавање са Правилником о полагању матуре.
- Укључивање у све облике педагошког рада /који су проблеми у одељењу.../.
- Избор одељенског руководства /по могућству заменити оне који су већ били годинама у руководству одељенске заједнице/.
- Договор о евентуалном планирању екскурзије.
- Друштвено – користан рад зависно од струке и занимања.
- Организација родитељског састанка, упознавање родитеља са Правилником о полагању матуре као и са евентуалним припремама за организовање екскурзије.
- Евентуално извођење матурске екскурзије.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Октобар

- Међугенерацијска солидарност, поводом Међународног дана старих 01.10.
- Излагање: Наркоманија и млади.
- Резултати друштвено корисног рада.
- Реорганизовање стручних и радних кружока.
- Организација посете Међународном сајму књиге у Београду и некој позоришној представи
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Основе система одбране Републике Србије-предавања

Новембар.

- Састанак одељенске по могућности у присуству родитеља, где ће се извршити анализа досадашњег школовања у средњој школи.
- Могућност формирања индивидуалне библиотеке од стране ученика четврте године /какво је интересовање, које књиге купују, да ли су преплаћени на неки од часописа или листова. да ли редовно купују неки дневни лист итд./.
- Излагање: Млади и алкохолизам /у заједници са Домом здравља/.
- Обележавање Дана просветних радника Републике Србије.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Децембар – јануар

- Анализа додатне и допунске наставе.
- Писмено изјашњавање ученика о избору области за израду практичног рада и изборном предмету на матурском испиту.
- Извлачење тема за израду практичног рада на матурском испиту.
- Активно учешће у програму поводом Светог Саве – школске славе.
- Родитељски састанак поводом успеха на првом полугодишту, анализа комплетних резултата;успеха, изостанака, ангажовања у свим областима ваннаставних активности и свим другим активностима у школи и ван школе.
- Основе система одбране Републике Србије-предавања
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Фебруар

- Проблеми у настави /зависно од предмета.../.
- Како тече израда матурских радова.
- Ментори говоре ученицима / о изради матурских тема, изборним предметима и друго/.
- Шта очекује ученике ове године у наредним месецима.
- Обележавање значајних датума и годишњица.

Март

- Родитељски састанак /по могућности заједно са ученицима, где ће се анализирати резултати, очекивања и неиспуњене наде у досадашњем школовању/.
- 8. март – Међународни празник жена /припрема посебног програма за колегинице из одељења/.
- Договор о матурском сликању.
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Основе система одбране Републике Србије-предавања
-

Април

- Анкета у вези са даљим школовањем /група за истраживање/ ученика четврте године. У истом смислу реализоваће се анкета за родитеље. То ће помоћи одељенском старешини да разуме развој адолесцената у сваком погледу; интелектуалном, емоционалном, социјалном, итд.
- Индивидуални и групни разговори у вези са избором студија /струка и занимања/.
- Докле се стигло са припремама око полагања матурског испита, са израдом радова, са припремама за изборни предмет, са пробним писменим задатком из српског језика и књижевности.
- Посета Сајму аутомобила
- Обележавање значајних датума и годишњица.
- Основе система одбране Републике Србије-предавања

Мај

- Систематски преглед на крају средњошколског школовања.
- Први мај – Међународни празник рада.
- Шта могу да учине родитељи при избору студија њихове деце.
- Организација матурске вечери.

Јун

- Полагање матурског испита.
- Свечано уручивање диплома /директор школе, у присуству ученика и њихових родитеља, одржаће пригодну беседу/.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ РАСПОРЕД ТЕМА ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

- Рекреација и унапређивање здравља.
- SIDA и друге полно преносиве болести.
- Живот без страха и панике. Управљање љутњом.
- Хумани односи међу половима – основа срећног брака. Аспекти контроле рађања.
- Припрема за избор адекватног занимања.
- Најчешће грешке при избору занимања.
- Која ме занимања највише интересују.
- Могућности и перспективе запошљавања.
- Чиниоци који утичу на избор занимања.
- Куда после средње школе.
- Верске секте.
- Брачна заједница и рођење детета.
- поглед на вредност живота, психолошки, традиционални, верски узроци опадања или пораста становништва.

Потребе и мотиви човека (забране, конфликти)

15.ПРОГРАМИ ДРУШТВЕНИХ, ТЕХНИЧКИХ, ХУМАНИТАРНИХ, СПОРТСКИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Друштвено-користан рад

Друштвено користан рад биће реализован на пословима:

уређење школског и учионичког простора,

учешће у акцијама и пословима средине

Један од главних задатака друштвено-корисног рада јесте заштита и унапређење животне средине, развијање интересовања, формирање ставова, система вредности и понашања у решавању проблема на релацији човек-природа, односно човек- његова средина.

Програми слободних активности

а) Стваралачке и слободне активности

Ученици наше школе такмичиће се у свим областима које су предвиђене за средњошколце на свим нивоима, а према својим способностима.

Организовање слободних активности ученика остварiће се радом секција. Планови и програми рада секција саставни су део овог Плана, а задужења наставника дата су у 40- часовној структури рада.

б) Друштвене активности

Ради обезбеђивања јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и циљева, као и ради разматрања питања која су од значајног интереса за живот и рад школе, остварiће се систематска сарадња са родитељима ученика. Та сарадња ће бити:

- индивидуална (одељењске старешине,наставници, директор и други учесници образовно-васпитног процеса)

- групна (родитељски састанци и трибине за родитеље)

Родитељски састанци одржаће се по потреби, а најмање четири пута у току године и то: на почетку школске године и после класификационих периода.

в) Одељењске заједнице и Парламент ученика

Заједницу ученика школе чине сви ученици наше школе организовани у 20 одељењских заједница. Рад заједнице ученика школе ближе се одређује Програмом њеног рада.

Заједница ученика остварује своје функције непосредним изјашњавањем о:

- начину организовања рада Ученичког парламента,

- коришћењу средстава које ученици остварују својим радом (друштвено -корисним)

- мерама за побољшање успеха у учењу и понашању ученика школе

- похвалама и наградама ученицима које додељује школа
- извештај о успеху ученика, владању и примени дисциплинских мера према ученицима
- покретању и спровођењу одређених акција у школи и друштвеној средини

Заједница ученика школе покреће, усмерава и остварује своје задатке углавном у оквиру следећих подручја:

- развијање свести о човеку као највећој вредности
- развијање одговорности ученика за постизање бољег успеха
- развијање стваралачке сарадње са наставницима и другим радницима школе
- развијање одговорности у заштити животне средине и друштвене имовине у школи
- схватање односа човек-средина

Радом заједнице ученика школе руководи Ученички парламент којег чине по два представника сваког одељења. Ученички парламент води професорка Јелена Апостоловић.

За успешније остваривање радних задатака формирају се следеће радне групе:

- радна група за праћење успеха ученика
- радна група за дисциплину
- радна група за културни, забавни и спортски живот у школи

16.УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

16.1.Чланови Ученичког парламента

Одељење	Представници ученичког парламента
I-1	Шаровић Новак Поповић Стефан
I-2	Глишић Лидија Пикула Војин
I-3	Љумовић Вукота Чинчурак Дамјан
I-4	Милић Матеја Пјекни Данило
I-5	Булатовић Данијел Маљковић Вељко
II-1	Раонић Дуња Кузма Лука
II-2	Јерковић Миљан Цигањик Немања
II-3	Ниђетин Стефан Хрицај Марко
II-4	Силађи Леон Чизмар Ивана
II-5	Кара Дарко Плавшић Огњен
III-1	Чуровић Балша Тот Сергеј
III-2	Пролић Урош Секулић Вељко
III-3	Прокин Милан Ачански Алекса

III-4	Франић Сања Рајбер Фреја
III-5	Јасмин Алија Савић Огњен
IV-1	Динуловић Мартин Иванчевић Страхиња
IV-2	Крнајац Милош Рајак Никола
IV-3	Нићетин Ненад Баџа Душан
IV-4	Кондић Милан Ћосовић Огњен

16.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Септембар:

- Конституисање Ученичког парламента и упознавање са делокругом рада
- Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента
- Упознавање са протоколом безбедности ученика у школи
- Избор два представника Ученичког парламента за Школски одбор
- Избор представника Ученичког парламента за стручне активе и ТИМ –ове

Октобар:

- Информисање ученика о болестима зависности
- Предлог излета и екскурзија и Сајмови
- 8. новембар, Дан просветних радника

Новембар:

- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- Парламент у акцији борбе против болести зависности
- Насиље над женама – парламент у акцији борбе , организовање трибине

Децембар:

- Парламент у акцији Дана борбе против СИДЕ / АДИС
- Разматрање рада одељенских заједница
- Безбедност ученика у школи

Јануар:

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта
2. Изостанци ученика
3. Обележавање школске славе Светог Саве

4. Обележавање Дана државности

Фебруар:

- Разматрање излета
- Организација ваннаставних активности

Март:

- 8. март , Дан жена - организовање
- Организација спортских такмичења
- Радна акција уређења школе
- Организовање ескурзије за прву, другу и трећу годину

Април:

- Анализа ученика на крају другог класификационог периода
- Организација манифестације „Дани Сунца“
- Предлагање о прослави матуре и организација

Мај

1.Сарадња и размена добре праксе са ученицима Ученичких парламената других школа
2.Испраћај матураната

Координатор рада Ученичког парламента је Славица Голубовић

17. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

17.1. Основе програма професионалне оријентације

Циљ рада на професионалној оријентацији ученика је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности и интересовањима и процени то у односу на образовни профил за који се определио и уколико не нађе себе у томе изврши евентуалну промену избора занимања.

Током године ће се систематски радити на професионалном усмерењу развоја ученика. Полазећи од тог циља ученици ће бити упознати кроз одређене предмете са профилом за које су се определили, њиховим добрим и лошим странама.

Приликом реализације програма практичне наставе и блок наставе из струке ученици ће се упознати са условима и радним операцијама изабраног занимања.

Поред тога, одељенске старешине и педагог ће обавити и следеће активности:

Септембар	Разговор са ученицама I разреда о профилима које су изабрали	одељенски сарешина
Новембар	Разговор са ученицима II разреда о заблудама у вези “тешких” и “лаких” занимања	одељенски сарешина
Фебруар	Разговор са ученицима IV разреда о њиховом задовољству занимањем које су изабрали и њиховим добрим и лошим странама.	педагог и одељенски старешина
Март	Израда писаних и ликовних радова у вези са изабраним занимањем	предметни наставници
Април	Разговор са ученицима завршних разреда о	професор уже

	практичној настави и припреми и изради завршних матурских испита	стручног предмета
Мај	Упознавање ученика са суфицитарним и дефицитарним кадровима на подручју општине. Упознавање ученика завршних разреда са планом уписа на више, високе школе и факултете.	одељенски старешина и педагог

Све ове активности се могу остварити само уз трајну сарадњу са родитељима, радним организацијама, друштвено-политичким организацијама. Заводом за запошљавање и Министарством просвете.

17.2. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе подразумева све послове у васпитно-образовном раду којим се остварује активна интеракција са средином.

Садржаји рада су одређени коришћењем друштвених услова које пружа средина и упознавањем друштвене средине са резултатима и радом школе:

1. Коришћење друштвених услова које пружа средина:
 - програми културе на нивоу града,
 - посета позоришним представама
- присуство научним трибинама, предавањима и стручним расправама у организацији Канцеларије за младе и
- учешће у рекреативним и спртским такмичењима
2. Упознавање друштвене средине са резултатима и радом школе:
 - промоција образовних профила и Школе уопште у приликом сајмова образовања и рада
- промоција образовних профила по основним школама на подручју општине, током другог полугодишта,
- свечана додела диплома
 - вршњачка едукација заштите животне средине кроз трибине,
 - информисање путем локалних медија о свим важнијим моментима у раду школе и њеним постигнућима,
 - учешће у емисији на Радио Кули свих оних ученика који су постигли запажене резултате на такмичењима, спортским манифестацијама или се истичу својим талентом на пољу музике, сликарства итд.

17.3. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Први разред(једнодневна): Нови Сад, или тврђава Бач,Београд
Други разред(дводневна): Ниш, Крагујевац
Трећи разред(тродневна): Ужице, Златибор,Ваљево,Бајина Башта,Ђердап
Матуранти(до 7дана): Италија, Мађарска, Аустрија, Грчка, Чешка

Услови за реализацију

Екскурзије ће бити реализоване уз писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда, истовремено са истим садржајем уз предлог одељенских и стручних већа који разматра Наставничко веће, а сагласност даје Савет родитеља. Након избора агенције програм и услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и они су саставни део уговора које директор закључује са агенцијом. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу.

Циљ екскурзије

Савладавање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета.

Задаци екскурзије

1. Нови Сад - стицање сазнања о историјату тврђаве на Петроварадину, Градског музеја и Галерије Павла Бељанског, упознавање са процесом рада Пиваре Хајнекен

2. Београд - развијање интересовања за природу - Ботаничка башта Јевремовац,
- стицање нових сазнања - Музеј Николе Тесле
3. Ужице - изграђивање еколошких навика - Златибор
- стицање нових сазнања у конкретним природним условима ХЕ Бајина Башта,ХЕ Ђердап,
4. Бач – циљ: упознавање ученика са наведеним културно-историјским споменицима и верским објектима кроз корелацију предмета друштвених наука.

Сваки професор тј. члан стручног већа ће из свог професионалног угла кроз кратки осврт и обраћање упознати ученике са појединим детаљима које се тичу горе наведених културно - историјских споменика.

Професорица Мирјана Зечевић: Осврт на историјске околности и дешавања на подручју општине Бач и градње тврђаве, као и њено постојање кроз историју.

Професорица Драгана Дамјановић: Гоеграфски положај и државне границе овог подручја кроз историју као и промена структуре становништва.

Професорица Славица Голубовић: Организатор посете органима локалне самоуправе. Друштвени односи и међусобни утицај мешовитог становништва на овом подручју кроз време.

Професор Славица Голубовић: Утицај актуелних друштвених вредности и система мишљења на грађевинско уметничке токове и стилове живота.

Професор Игор Радовић: Уметничка и архитектонска решења градње наведених културно историјских споменика и коришћење сликарских техника манастирског иконописа.

Вероучитељ Ненад Бајић: Градња, значај,историја и упознавање са тренутним стањем манастира Бођани као и осврт на сакралне вредности и уметничка дела овог манастира.

Садржаји екскурзије

Остварују се на основу наставног плана и програма.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије су:
директор,Александра Виг за први, Маја Баџа за други, Андреја Раичевић за трећи, Љубица Чуровић за четврти разред и за матуранте.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да уговором са агенцијом обезбеди потрбне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса

18. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

18.1. Програм за заштиту деце-ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ПОСЕБНИ ПРОТОКОЛ
ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

У складу са међународним документом *Конвенција о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу* и *Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања),* Министарство просвете Републике Србије објављује **Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама[1].**

[1] Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

… ***Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*** (у даљем тексту: *Посебни протокол*) детаљније се разрађује **интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања**[2]. *Посебни протокол* пружа и **оквир за превентивне активности** и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА
НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати различите форме:

- Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.
- Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.
- Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.
- Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се: сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.; навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.); коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
- Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље): поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме и сл. ,постављање узнемирујућих, увредљивих или претећих порука, слика или видео-снимака на туђе профиле или слање тих материјала СМСом, инстант порукама, имејлом, остављање на чету; снимање и дистрибуција слика, порука и материјала сексуалног садржаја; узнемиравање телефонским позивима; лажно представљање, коришћење туђег идентитета, креирање профила на друштвеним мрежама на туђе име; недозвољено саопштавање туђих приватних информација, објављивање лажних оптужби или гласина о другој особи на профилима друштвених мрежа, блоговима итд; промена или крађа лозинки; слање вируса; исмевање у онлајн причаоницама и на интернет

[2] Заштита запослених у образовно-васпитним установама регулисана је другим законским и подзаконским актима

форумима, непримерено коментарисање туђих слика, порука на профилима, блоговима; игнорисање, искључивање (нпр. из група на социјалним мрежама), подстицање мржње (по различитим основама) и др.

- Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.
- Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојиоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете/ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.
- Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.
- Трговина људима је један од најкомплекснијих и најтежих облика насиља и кривично дело коме одрасли, млади и деца могу бити изложени. трговина људима је дефинисана као врбовање, превоз, премештање, скривање или прихват лица, уз примену претње или силе или других облика принуде, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или стања угрожености, или давање или примање новчаних средстава или друге користи ради добијања пристанка лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације. Експлоатација, у најмању руку, укључује искоришћавања проституције других лица или друге облике сексуалног искоришћавања, присилан рад или пружање услуга, служење, ропство или праксу сличну ропству или вађење људских органа. До експлоатације увек долази и експлоатација се увек одржава употребом силе, претње, преваром, злоупотребом овлашћења и/или злоупотребом тешког положаја, отмицом или на неки други начин
Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима огледа се у:
- реализацији превентивних активности ради јачања компетенција запослених у установама за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима

Као што се из наведеног види насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно, они се међусобно преплићу и условљавају.

ЦИЉ ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА

Општи циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

• **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;

• **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције и интервенције

Превентивне активности

У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља, установа, у складу са специфичностима рада и окружења, планира, спроводи и прати ефекте превентивних активности. Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

• учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
• заступљености различитих врста насиља;
• броја повреда;
• сигурности објекта, дворишта и сл.

За планирање превентивних активности и анализу стања важни су:

• процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
• број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
• степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.
• превенција дигиталног насиља укључује најпре:

- развијање дигиталне писмености младих и одраслих (наставника/ца и родитеља) с циљем да се унапреде њихове вештине примене техничких мера заштите, али, још важније, да се развије свест о ризицима, али и о потенцијалима и позитивним аспектима коришћења дигиталне технологије;
- стицање социјалних вештина, односно вештина ненасилне комуникације и у реалном и у дигиталном окружењу, као и неговање породичне/школске климе која не толерише ниједну врсту насиљу, па ни дигитално.

Интервентне активности

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

• да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
• где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
• ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
• облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

Кораци - редослед поступака у интервенцији

1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља.
Оно се у установи најчешће одвија на два начина:
• опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
• сумњом да се насиље дешава на основу:
- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице, или
- путем поверавања, непосредно - од стране самог детета/ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
- у случају сумње на трговину људима применом листе индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима који представљају смернице које указују на постојање ситуације или околности повезаних са трговином људима. С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје знаци или показатељи који су искључиво карактеристични за трговину људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње или различите облике ризичног понашања ученика. Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине. Индикатори се у ревидираној Листи индикатора, у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1-слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3-јак индикатор): 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика и не морају нужно да указују на трговину људима; 2 – умерени индикатори, у већој мери указују на трговину људима; 3 – јаки индикатори, у највећој мери указују на трговину људима.
Индикатори су груписани у следеће области:

- Понашање ученика
- Комуникација ученика и односи са другима
- Физички изглед ученика и начин облачења
- Здравље ученика
- Породица
- Услови живота

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима број телефона: +381 63 610 590 ради предузимања даљих мера и активности.
- Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима8 , надлежни центар за социјални рад и полицију.

2. Прекидање, заустављање насиља

- свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са актерима...

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу.
Обављају се у оквиру установе:
• са колегом;
• са Тимом за заштиту деце/ученика од насиља;
• са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.
У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:
• са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
• специјализованом службом локалне здравствене установе.

Нивои насиља:

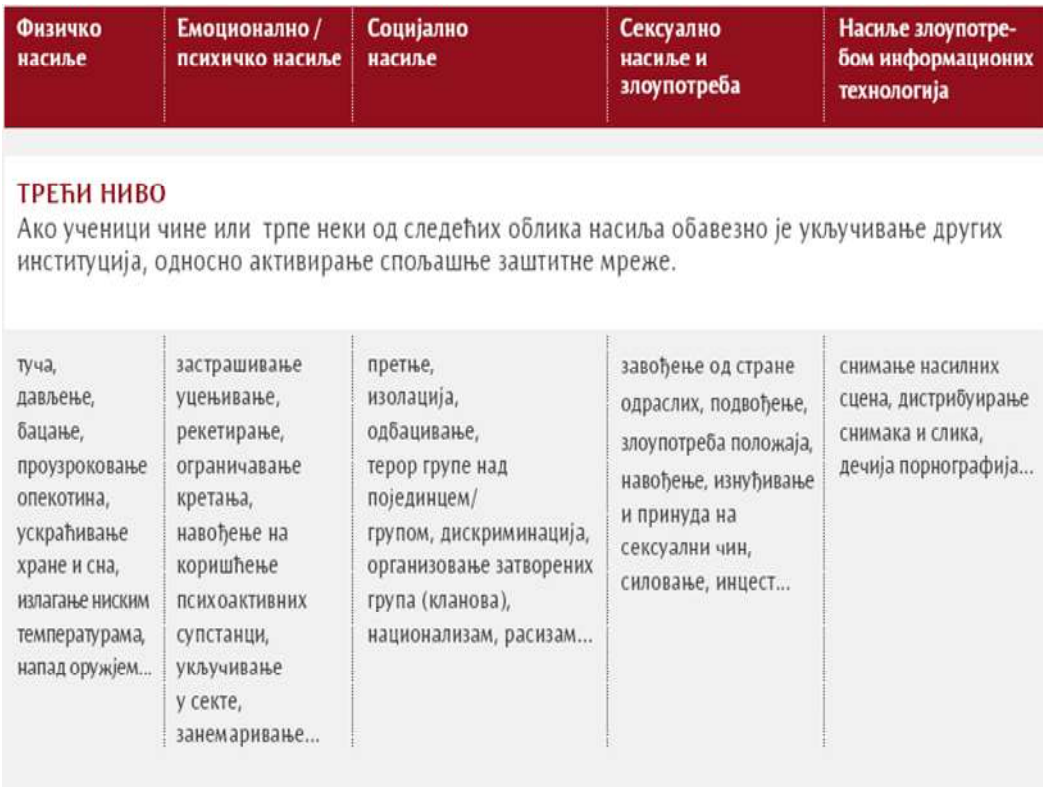
НИВОИ РЕАГОВАЊА И ОБЛИЦИ ПОНАШАЊА

Физичко насиље	Емоционално / психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ПРВИ НИВО Ове облике насиља решава самостално васпитач/наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем. Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора.				
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање,псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу

Физичко насиље	Емоционално / психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови,злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..



Физичко насиље	Емоционално / психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	застрашивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета ученика.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

• предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци/ученицима,

предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
• по потреби укључивање надлежних служби:
- здравствену службу;
- Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
- Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.
Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.
ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

1. НАЧИНИ НА КОЈИ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ:

1. Кроз
- васпитне,
- наставне и
- ваннаставне активности

на свим нивоима :
- појединац,
- одељенска заједница,
- ученички парламент,
- стручни органи, тела и тимови,
- родитељи.

2. Стручно усавршавање запослених ради унапређивања способности за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.
3. Начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.
4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа уставе.
5. Садржаји и начини за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања.
6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања.
7. Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге, одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа.
8. Облици и садржаји рада са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања.
9. Начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежним органом унутрашњих послова(полиције), центром за социјални рад, здравственом службом и др.
10. Начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
1. учесталост инцидентних ситуација и број пријава,
2. заступљеност различитих облика и нивоа насиља,злостављања и знемаривања,
3. број повреда,

4. учесталост и број васпитнодисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,

5. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,

6. број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,

7. степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.

2. НАЧИНИ ИНФОРМИСАЊА

Запослени у школи информишу се о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља на следеће начине:

- на Одељенским већима,
- на Наставничком већу,
-на седницама Стручним активима,
- анкета,
- преко извештавања Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Родитељи се информишу на следећи начин:

- на родитељским састанцима,
- на Савету родитеља,
- на Школском одбору,
- кроз сарадњу са предметним наставницима и одељенским старешинама,
- преко школске интернет стране.

Ученици се информишу на следеће начине:

- панои, огласне табле, разглас,
- часови одељенског старешине,
- ђачки парламент,
-књига обавештења,
- форуми ђачког парламента .

ЦИЉ информисања је подизање нивоа обавештености свих интересних група о насиљу и факторима који утичу на појаву насиља, као и о мерама које СТШ „Михајло Пупин“ предузима у превенцији.

3. ПАРТИЦИПАЦИЈА УЧЕНИКА

Партиципација ученика подразумева подстицање и оспособљавање ученика да буду активно укључени у све фазе превенције, од планирања до реализације и вредновања резултата.

Нивои партиципације:

1. одељенска заједница (доношење правила понашања, начини реаговања приликом кршења правила понашања, предлози тема за часове одељенског старешине)

2. ученички парламент (правила понашања, израда плана и програма рада, планирање акција солидарности)

3. школски одбор (узимање активног учешћа приликом акција које се директно тичу ученика)

4. стручни органи (узимање активног учешћа приликом акција које се директно тичу ученика)

5. организовање радионица и трибина које за циљ имају заштиту од насиља и промоцију ненасилне комуникације

6. посећивање позоришних представа, изложби, спортских сусрета

ЦИЉ партиципације ученика огледа се у адекватном укључивању ученика у све процесе живота школе да би утврдили како функционише образовно-васпитна установа у целини и стекли увид у све фазе заштите ученика од насиља ради што боље превенције насиља.

4. ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Садржаји и начини појачаног васпитног рада ради развијања самоодговорног и друштвеноодговорног понашања:

а) појачан васпитни рад са ученицима који имају више од пет неоправданих изостанака,

б) сарадња са родитељима,
в) унапређивање нивоа безбедности физичке средине: стазе, степениште, сви остали прилази школи, дворишта, сала за физичко и свлачионица, спортски терени и осветљење
г) смањивање познатих и потенцијалних ризика: маркирање и обезбеђивање ризичних периода у години, у дану, периодично, различитих активности са појачаним ризиком-екскурзије, турнири, такмичења, матуре, празници
д) школски полицајац-појачан надзор дворишта током одмора, почетка и краја наставе
ђ) сигурносне камере-повећана контрола и стварање осећаја безбедности за све ученике
е) укључивање ученика у што већи број секција
ж) појачана индивидуализација наставе
з) дежурни ученици
и) дежурни професори
ј) организовање хуманитарних акција

Циљ активности, садржаја и начина за појачан васпитни рад, ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања, је стављање акцента на поштовање правила понашања у школи, а ради потпуне преокупације активностима васпитно образовног садржаја како би се у потпуности уиченици социјализовали и активно укључили у све друштвене токове.

5. ПОСТУПЦИ ПРЕПОЗНАВАЊА РИЗИКА

Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања:
а) активна сарадња са свим основним школама које су похађали наши ученици ради добијања правовремених информација
б) анкете о насиљу, коришћењу психоактивних супстанци, слободном времену...
в) сарадња са полицијом
г) сарадња са центрима за социјални рад из места из којих долазе наши ученици
д) сарадња са локалном самоуправом
ђ) сарадња са родитељима
е) картони ученика које воде одељенске старешине

Циљ поступака за рано препознавање ризика насиља, злостављања и занемаривања има функцију да правовременим прикупљањем адекватних информација упути све субјекте васпитнообразовног процеса у нашој школи на сврсисходно реаговање у случају када постоји сумња или се догађа насиље ради што бољег планирања превентивних и интервентних активности.

6. РЕАГОВАЊЕ НА НАСИЉЕ

Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа:

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ	ПОСТУПЦИ
дежурни наставник	дежура у складу са распоредом уочава и пријављује случај покреће процес заштите детета обавештава одељенског старешину о случају евидентира случај сарађује са Тимом за заштиту
директор	- комуницира са медијима - покреће дисциплински поступак - узима изјаве од актера у присуству родитеља - уколико је потребно обавештава спољашњу заштитну мрежу
одељенски старешина	- уочава случај насилног понашања и реагује ОДМАХ - учествује у процесу заштите - разговара са учесницима насиља - информише родитеље и сарађује са њима - по потреби сарађује са Тимом - прати ефекте предузетих мера - евидентира случај и води документацију - по потреби комуницира са релевантним установама
Тим, педагог	- уочава случајеве насилног понашања - покреће процес заштите детета - обавештава одељенског старешину - по потреби разговара са родитељима - пружа помоћ и подршку деци, наставницима - разматра случај (други и трећи ниво) - осмишљава мере заштите - обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте мера - по потреби сарађује са другим установама - евидентира случај и води документацију
помоћно техничко особље	- дежура по распореду - прекида насиље - уочава и пријављује случај
ученици	- уочавају случајеве насилног понашања - траже помоћ одраслих

	- пријављују одељенском старешини - за теже случајеве консултују чланове школског тима - учествују у мерама заштите
школски полицајац	- уочава случај насилног понашања - прекида насиље - покреће поступак заштите - обраћа се Тиму

Циљ начина реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, расподела улога и одговорности и правилног поступања је тачно одређивање носилаца следећих активности:

1. ко проверава да ли се насиље догодило?
2. ко и на који начин прекида насиље?
3. ко разговара са учесницима насиља?
4. ко обавештава родитеље и разговара са њима?
5. ко планира, спроводи и прати ефекте заштитних мера?
6. ко и на који начин води евиденцију?
7. ко комуницира са другим службама и медијима?

како би се, пре свега *зауставило* насиље, занемаривање и злостављање, обезбедила сигурност, смањио ризик од понављања и ублажиле и отклониле последице.

7. РАД СА УЧЕСНИЦИМА

Облици и садржаји рада са свим ученицима, односно онима који трпе насиље, злостављање и занемаривање, чине га или су његови сведоци:

1. праћење ефеката предузетих мера
2. праћење понашања детета које је трпело насиље
3. праћење понашања групе
4. сарадња са родитељима
5. сарадња са школским полицајцем
6. анкетирање ученика

Циљ облика и садржаја рада са ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, занемаривања и злостављања је у првом степену ТРАЈНО ЗАУСТАВЉАЊЕ насиља, као и ублажавање ПОСЛЕДИЦА и чињење свега као се ни један облик насиља, злостављања и занемаривања не би поновио.

8. САРАДЊА СА СПОЉАШЊОМ ЗАШТИТНОМ МРЕЖОМ

Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежним органом унутрашњих послова, центром за социјални рад, здравственом службом...

- укључивање породице како у превентивне активности, тако и у поступке праћења учесника злостављања, занемаривања и насиља
- покретање иницијативе код локалне самоуправе за организовање спортских активности межу средњим школама у општини
- обезбеђивање просторних услова за организовање спортских активности
- укључивање полиције у организацију екскурзије
- посредством школског полицајца сарадња са полицијом
- пријава надлежној јединици МУП-а појаве насиља, занемаривања и злостављања другог и трећег нивоа
- сарадња са центром за социјални рад приликом појаве насиља, злостављања и занемаривања

9. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Начин праћења, вредновања и извештавња школе о остваривању и ефектима програма заштите у односу на:

1. учесталост инцидентних ситуација и број пријава
2. заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања
3. број повреда

4. учесталост и број васпитно дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених
5. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања
6. број и ефекти акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака
7. степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима у СТШ „Михајло Пупин“:

1. Вера Слијепчевић, директор, координатор Тима
2. Драгана Путник, педагог
3. Оља Стојовић, секретар
4. Александра Виг, професор
5. Драгана Дамјановић, професор
6. Горан Петковић, руководилац парактичне наставе
7. Славица Голубовић, професор
8. Маја Крнајац, представник Савета родитеља
9. Сузана Мусић, представник Школског одбора

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА			
Вр.	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
X	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Сарадња са ученичким парламентом; ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа; ▪ Планирање и реализација предвиђених активности; ▪ Измене и допуне школских докумената, правилника ▪ Информисање ученика/ца, запослених и родитеља / старатеља, органа управљања о улози Тима -раду Тима - планираним превентивним и интервентним активностима ▪ Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота ▪ Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, Ученички парламент, наставници	Направљена анализа стања у школи, извештаја о екскурзијама, упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединачних случајева насиља записници са одржаних састанака презентација, продукти, фото запис

XI	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; ▪ Организација сталног стручног усавршавање запослених ▪ Организовање разноврсних ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика ▪ Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, Ученички парламент, наставници	Примена стечених знања
XII	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; ▪ Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; ▪ Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама ▪ Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
I II	▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта текуће школске године; ▪ Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у школи; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; ▪ Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота ▪ Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
III IV	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; ▪ Анализа рада Тима и договор о активностима за	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, Ученички парламент, наставници	

	наредни месец; ▪ Праћење активности ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима; ▪ Организовање разноврсних ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика ▪ Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера		
V VI	▪ Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; ▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Праћење реализованих активности одељенских заједница; ▪ Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Струном тиму за инклузивно образовање; ▪ Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; ▪ Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	координатор и чланови Тима за заштиту ученика	
VIII	▪ Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; ▪ Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА /ЦА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У СТШ „МИХАЈЛО ПУПИН“ КУЛА

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Изналажење бољих механизама за контролу уласка и изласка лица у објекат школе	Тим за заштиту Директор школе	октобар	Механизми се примењују, евиденција
Доношење и реализација плана дежурства запослених, наставног и ненаставног особља са јаснијим инструкцијама	Директор школе	септембар	Евиденција, свеске дежурних, књига дежурства

и упутствима			
Радионица „Вредности“	Педагог	септембар	Евиденција, дописи, извештаји
Препознавање и праћење васпитно запуштене деце, угрожене деце и деце из ризичних породица и правовремено пружање адекватне подршке	Одељенске старешине педагог	септембар	Механизми се примењују, евиденција
Анализа изостајања ученика, посебно неоправданог изостајања ученика и предузимање даљих мера	Одељенске старешине педагог	октобар	Педагошка документација
Представљање Водича за примену ревидиране листе индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима	Педагог	новембар	Педагошка документација, извештаји
"Свеска праћења"- анализе на нивоу одељења и разреда	Одељенске старешине	Током године	Свеска праћења, извештаји, анализе
Допуна правила понашања у свлачионици и фискултурној сали	Наставници физичког васпитања	октобар	Механизми се примењују, евиденција
Анкета ученика о насилном понашању	Педагог	јануар	Извештај, педагошка документација
Обука за наставнике „Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“	Наставници, педагог	септембар, октобар	Механизми се примењују, евиденција
Сарадња са Црвеним крстом Кула у акцији спречавање трговине људима кроз предавања активиста ЦК	Наставници, педагог, представници ЦК Кула	октобар	Евиденција, дописи, извештаји
Ажурирање школског сајта	Тим за заштиту	новембар	Увид у сајт и број посета
Сарадња са Црвеним крстом Кула у акцији обележавања светског дана борбе против сиде	Наставници, педагог, представници ЦК Кула	новембар	Евиденција, дописи, извештаји
Сарадња са Црвеним крстом Кула у акцији обележавања	Наставници, педагог, представници ЦК Кула		Евиденција, дописи, извештаји

националног дана борбе против дуванског дима			
Сарадња са Црвеним крстом Кула у акцији добровољног давања крви	Наставници, педагог, представници ЦК Кула	март	Евиденција, дописи, извештаји
Сарадња са Црвеним крстом Кула у акцији промоције здравих животних стилова	Наставници, педагог, представници ЦК Кула	април	Евиденција, дописи, извештаји
У свим одељењима организовати дискусију/радионицу на тему конструктивног решавања сукоба; како избећи насилништво (препорука:књига, „Конфликти и шта са њима“, „Учионица без насилништва“, „Позитивна дисциплина“)	Одељенске старешине педагог		
Часови одељенског старешине са темама – „Правила понашања школе“, „Правила понашања одељенске заједнице“, „Стереотипи и предрасуде“, „Вршњачко насиље“, „ Толеранција“, „Прихватање различитости“,“Болести зависности“, „Вештина комуникације и контрола емоционалног испољавања“	Одељенске старешине, педагог		
Обука ученика из области превенције и интервенције дигиталног насиља	Одељенске старешине, педагог	март	Евиденција, извештаји
Часови грађанског васпитања са наставним јединицама:прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавеза грађана, права и обавеза деце, развој друштвено-одговорног понашања,	Професори Грађанског васпитања	током године	Евиденција, извештаји

усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења			
Уважавање телесних разлика и физичких способности, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашања такмичара, навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха, развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре, презимање иницијативности и одговорности, стицање знања за препознавање ризика	Професори Физичког васпитања	током године	Евиденција, извештаји
Упознавање и уважавање различитости култура, развијање саосећања кроз хуманитарне акције солидарности приликом природних катастрофа и великих епидемија	Професорка Географије	током године	Евиденција, извештаји
Устав и права грађана – држава као заштитник права грађана, антидискриминациона политика	Професорка Социологије са правима грађана	током године	Евиденција, извештаји
Стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, еколошка свест	Професорка Биологије	током године	Евиденција, извештаји
Ваннаставне активности -литерарна секција -секција за програмирање	Професори, Љепосава Кривокапић и Верица Папић Филко	током године	Евиденција, извештаји
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
-Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља -Сарадња са релевантним службама: Дом здравља, Центар за соц.рад, МУП -Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости -Подршка ученицима који трпе насиље-ИПЗ			

-Рад са ученицима који врше насиље-ИПЗ, -Упућивање ученика-посматрача насиља на конструктивно реаговање -Саветодавни рад са родитељима -Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља			
спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља праћење и евидентирање свих врста насиља примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља укључивање родитеља у решавање проблема сарадња са локалном заједницом праћење ефеката предузетих мера анализа стања и извештавање	Тим за заштиту	током године	Евиденција, извештаји
Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Тим за заштиту, директор школе	током године	Евиденција, извештаји
Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописаниндивидуални план заштите ученика	Тим за заштиту, одељенске старешине	током године	Евиденција, извештаји
Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже) -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима)	Директор школе	током године	Евиденција

НАПОМЕНА:	Процедуре у интервенцији дефинисане су Посебним протоколом поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, те у складу са тим подразумевају и одређене обавезујуће кораке: **На првом нивоу,** са учеником који је направио лакши преступ, тј.насиље првог нивоа, ометање наставе, изазивање нереда, недолично понашање-обавезно се васпитно ради, али се не води дисциплински поступак. Он ипак може бити кажњен опменом, укором разредног старешине или одељењског већа, а може му али и не мора бити смањена оцена из владања. На првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.Ако то не уроди плодом, ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе **На другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, ОС доставља писани захтев директору школе за покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитнодисциплинки поступак и изриче меру, у складу са Законом. **На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика. Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

18.2. Програм здравствене превенције

ТЕМА	**ПОДРУЧЈЕ РАДА**	**НОСИЛАЦ ПОСЛОВА**	**ВРЕМЕ**
ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА			
Сексуална слобода и равноправност полова	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Март, април
Формирање зреле личности	Час Грађанског васпитања	Одељењски старешина, педагог	Током године
Емоционална зрелост родитеља	Чос	Одељењски старешина	Током године
Избор партнера – случај или законитост	Чос	Одељењски старешина	Током године
Емоције	Чос,	Одељењски старешина	Током године

Љубав	Час	Одељењски старешина	Током године
Љубомора	Час	Одељењски старешина	Током године
Међусобно прилагођавање партнера	Час	Одељењски старешина	Током године
Сарадња и родитељство	Социологија	Наставник и педагог	Током године
Интерперсонални конфликт	Час Грађанског васпитања	Наставник и педагог	Током године
Изграђивање хуманих односа међу половима	Час Грађанског васпитања, час	Одељењски старешина, наставник	Током године
Када започети са сексуалним општењем	Час	Одељењски старешина	Током године
Страх од сексуалног односа	Час	Одељењски старешина	Током године
Психолошки аспект контроле рађања	Час	Одељењски старешина	Током године
Хумани однос међу половима – основа срећног брака	Час, настава	Одењењски старешина, предметни наст.	Током године
Превазилажење предрасуда	Час, настава	Одењењски старешина, предметни наст.	Током године
БУДИ СРЕЋАН – БУДИ ЗДРАВ			
1. Унапређење здравља	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Октобар
2. Буди здрав	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Октобар
3. Буди оно што јеси	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Октобар
4. Одабери друштво	Социологија	Наставник	Током године
5. Развиј снажну личност	Час	Одељењски старешина	Током године
6. Буди добитник	Час	Одељењски старешина	Током године
7. Стрес	Час	Одељењски старешина	Током године
8. Физичка активност	Час, физичко васпитање	Одељењски старешина. наставник	Током године
9. Орално здравље	Ваннаставне активности	дентист	Током године
10. Хумани однос међу половима	Социологија	Наставник	Током године

11. Безбедност у саобраћају	Час	Одељењски старешина	Током године
12. Хигијена	Час	Одељењски старешина	Током године
13. Пушење	Ваннаставне активности	Доктор	Током године
14. Алкохолизам	Ваннаставне активности	Доктор	Током године
15. Злоупотреба дрога	Ваннаставне активности	Доктор	Током године
16. Бити независан од болести зависности	Ваннаставне активности	Доктор	Током године
17. Сида	Ваннаставне активности	Доктор	Током године
СИДА И ДРУГЕ ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ			
1. Шта је ХИВ инфекција?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
2. Шта значи бити ХИВ+?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
3. Који су путеви преношења ХИВ-а?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
Шта је Сида?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
5.Како се ХИВ може пренети?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
6. Шта је ризично понашање за здравље?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
7. Болести које се преносе полним путем	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
8. Како се може спречити ХИВ?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
9. Где и коме се треба обратити за савет?	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
10. Хламидије, кандидијаза, трихомонијаза, гонореја и сифилис	Ваннаставне активности, Биологија	Доктор, одељ. Старешина, наставник	Децембар
НАРКОМАНИЈА			
1. Наркоманија, шта, како зашто?	Родитељски састанак	Одељењски старешина	Октобар
2. Последице наркоманије: органске, психолошке, социјалне	Наст. Биологије, Социологије	Наставници	Новембар
3. Злоупотреба дроге	Наст. Биологије, Социологије	Одељењски старешина	Новембар

4. Шансе за излечење од ефеката наркоманије	Наст. Биологије, Социологије	Одељењски старешина	Новембар
5. Превенција наркоманије	Чос	Одељењски старешина	Новембар
6. Дрога и Сида	Чос	Одељењски старешина	Новембар
7. Вешине рећи не социјалном притиску вршњака	Социологија	Наставник	Новембар
АНОРЕКСИЈА			
1. Шта је анорексија?	Чос	Одељењски старешина	Мај
2. Шта узрокује анорексију?	Чос	Одељењски старешина	Мај
3. Шта се може учинити?	Чос	Одељењски старешина	Мај
4. Које су импликације за здравствено васпитање?	Чос	Одељењски старешина, лекар	Мај
СТРЕС У ФУНКЦИЈИ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА			
1. Управљање љутњом	Чос	Одељењски старешина, педагог	Током године
2. Стрес	Чос	Одељењски старешина,	Током године
3. Начин превазилажења стреса	Чос	Одељењски старешина,	Током године
4.Живот без страха и панике	Чос	Одељењски старешина,	Током године
5. Стрес и психолошка прва помоћ	Чос	Одељењски старешина, наставник	Током године
6. Преваленција стреса	Чос	Одељењски старешина, наставник	Током године

18.3. ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ

ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ
Подизање еколошке свести	Побољшање еколошке едукације, посебно кроз екологизацију школе и образовања у целини	Уградити еколошке проблематике у школске развојне планове, Уграђивање еколошких садржаја у школски курикулум, Организовање еколошких активности намељених грађанству: (уређење паркова, пошумљавање, разне кампање, Укључивање школе у процес локалног еколошког плана, Организовање едукативних еколошких активност: (предавања, трибине, семинари, кампови, истраживачке акције итд), Организовање едукативних програма и емисија,
Допринети одрживом развоју локалне средине, кроз унапређење еколошке свести	Укључити се у доношење и реализацију локалног еколошког плана	Укључити наставнике у рад локалног еколошког плана, Укључити ученике у едукативне и информативне активности локаног еколошког плана, Организовати презентацију садржаја локалног еколошког плана и заштите животне средине, У неке школска програме уградити делове плана заштите животне средине на локалном нивоу.
	Укључити се активно у различите еколошке активности локалне средине	Покренути или се укључити у већ покренуте иницијативе за заштиту природе у локалној средини, Организовати уређење градског парка или школског дворишта Организовати пригодне активности поводом значајних еколошких датума (Дан вода,, здравља, планете Земље итд.), Покренути иницијативу или се прикључити иницијативи за лепши и чистији град, Укључити ове активности у наставне програме
	Организовати различите програме еколошке едукације за младе и грађане	Припремити и реализовати програме
	Организовати различите програме у области здравствене презенције	Активности из овог задатка разрађени су у Програму здравственог васпитања
Носиоци програма: Проф. биологије Маријана Јакшић, проф. стручних предмета Марјан Иванов		

18.4.ПРОГРАМ ЛИЧНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА

Циљ овог програма је развој аутономне, компететне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Редни број	задаци	активности	Носиоци активности	Временска реализација
1.	Поверење у сопствено знање и способности	Упознавање сопствених могућности Подстицање развоја свести о себи	Предметни наставници	Септембар

			педагог	
2.	самопоуздање	Подстицање личног самопоуздања радионица	педагог	Током године
3.	одговорност	Уважавање и прихватање сопствених вредности	Разреде старешине	Током године на ЧОС у
4.	Слобода мишљења и изражавања	Проналажење решавања индивидуалних проблема и криза	Проф. грађанског	Током године
5.	Критичко мишљење	Проналжење индивидуалних проблема и криза	Проф. грађанског	Током године
6.	Сарадднички односи	Неговање осећања	Педагог, преставници Ученичког парламента	Током године
7.	Демократски дух	Прихватање различитости	Проф. грађанског	Током године
8.	Личне иницијативе и активности	Развијање и јачање личне контроле, истрајности и способности суочавања са проблемима и неуспехом	Педагог	Током године

18.5. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

(наставе, ваннаставних активности, стручних органа и органа управљања)

У овој школској години образовно-васпитни процес ће се одвијати кроз кабинетску наставу, у специјализованим учионицама, лабораторијама и радионицама.

Биће посвећена већа пажња рационализацији наставе бољом употребом расположивих аудиовизуелних средстава и уопште увођењем у рад што разноврснијих метода и средстава.

Сручна већа ће радити на синхронизацији теоријске, практичне наставе и вежби, као и корелацији наставних садржаја сродних предмета. У оквиру њиховог рада биће обрађене 2 стручне теме.

У циљу постизања што бољих васпитно-образовних резултата обратиће се пажња стручном усавршавању целокупног кадра (предавањима и дискусијама у оквиру Наставничког и Одељењског и стручних већа, посетом семинарима итд.) и вршиће се самопроцена целокупног рада школе.

Једна смо од 33 основне и средње школе, које су укључене у пилот пројекат "Open Discovery Space" који омогућава примену електронског учења кроз размену информација путем портала. Поред школа је постала део CISCO Академије и професорка Верица Папић Филко је прошла комплетну обуку и има потребни сертификат. Школа је тест центар за добијање ЕЦДЛ сертификата.

Школа ће настојати да створи што боље услове за рад свих секција и ваннаставних активности.

У циљу што боље реализације нових програма школа ће тесно сарађивати са заједницама електротехничких и машинских школа Србије и омогућити професорима учешће на семинарима, саветовањима и симпозијумима.

У школској 2025/2026. години саопштиће се резултати праћења и истраживања.

Редовно ће се анализирати васпитно-образовни рад у школи, констатовати стање и предлагати мере за његово побољшање.

Посебна пажња ће се посветити васпитном раду са младима у циљу развијања њиховог стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавању за укључивање у активан друштвени живот. У том циљу ће се посветити пажња раду одељењских заједница и Ученичког парламента.

Послови из овог делокруга рада су обухваћени у прорамима рада органа руковођења и управљања, сручних органа, програма рада педагога, одељењских старешина и стручних већа тако да нема потребе да се детаљније пише у оквиру овог поглавља.

18.6. Програм васпитног рада

Васпитни рад средњошколаца је веома значајан у њиховом изграђивању ставова, усвајању образаца понашања, стилова живљења, формирању идентитета и социјалне и емоционалне интеграције личности младих. У том циљу ће се у школи деловати на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности.

* На првом часу одељењског старешине ученици ће се упознати са врстом школе, образовним профилом, кућним редом и правилником о животу и раду у школи.
* Одељењске старешине ће током године радити на адаптацији ученика у школи. У септембру месецу ће бити одељенско веће првих разреда у у сврху што бољег упознавања новопридошлих ученика. Са ученицима код којих се испоље проблеми у адаптацији радиће и педагог.
* На пољу подстицања личног развоја сваког ученика радиће сви предметни наставници, одељењске старешине и педагог.
* Посебну пажњу развијању и неговању другарства и пријатељства посветиће одељењске старешине на својим часовима.
* На психолошким радионицама биће разрађене теме из области комуникације, сарадње и разрешавања сукоба.
* Код ученика код којих се буду испољили непожељни облици понашања (агресија, болести зависности, стрес или неуспеси различите природе) биће укључени поред одељењског старешине и педагог.
* Одељењски старешина и педагог ће пратити током године напредовање ученика и радити на решавању конкретних проблема.
* Предметни наставници ће даровите ученике укључивати у секције и додатно радити са њима.
* Одељењске старешине ће помагати у формирању одељењске заједнице, њеном укључивању у културну и јавну делатност школе, организовању екскурзија и излета.
* Родитељима ће се омогућити добра сарадња са одељењским старешинама и свим наставницима и педагошком службом.
* Школа ће, као и досада тесно сарађивати са Културним центром, Црвеним крстом, Галеријом и другим културним и јавним установама и организацијам.

О помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице и укључивању родитеља у живот и рад школе детаљније је написано у одељку Сарадња са родитељима .

Пошто је наша школа позната као расадник добрих спортиста, као и до сада, она ће сарађивати са клубовима чији су чланови наши ученици.

Одељењске старешине и педагошка служба ће сарађивати и са службом социјалне заштите која се бави ученицима из ризичних средина, непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља.

18.7. Пројекти који се реализују у школи

Пројекти који су у току:

* Идејни пројекат заштите животне средине и коришћења обновљивих извора енергије са повећањем енергетске ефикасности објекта Средње техничке школе “Михајло Пупин “ у Кули и

формирање Центра за обновљиве изворе енергије у сарадњи са Министарством заштите животне средине и Владе Републике Србије

* Општински одбор Црвеног крста предавања о темама: "Трговина људима" и "Буди добровољни давалац крви".

19. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Посебна пажња ће се посветити организовању менторског рада са приправницима и стручно-педагошком усавршавању наставника у огледним и новим одељењима.

Усавршавање ће се одвијати индивидуалним радом (које ће се побољшати обогаћивањем школске библиотеке стручним и педагошким часописима, приручницима) и колективним у оквиру стручних већа, Наставничког већа и на акредитованим семинарима које организује Регионални центар за стручно усавршавање, факултети или друге стручне институције. Семинаре, за које се одлуче професори у оквиру својих Актива, школа ће организовати у складу са финансијским могућностима за текућу годину. У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника („Сл. гл. РС“ бр. 13/12, 31/12) израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања. Сваки наставник и стручни сарадник је сачинио свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за своју професију

У складу са материјалним могућностима локалне самоуправе (општина Кула), личним могућностима запослених и могућностима СТШ „Михајло Пупин“ планирано је стручно усавршавање запослених. Осим семинара везаних за остале области наставног плана и програма посебна пажња је посвећена усавршавању запослених у борби против насиља, злостављања и занемаривања ученика. На нивоу школе планирали смо семинаре :

План стручног усавршавања

У установи:

- Присуство свим семинарима који ће бити организовани у нашој школи
- Присуство угледним, огледним и јавним часовима
- Присуство манифестацији Дани сунца

Ван установе:

- Семинари који се налазе у Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за која буду обезбеђена материјална средства:

Стручно веће за српски и стране језике	671 КН1, Изазови наставе књижевности у савременом наставном контексту Н2/П6/ настава у ери вештачке интелигенције
Стручно веће математике	Државни семинар о настав:и математике и рачунарства каталошки број 311 Унапређивање наставе математике у средњим школама, каталошки број 317
Стручно веће физичког васпитања и уметност	
Стручно веће рачунарства и информатике	Настава програмирања у облаку - парадигма новог доба Каталошки број програма: 272
Стручно веће машинства	711 , П4 Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији?
Стручно веће електротехнике	716,Оптимизација процеса развоја и израде производа у вритуелној фабрици коришћењем ИНДУСТРИЈЕ 4.0 (студије случаја)
Стручно веће природних наука	

План стручног усавршавања чланова стручног већа друштвених предмета

за школску 2025/2026.

Назив усавршавања	Кат.бр.	Компентенције	Бр. Решења	Приоритетне области	Бр. бодова	Место одржавања	Организатор
Примена савремених научних сазнања у настави географије	912	К 2		П3	8		Српско географско друштво
Утицај климатских промена на свакидашњи живот	1142	К 1		П 4	8		Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа
Грађанским васпитањем против опасности на интернету	331	К 3 К 23		П 6	16		Образовно креативни центар
Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања	333	К 2 К 23		П 5	16		Образовно креативни центар
Осавремењавање стручно - методичких знања из демографије	1126	К 1		П 4	8		Географски институт Ј. Цвијић, САНУ;
Мапе ума као иновантно	902	К 2		П 3	8		ПМФ, Департман за

средство за усвајање појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја						Нови Сад	географију, туризам и хотелијерство
Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	285	К 1		П 3	8		Српско филозофско друштво, Чика Љубина 18 - 20., Београд
Чему још филозофија?	298	К 1 К2 К3		П 4	8	Београд	Институт за филозофију и друштвену теорију Универзитета у Београду, Краљице Наталије бр.45,
Учимо заједно - веронаука у школи и животу	339	К1, К2, К3, К19, К 23		П 4			*Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац*
Примена иновативних наставних модела у настави Православног катихизиса	336	К 2		П 3	8		Центар за стручно усавршавање Крушевац, Балканска 63/V
Дигитално држављанство	508	К4, К6, К9, К23		П 6	40		Заједница која учи сазнање
Друштвене	522	К 2		П 6	8		Центар за

мреже у контексту савремене наставе							усавршавање радника у просвети Гаудеамус
Како предавати Социологију на занимљив и савремен начин 2	283	К 1		П 3	16		Философски факултет
Медитација као метод превенције и решавања сукоба у школи							Центар за медитацију
Тематски приступ у настави историје	291	К 1			8		Центар за српске студије, Филозофски факултет, Чика Љубина 18-20, Београд

ПРОЈЕКАТ:

Посета тврђави Бач и манастиру Бођани

Носиоци пројекта: **Стручно веће друштвених наука**

Стручно веће друштвених наука планира једнодневну посету тврђави Бач и манастиру Бођани. Пројекат има за циљ упознавање ученика са наведеним културно-историјским споменицима и верским објектима кроз корелацију предмета друштвених наука.

Сваки професор тј. члан стручног већа ће из свог професионалног угла кроз кратки осврт и обраћање упознати ученике са појединим детаљима које се тичу горе наведених културно - историјских споменика.

Професорица Љиљана Петровић- вођа пута

Професор Мирјана Зечевић: Осврт на историјске околности и дешавања на подручју општине Бач и градње тврђаве, као и њено постојање кроз историју.

Професорица Драгана Дамјановић: Гоеграфски положај и државне границе овог подручја кроз историју као и промена структуре становништва.

Професорица Славица Голубовић: Организатор посете органима локалне самоуправе. Друштвени односи и међусобни утицај мешовитог становништва на овом подручју кроз време.

Професор Драган Лукета, Професорица Лепосава Кривокапић, професорица Александра Рокнић Херцег и професорица Марија Кнежевић: Историјски списи и књижевна дела која описују ово подручје и историју тврђаве и манастира као и осврт на вредне манастирске списе и документа која су у њему похрањена.

Професор Игор Радовић: Уметничка и архитектонска решења градње наведених културно историјских споменика и коришћење сликарских техника манастирског иконописа.

Вероучитељ Ненад Бајић: Градња, значај,историја и упознавање са тренутним стањем манастира Бођани као и осврт на духовни утицај и сакралне вредности овог манастира.

Планирање угледног часа:

„ Радост живота„

Актив друштвених предмета планира реализацију угледног часа у корелацији премета које предају чланови стручног већа. Планирана тема је „ Радост живота„ која има за циљ да образложи различите аспекте и погледе на смисао и циљ живота као и посебан осврт на биоетички проблем еутаназије као друштвене појаве. Овај поглед ће бити разматран из социјолошког, психолошког, етничког, верског, философског о осталих сродних аспеката са циљем да ученике подстакне на размишљање и мотивацију за живот и планирање будућности, као и да им укаже на све актуелније лоше деструктивне трендове, навике и стилове живота.

Планирање једнодневне екскурзије у оквиру верске наставе :

Актив друштвених предмета је прихватио предлог професора верске наставе да се организује једнодневна ексукрзија у организацији поклоничке агенције епархије Бачке „ Светињама у походе„ а у вези посете фрушкогорским манастирима. Планирана је посета манастирима Ново Хопово, Старо Хопово, Гргетег, Крушедол и Велика Ремета, а при повратку и обилазак града Сремских Карловаца и његових знаменитости и храмова. Учешће у поменутој једнодневној екскурзији ће имати једнако право ученици верске наставе и грађанског васпитања.

председник стручног већа

_____

Катихета Ненад Бајић

20. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

20.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

У заједничком настојању породице и школе да васпитавају и образују ученике, сарадња са родитељима заузима важно место и мора бити стална, свакодневна и систематска.

У нашој школи ће се та сарадња одвијати кроз рад одељењског старешине, рад свих наставника, рад педагошке службе и директора школе. Вид сарадње ће зависити од тема и проблема.

Рад одељенских старешина ће се одвијати кроз:

* редовно одржавање родитељских састанака на којима ће се обрађивати најактуеланија питања одељења
* стални контакт са родитељима - индивидуални (по захтеву родитеља или позиву разредног старешине) или групом родитеља (разговор на одређену тему, предавања)
* од родитеља ће се прикупити подаци неопходни за срадњу са породицом. Биће информисани о својим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета.
* подстицаће се на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима и на педагошко-психолошко образовање и упућивати на потребну литературу за то.

У току школске године одржаће се најмање 4 родитељска састанка

Сви заједнички проблеми одељења решаваће се на родитељском састанку. Индивидуални и групни разговори са родитељима користиће се било на иницијативу родитеља, одељењског старешине или неког

наставника када је неки проблем сасвим индивидуалан или заједнички за неколико ученика како би се ти проблеми што ефикасније решили.

Сарадња педагошке службе ће се одвијати у облику индивидуалних и групних разговора и обраде одређених тема на родитељским састанцима у договору са одељенским старешином или родитељима ученика.

Колективни састанци

03. до 10. септембра

06. до 10. новембра - обавештавање родитеља о постигнутом успеху у учењу и владању ученика на I класификационом периоду (лично на родитељском састанку или препорученом пошиљком)

02. до 05. априла - Обавештавање родитеља о постигнутом успеху у учењу и владању ученика на III класификационом периоду (лично на родитељском састанку или препорученом пошиљком)

Индивидуални састанци

(сваки професор одреди време када родитељи могу да дођу на разговор)– налазе се на огласној табли школе

Термин	***Одељење***
Понедељак 5 час	1-1
Понедељак 2 час	1-2
Уторак 4 час, среда 5 час	1-3
Среда 2 час, уторак 4 час	1-4
Уторак 3 час	1-5
Четвртак 4 час	2-1
Среда 4 час	2-2
Четрвртак 4 час,	2-3
Уторак 4 час	2-4
Понедељак 3 час,	2-5
Уторак 4 час	3-1
Понедељак 6 час	3-2
Уторак 2 час, петак 3 и 4 час	3-3
Среда 1 час, четвртак 6 час	3-4
Среда 3 час	3-5
Среда 4 час	4-1
Среда 3 час,уторак 3 час	4-2
Уторак 6 и 7 час	4-3
Среда 3 час, петак 3 час	4-4

20.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе, као саветодавни орган чији је рад регулисан чланом 58 Закона (Сл. гласник РС број 55/2013.), чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

У току школске године Савет родитеља ће разматрати следећа питања:

- Извештај о раду школе у претходној школској години
- Упознавање са Годишњим програмом рада за ову школску годину
- Успех ученика на класификационим периодима и крају године.
- Давање сагласности на програм екскурзија ученика и одлучивање о маршутама.
- Разматрање услова за рад школе и предлагање мера за њихово унапређење
- Сва остала питања важна за живот и рад ученика у школи.

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА СТШ "МИХАЈЛО ПУПИН" КУЛА

Име	Презиме	ЈМБГ	Место	Адреса	Телефон	Школскас према (Основнашкола, ССС, ВСС, ...)	Звање(еекон. техничар, дипл. економиста, ...)	Статус (запослен, незапослен, пензионер, предузетник, ...)
МАЈА	**КРНАЈАЦ**	2505984835037	КУЛА	ТРАВНИЧКА 6А	0631239919	ФАКУЛТЕТЕ-VIIстепен	ВАСПИТАЧ	ЗАПОСЛЕНА
ЈЕЛЕНА	**БАЈАГИЋТОТ**		КУЛА		063546476	ФАКУЛТЕТЕVIIстепен	ДИПЛ.ПЕДАГОГ	ЗАПОСЛЕН
АЛЕКСАНДАР	**ГОЛУБОВИЋ**	2706978810044	РУСКИКРСТУР	ЛЕЊИНОВА 67	0600703545	СРЕДЊАШКОЛА-IIIстепен	БРАВАР	НЕЗАПОСЛЕН
ЈЕЛЕНА	**АПОСТОЛОВИЋ**	0408989715223	СРПСКИМИЛЕТИЋ	БРАТСТВАЈЕДИНСТВА 29	0695073500	ФАКУЛТЕТЕ-VIIстепен	МАСТЕРИНЖЕЊЕРЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ИРАЧУНАРСТВА	ЗАПОСЛЕНА
ЉЕПОСАВА	**КРИВОКАПИЋ**	1905980835010	ВРБАС	ДАНИЛАБОЈОВИЋА 55	0637293928	ФАКУЛТЕТЕ-VIIстепен	ПРОФЕСОРСРПСКОГЈЕЗИКА	ЗАПОСЛЕНА
СВЕТЛАНА	**БРКИЋ**	1312968815046	ЦРВЕНКА	МОШЕПИЈАДЕ 59	0603035520	ФАКУЛТЕТЕ-VIIстепен	ДИПЛОМИРАНИМАШИНСКИИНЖИЊЕР	ЗАПОСЛЕНА
СУЗАНА	**МУСИЋ**	2906970814056	КУЛА	МАРШАЛАТИТА 240	0645119985	ФАКУЛТЕТЕ-VIIстепен	ИНЖИЊЕРСКИМЕНАЏМЕНТ	ЗАПОСЛЕНА
ЈЕЛЕНА	**ПАПУГА**		КУЛА		0649806215	ФАКУЛТЕТVII-степен		ЗАПОСЛЕНА
ЖЕЉКО	**МРКАИЋ**		КУЛА	БРАТСТВАЈЕДИНСТВА 35	0638188444			ЗАПОСЛЕН

20.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ИНСТИТУЦИЈА СА КОЈОМ САРАЂУЈЕ	***САДРЖАЈ САРАДЊЕ***	***ОБЛИК САРАДЊЕ***	***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***РЕАЛИЗАТОРИ***
„Металопромет“ Врбас	Упознавање ученике са технолошким процесима	Организована посета	У току године	Наставници практичне наставе
„Електродистрибуција“ Србије Врбас	Упознавање ученике са технолошким процесима	Организована посета	У току године	Наставници електро струке

„КМ МОНТ“ Врбас	Упознавање ученике са технолошким процесима	Организова на посета	У току године	Наставници електро струке (блок настава)
„Ветропарк“ Кула	Упознавање ученика са технолошким процесима	Организова на посета	У току године	Наставници електро струке (блок настава)

21. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Евалуација ШРП-а

1. АДАПТАЦИЈА И ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ

Тренутно смо достигли да имамо шест рачунарских учионица, од тога смо минуле школске године опремили једну, а ове године планирамо још једну. Планирамо набавку два ТВ. У свакој учионици имамо интернет.

1.2. Набавка савремене опреме за теоријску, практичну наставу и библиотеку.Ту спада опрема за полагање стручне матуре

1.3. Санација видео надзора

1.4. Уређење дворишта и школских терена

1.5. Санација зграда школске радионице

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1. Побољшање квалитета ваннаставних активности

Од ове године имамо wireless мрежу. Интересовања за слободне активности и израда распореда су ограничени због 70% ученика-путника.

2.2 Смањење броја изостанака

Поред мера које смо спровели (побољшано информисање родитеља кроз редовна месечна обавештења и поседовање службених телефона сваког одељенског старешине),као и увођењем е-дневника, просечан број није меродаван податак у протекле две године због онлајн наставе која је увођена због епидемиолошке ситуације.

22. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У овој школској години у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Посебну пажњу ћемо посветити промоцији Школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора. Највеће учешће очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама.

Школски сајт планирамо да проширимо уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

22.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа је у минулом периоду имала свој лист али ове године нисмо успели да обезбедимо средства за те намене, надамо се да ћемо у наредној школској години успети да поново покренемо издавање школског листа. Као интерни маркетинг користимо и Књигу обавештења као и огласне табле у ходницима Школе где су истакнута имена свих ученика и професора који су постигли одређен успех на такмичењима.

23.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Школа, као и до сада планира сарадњу са сва четири локална медија:
- Радио Кула,
- Лист „Кулска комуна“, Ку телевизија Кула,
- ТВ Кула и
- ТВ Бачка Врбас.
- Такође и даље планирамо да унапређујемо школски сајт : www.stsmihajlopupin.com
- Активан је Фејсбук и Инстаграм налог школе.
- Када имамо значајније догађаје у Школи позивамо и ТВ Војводину и РТС.
- Организација разних манифестација (дани културе, књижевни сусрети, дани роботике, дани програмирања, пројекција филмова, спортска дружења....) са ученицима основних школа наше општине.

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Поступајући у складу са Закона о родној равноправности (Службени гласник РС" 52/21) , школа је донела свој План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, дана 30.12.2022.године, под дел.бр.6 611-1488/1.

У складу са чланом 16. Ст. 3 и чланом 18. Став 2. Закона о родној равноправности (Службени гласник РС" 52/21) у оквиру Годишњег плана рада школе уноси се део који се односи на поштвањеродне равноправности у СТШ“Михајло Пупин“ у Кули.

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.

РОДНО ОСЕТЉИВА СТАТИСТИКА ШКОЛЕ

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и

програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване

дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца ипојединки.

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОЛНА ЗАСТУПЉЕНОСТ

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
70	32(40,58%)	38(59,42%)

Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	24	25
Стручни сарадници		4
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	0	1
Референт за финансијско рачуноводствене послове/техничар одржавања информационих система	1	1
Домар/мајстор одржавања	2	0
Чистачица	1	8

Сервирка у кухињи	0	0
УКУПНО	28	42

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕЧЕНОМ НИВОУ ОБРАЗОВАЊА

Радна организација	Стручна спрема запослених								Укупно	
	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет			
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
	0	**2**	**4**	**9**	**5**	**0**	**19**	**31**	**29**	**41**
Укупно	**2**		**13**		**5**		**50**		**70**	

Структура запослених према годинама старости

Радна организација	Старосна структура чланова										Укупно	
	20-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61			
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
	1	**6**	**2**	**7**	**4**	**11**	**11**	**17**	**9**	**2**	**28**	**41**
Укупно	**7**		**9**		**15**		**28**		**11**		**70**	

ОПИС СТАЊА

У СТШ”Михајло Пупин“, не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених ушколи постоји блага процентуална предност жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у СТШ“Михајло Пупин“ у Кули, примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно местои звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена највише лица средње животне доби од 41-60 година. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба полазапослених.

У СТШ“Михајло Пупин“, зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006,
106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008,1/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. Закон и 73/23) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У циљу заштите родне равноправности, Закон регулише опште и посебне мере.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним овим и другим законима, одређује и спроводи орган јавне власти и послодавац.

Врсте посебних мера су:

1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;

2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима друштвеног живота;

3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне рав.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе иприоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

-право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама,програмима и услугама;

-примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања испровођења планова, пројеката и политика;

-промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;

-уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;

-уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

-употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа приостваривању права и обавеза жена и мушкараца;

-прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежниминституцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

У СТШ“Михајло Пупин“ у Кули, има укупно 70 запослених од којих је 38 жена и 32 мушкараца, односно 56,7% жена и 43,3 % мушкараца. Однос застутупљености запослених је приближан уз процентуалну предност жена.

Школа има привлижну заступљеност полова уз благу предност женског рода, тако да није билопотреба за применом посебних мера.

ПОДСТИЦАЈНЕ МЕРЕ

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности У СТШ“Михајло Пупин“ тренутно нема потребу за активирањем већег броја жена у органу одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја жена у поступцима избора и доношења одлука.
Предлог мера:
Иако су органима управљања жене заступљене у одговарајућем проценту у односу на укупан број, потребно је оснажити жене за активну партиципацију у поступцима доношења одлука.
Такође, орган власти као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за жене доносиоце одлука у органима управљања да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија органа/ установе.
ВРЕМЕ ЗА УВОЂЕЊЕ МЕРЕ: ПЕРИОД ОД 2022 – 2026. ГОДИНЕ.
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА И КОНТРОЛЕ СПРОВОЂЕЊА МЕРЕ:

-Предлагати већи број жена у изборним поступцима
-Одредити лица која ће пратити конктинуирану едукацију жена на теме доношења одлука
-Омогућити што већем броју жена да приступе органима који доносе одлуке
-Активирање већег броја жена кроз предлагање већег броја жена у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у партиципацији и одлучивању

ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ:

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење роднеравноправности.

СТШ“ Михајло Пупин“ у случају потреба за остваривање и унапређење родне равноправностидонеће следеће програмске мере:

-Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;

-Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези сародном равноправношћу;

-Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даљеконтинуиране едукације свих запослених;

ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊАРИЗИЦИМА

Одлуком директора дел.бр.6-611-1488 од 30.12.2022.године, лице задужено за роднуравноправност у школи је Оља Стојовић,секретар школе.

Оља Стојовић,секретар школе025/722-326

Емаил:mihajlopupinkula@gmail.com

Директор школе **МП** **Председник Школског одбора**

_____ _____

Вера Слијепчевић **Бркић Светлана**