

678/4 од 13.09.2024.

ПЛАН РАДА

ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



септембар 2024.

На основу чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/18, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) урађен је Годишњи план рада Политехничке школе. Разматран је, анализиран и усвојен на седници Школског одбора, дана 13.09.2024. год.

Изворну документациону грађу, која је представљала основу за израду Годишњег плана рада, чинили су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023);
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023);
3. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 6/90)
4. Правилник о изменама и допунама Правилника о плану образовања и васпитања за општеобразовне предмете у стручним школама и уметничким школама ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 4 /91,7/93, 17/93,1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 3/2001, 2/2002, 8/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 1/2005, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/06, 8/2006, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010, 11/2013, 14/2013, 5/2014-1, 5/2014-2, 3/2015, 11/2016, 13/2018, 30/2019, 15/2019, /2020, 5/2022, 10/2022, 7/23, 12/24);
5. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада саобраћај ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/93, 1/94, 5/98, 8/98, 3/2002, 13/2002, 11/2003,22/2004, 13/2006, 20/2007, 23/2007, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 10/2015, 8/2018, 8/2021, 2/2022, 5/2024)
6. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 4/93, 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/2001, 8/2002, 3/2003, 1/2005, 7/2005, 2/2007, 4/2007, 10/2007, 7/2009, 3/2013, 11/2013, 14/2013, 7/2016, 11/2018, 9/2019, 7/2021, 12/2024)
7. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2022, 4/2022)
8. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Саобраћај ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2017, 13/2018, 7/2019)
9. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр.82/2015, 59/2020, 95/2022, 10/2024)
10. Правилник о стандардима квалитета установе ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 14/2018, 1/2024)
11. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Службени гласник РС", бр. 117/2013)
12. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019, 104/2020, 11/2024)
13. Правилник о поступању установе у случају оумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, ("Службени гласник РС", бр. 65/18);
14. Правилник о врсти стручне опреме наставника и стручних сарадника у настави у стручним школама ("Службени гласник РС-Просветни гласник", бр. 5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/04, 5/05, 6/05, 2/2007, 4/07, 7/08, 11/2008, 4/22);
15. Правилник о педагошкој норми свих облика васпитно-образовног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Просветни гласник РС", 5/91,1/92, 23/97, 2/2000, 15/2019);
16. Статут Политехничке школе од 22.4.2024.
17. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за шк. 2024/2025. годину ("Службени гласник РС– Просветни гласник", бр. 6/2024);
18. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр.13/2012, 31/2012, 109/2021);
19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/22);

20. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11, 5/12, 6/21);
21. Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 68/15, 81/2016, 95/18);
22. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 73/2016, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22, 71/23);
23. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, ("Службени гласник РС", бр. 10/19, 30/19);
24. Упутства: Основни елементи структуре и садржаја Годишњег програма рада средње школе

САДРЖАЈ:

1. Уводни део	8
1.1. Основни подаци о школи	8
1.2. Проширена делатност школе – Ауто школа	9
1.3. Проширена делатност школе - ЕЦДЛ	9
1.4. Ученичка задруга „Искра“	9
2. Услови рада школе	10
2.1. Материјално-технички услови рада школе	10
2.1.1. Школски простор	10
2.1.2. Електронски дневник	10
2.1.3. Опрема, намештај и опремљеност наставним, техничким и другим средствима	10
2.1.4. Садашње стање школе, као и мере које се предвиђају у току године за побољшање материјалних услова школе	10
2.2. Здравствено-хигијенски услови рада	11
2.3. Кадровски услови рада	11
2.3.1. Структура запосленог особља по критеријуму школске спреме	11
2.3.2. Структура запосленог особља у школи по критеријуму радног стажа	11
2.3.3. Оцена кадровских услова	11
2.4. Услови средине у којој школа ради	11
2.4.1. Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе	11
2.4.2. Објекти школе који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе	11
3. Организација рада школе	12
3.1. Бројно стање ученика, одељења и група	12
3.1.1. Бројно стање ученика по одељењима, разредима и образовним профилима	12
3.1.2. Социјална карта ученика	12

3.2. План образовно васпитног рада	13
3.2.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета према плану и програму образовања и васпитања	13
3.2.2. Годишњи фонд часова који се јављају због подела одељења на групе	13
3.2.3. Годишњи фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада	15
3.2.4. Годишњи фонд часова факултативних наставних предмета	15
3.2.5. Годишњи фонд часова практичне наставе по разредима и образовним профилима	15
3.3. Структура 40-часовне недеље свих запослених	16
3.3.1. Структура 40-часовне радне недеље запослених у настави и подела предмета на наставнике	16
3.3.2. Структура 40-часовне радне недеље сарадника у практичној настави	20
3.3.3. Структура 40-часовне радне недеље стручних сарадника	21
3.3.4. Структура 40-часовне радне недеље директора, административног и помоћно-техничког особља	21
3.4. Ритам радног дана	21
3.4.1. Број и време рада смена	21
3.4.2. Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада	21
3.4.3. Распоред похађања практичне наставе	21
3.5. Календар датума значајних активности школе	22
3.5.1. Школски календар образовно-васпитног рада	22
3.5.2. Распусти и празници	23
3.5.3. Организација друштвено-корисног рада	23
3.5.4. Екскурзије и студијска путовања	23
3.5.5. Такмичења, изложбе и смотре	23
3.5.6. Припремни образовно-васпитни рад	23
3.5.7. Додатни и допунски рад	23

3.5.8. Разредни, поправни и други испити	24
4. Планови и програми рада стручних органа и стручних сарадника у школи	25
4.1. План рада Наставничког већа	26
4.2. План рада Одељенских већа	29
4.3. План рада стручних већа	35
4.3.1. План рада стручног већа саобраћајне групе предмета	36
4.3.2. План рада стручног већа електро групе предмета	42
4.3.3. План рада стручног већа физичког васпитања	44
4.3.4. План рада стручног већа математике	46
4.3.5. План рада стручног већа природних наука	48
4.3.6. План рада стручног већа језика и уметности	52
4.3.7. План рада стручног већа друштвених наука	55
4.4. Планови рада стручних актива	57
4.4.1. Стручни актив за развојно планирање	58
4.4.2. Стручни актив за развој школског програма	59
4.5. План рада Педагошког колегијума	61
4.6. План рада Одељенских старешина	63
4.7. План рада стручних сарадника	80
4.7.1. План рада школског психолога	81
4.7.2. План рада школског педагога	86
4.7.3. План рада школског библиотекара	89
4.7.4. План педагошко-инструктивног рада	92
5. Планови рада органа управљања и других органа у школи	93
5.1. План рада Школског одбора	94
5.2. План рада директора школе	96
5.3. План рада секретара школе	108
5.4. План рада Савета родитеља	112
5.5. План рада Ученичког парламента	114
6. Планови ваннаставних активности у школи	118
6.1. Стваралачке и слободне активности ученика	119

6.2. Секције	123
6.3. Екскурзије, студијска путовања, посете, излети	128
6.4. Спортско-рекреативне активности	132
7. Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	133
7.1. Програми унапређивања образовно-васпитног рада школе	134
7.1.1. Вредновање и самовредновање школе	134
7.1.2. Школско развојно планирање	143
7.2. Професионална оријентација	144
7.3. Васпитање за хумане односе	147
7.4. Заштита животне средине	148
7.5. Заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	149
7.6. Заштита менталног здравља	156
7.7. Остали програми подршке ученицима	158
7.7.1. Инклузивно образовање	158
7.7.2. Подршка ученицима у развијању међупредметних компетенција и предузетништва	163
7.8. План учешћа на такмичењима	165
8. План и програм стручног усавршавања	166
8.1. Стално стручно усавршавање ван установе	167
8.2. Стално стручно усавршавање у установи	174
9. Програм сарадње са друштвеном средином	175
9.1. Сарадња са родитељима	175
9.2. Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу	177
9.3. Безбедност и здравље на раду	178
10. Програм школског маркетинга	181
10.1. Интерни маркетинг	181
10.2. Екстерни маркетинг	181
11. План рада Ученичке задруге „Искра“	183
12. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада	187
13. Додатак – Школски развојни план за 2024-2029. годину	

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Политехничка школа у Пожаревцу основана је 5.10.1990. године одлуком Скупштине Општине Пожаревац (Одлука бр. 0-20-52/90-01) под називом **Техничка школа**, са седиштем у Пожаревцу, у улици Јована Шербановића бр. 5. Уписана је у судски регистар Окружног привредног суда у Пожаревцу 15.10.1990. године, под редним бројем 1-1242-00, Решењем суда бр. Фи-988/90.

Одлуком Владе Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 7 од 23.1.1993. године) школа добија назив **Машинско-електротехничка школа**.

Решењем Привредног суда у Пожаревцу бр. Фи-367/94-003 од 22.4.1998. године школа мења назив и добија ново име: **Политехничка школа**.

Министар просвете Републике Србије, на основу чл. 202 става 1 Закона о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", тачка 47/86 - пречишћен текст) и чл. 17 става 2 Закона о средњој школи ("Службени гласник РС", број 50/92), донео је Решење број 022-05-00311/94-03 од 25.5.1994.год, којим су испуњени 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 Политехничка школа у Пожаревцу, у улици Јована Шербановића број 5, остварује наставне планове и програме за следећа подручја рада у трогодишњем образовању:

- А) ЕЛЕКТРОТЕХНИКА
- Б) САОБРАЋАЈ.

На основу Извештаја Министарства просвете и спорта о утврђивању испуњености прописаних услова за обављање делатности образовања и васпитања у четворогодишњем трајању за подручје рада *саобраћај*, образовни профил *техничар друмског саобраћаја* бр. 03-617-74/04 од 4.5.2004.год, школа је увела и ово занимање. На основу Решења Министарства просвете и спорта РС бр. 022-05-311/94-03 од 3.2.2006 год. школи је верификован други разред у овом образовном профилу, а на основу Решења бр. 022-05-35/94-03 од 20.6.2007. верификован је трећи разред. Решењем Министарства просвете бр. 022-05-311/94-03 од 30.5.2008. године наша школа добила је и верификацију четвртог разреда образовног профила *техничар друмског саобраћаја*.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број 022-05-00311/94-03 од 12.5.2014. утврђено је да Политехничка школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма у подручју рада *електротехника*, за образовне профиле *електротехничар* *електромоторних погона* (у сва четири разреда) и *аутоелектричар* (у сва три разреда).

У оквиру подручја рада **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА** школа образује следеће профиле:

Разред	Образовни профил
Први	Електричар
	Сервисер термичких и расхладних уређаја
	Аутоелектричар
Други	Електричар
	Сервисер термичких и расхладних уређаја
	Аутоелектричар
Трећи	Електричар
	Сервисер термичких и расхладних уређаја
	Аутоелектричар

У оквиру подручја рада **САОБРАЋАЈ** школа образује следеће профиле:

Разред	Образовни профил
Први	Возач моторних возила
	Техничар друмског саобраћаја
Други	Возач моторних возила
	Техничар друмског саобраћаја
Трећи	Возач моторних возила

	Техничар друмског саобраћаја
Четврти	Техничар друмског саобраћаја

1.2. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ – АУТО ШКОЛА

Школа је од Министарства унутрашњих послова РС добила сагласност да обавља оспособљавање кандидата за возаче моторних возила Б категорије (решење број 03/9 – 224-103/14 од 31.3.2014. год). Теоријска обука врши се у специјализованој учионици школе, а почетна практична обука, полигонске радње и полагање практичног испита на полигону који се налази у Пожаревцу, у улици Ђуре Ђаковића бб.

Ауто школа поседује четири аутомобила Chevrolet Spark, два аутомобила Opel Corsa 1.4 (за обуку и полагање војње Б категорије) и један камион Mercedes-Benz 1218 (за Ц категорију). Возни парк се обнавља у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Школа запошљава пет инструктора војње, који раде и са ученицима саобраћајне струке наше школе и са трећим лицима. Подаци о недељној и годишњој норми часова инструктора војње налазе се у поглављу 3.3.2.

Пружањем услуга трећим лицима школа остварује додатне сопствене приходе.
Руководилац Ауто школе је Милена Миленковић, мастер инжењер саобраћаја.

1.3. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ – ECDL

Европска компјутерска возачка дозвола (ECDL) је сертификат за кориснике персоналних рачунара. То је стандард којим се на нивоу Европске уније и целог света дефинише јединствен оквир информатичких знања и вештина крајњих корисника рачунара. ECDL сертификат потврђује потпуну компетентност за коришћење персоналног рачунара и основних програмских апликација у свакодневном раду.

Уговором од 21.5.2014. године са Јединственим информатичким савезом Србије (националним носиоцем лиценце за ECDL), Политехничка школа је постала лиценцирани ECDL центар. Кандидовани испитивачи су Владимир Милосављевић и Дарко Радовановић.

Школа ће, према Решењу о проширеној делатности везаној за организовање курсева, семинара и других облика оспособљавања полазника у области информатике и рачунарства (број 611-00-377/98-01 од 12.11.1998), организовати лиценциране курсеве и провере и издавати ECDL сертификате у складу са уговором.

1.4. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА "ИСКРА"

Актом Школског одбора од 17.10.2019. године основана је Ученичка задруга "Искра Политехничка школа" Пожаревац. Задруга је основана са циљем подстицања развијања позитивног односа ученика према раду и професионалне оријентације, повезивања наставе са светом рада, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развоја позитивног односа према тимском раду и предузетништву.

Претежна делатност "Искре" је поправка апарата за домаћинство и кућне и баштенске опреме, а почетком 2021. године у оквиру зграде школе отворена је књижара "Искра", у којој се по повољним ценама могу набавити папирна галантерија и школски прибор.

Директорка ученичке задруге је Татјана Ранђеловић, проф. хемије.

Тим за ученичку задругу чине:

- Татјана Ранђеловић, професор хемије, координатор,
- Милица Обреновић, професор електротехнике,
- Драган Богдановић, професор машинства,
- Марина Вукићевић, хигијеничарка,
- Ивана Вујчић, проф. енглеског језика, библиотекар,
- родитељ и ученик који ће бити накнадно изабрани.

План рада задруге налази се у прилогу овог документа.

2.0. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школа користи школски простор у улици Јована Шербановића број 5. Укупна површина школске зграде износи 1733 кв. метра. Просторије зграде рађене су према стандардима за средње школе и обухватају:

- | | |
|--|------------|
| 1) 9 учионица опште намене укупне површине | 453 кв. м. |
| 2) 5 специјализованих учионица | 160 кв. м. |
| 3) 1 кабинет за електрична мерења и електронику | 36 кв. м. |
| 4) библиотеку | 24 кв. м. |
| 5) физкултурну салу | 328 кв. м. |
| 6) салу за културне и друге потребе | 420 кв. м. |
| 7) 7 канцеларија (наставничка зборница, канцеларија директора, | |

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Школа користи школски простор у улици Јована Шербановића број 5. Укупна површина школске зграде износи 1733 кв. метра. Просторије зграде рађене су према стандардима за средње школе и обухватају:

1) 9 учионица опште намене укупне површине	453 кв. м.
2) 5 специјализованих учионица	160 кв. м.
3) 1 кабинет за електрична мерења и електронику	36 кв. м.
4) библиотеку	24 кв. м.
5) фискултурну салу	328 кв. м.
6) салу за културне и друге потребе	420 кв. м.
7) 7 канцеларија (наставничка зборница, канцеларија директора, психолога, педагога, секретара школе, рачуновође и инструктора возње), магацински простор и друге помоћне просторије	147 кв. м.
8) ходнике и степенишни простор	220 кв. м.
9) једну радионицу за електромеханичаре за грејну и раскладну технику	36 кв. м.
10) књижару	10 кв. м.

У школи постоји радионички простор за обављање практичне наставе у електро и саобраћајној струци за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Школа располаже школским двориштем величине 1000 кв.м. који служи за спортске игре, тј. у функцији је спортског терена и простора за реализацију задатака наставе физичког васпитања, а један његов део обележен је као полигон за обуку возача.

2.1.2. ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК

У школи се евиденција свих облика образовно-васпитног рада у целости обавља путем платформе eS-Dnevnik.

Матична документација води се у за то предвиђеним папирним обрасцима.

2.1.3. ОПРЕМА, НАМЕШТАЈ И ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ, ТЕХНИЧКИМ И ДРУГИМ СРЕДСТВИМА

Просторије које су у функцији наставе опремљене су одговарајућим, новим намештајем (240 клупа и 240 столица). Свака учионица има до 15 ученичких столова (са по два места за ученике), одговарајући број столица, наставнички сто и столицу, као и средства неопходна за извођење наставе. Хигијенско-технички услови одговарају захтевима извођења наставе. Опрема сале за физичко васпитање и пратећих просторија испуњава захтеве норматива. Просторије за управу, стручне службе и остало особље одговарају захтевима норматива и опремљене су новим канцеларијским намештајем и рачунарима.

У згради постоје електричне, водоводне и канализационе инсталације, као и инсталације за централно грејање.

Опремљеност школе општим наставним средствима заједничким за оба подручја рада и све образовне профиле је задовољавајућа.

У школи укупно постоји 62 десктоп рачунара, од којих се 50 користи у настави. Такође, свака учионица опремљена је пројектором и лаптоп рачунаром. У сврху коришћења електронског дневника купљено је 10 таблета. Купљен је и нов фотокопир апарат, који се налази у зборници.

За подручје рада **електротехника** користе се два кабинета која су добро опремљена наставним средствима потребним за реализацију наставе стручних предмета (електроника и електрична мерења и радионица за електромеханичаре за термичке и раскладне уређаје).

За подручје рада **саобраћај** постоји специјализована учионица, чија је опремљеност на задовољавајућем нивоу, а у току ове школске године наставиће се са улотпуњавањем овог кабинета неопходним наставним средствима. У подрумским просторијама за рад на практичној настави оспособљен је још један кабинет.

Специјализована учионица за информатику опремљена је 2019. године новим, најсавременијим рачунарима, испуњава нормативне захтеве и успешно се користи у настави. Кабинет за информатику је такође у употреби уа обуку и полагање возачког испита за ученике и трећа лица.

Све учионице су окречене и сређене, опремљене новом расветом.

У библиотеци се налази најсавременији мултимедијални тач дисплеј.

Све учионице опремљене су новим намештајем за ученике и наставнике.

Школа поседује и две паметне табле.

2.1.4. САДАШЊЕ СТАЊЕ ШКОЛЕ, КАО И МЕРЕ КОЈЕ СЕ ПРЕДВИЂАЈУ У ТОКУ ГОДИНЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА ШКОЛЕ

Политехничка школа из године у годину побољшава материјално-техничке услове наставног рада.

У току ове школске године учиниће се напори да она, у погледу материјално-техничке основе, буде много боља од претходне.

Као и сваке године, школа ће настојати да употпуни збир неопходних средстава и материјала које захтева савремена настава.

Приоритети у шк. 2024/2025. год. су:

1. Реновирање свих тоалета у школи, вредност 3 500 000 динара.
2. Набавка опреме за видео пројекције у свечаној дворани, вредност 7 000 000 динара.
3. Израда пројекта и уређење школског дворишта.

2.2. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ РАДА

Здравствено-хигијенским условима се поклања знатна пажња. Наставнички колектив настоји током читаве године да ови услови буду на нивоу савремених захтева. Политехничка школа је потпуно припремљена за почетак школске 2024/2025. године.

Све учионице, кабинети за стручне предмете електро и саобраћајне струке, као и радионице за извођење практичне наставе, фискултурна сала, свлачионице за ученике, кабинет за професоре физичког васпитања, зборница и све остале пратеће просторије за административно-техничко особље су очишћене, орибане и спремне у здравствено-хигијенском контексту за почетак рада у новој школској години.

2.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.3.1. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНОГ ОСОБЉА ПО КРИТЕРИЈУМУ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

Степен стручне спреме	Бројно стање
Мастер	12
Висока	35
Виша/Висока струковних студија	4
Пети степен	6
Средња	5
Трећи степен	2
Свега	64

2.3.2. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНОГ ОСОБЉА У ШКОЛИ ПО КРИТЕРИЈУМУ РАДНОГ СТАЖА

Године радног стажа	Бројно стање
0-5	24
6-10	19
11-15	8
16-20	3
21-25	4
Преко 25	6
Свега	64

2.3.3. ОЦЕНА КАДРОВСКИХ УСЛОВА

Запослени наставници и стручни сарадници који непосредно раде са ученицима у образовно-васпитном раду (било у теоријској или практичној настави) испуњавају критеријуме у погледу степена образовног нивоа, а који су прописани Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у стручним школама.

2.4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

2.4.1. ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ

У сва четири разреда и два подручја рада практична настава обавља се у школским радионицама и кабинетима. У другом и трећем разреду електро струке ученици део праксе обављају у околним сервисима.

Блок настава из поменутог предмета обавља се у друштвеним и приватним предузећима у граду и околини.

2.4.2. ОБЈЕКТИ ШКОЛЕ КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ

Остваривање програмских садржаја у оквиру теоријске наставе, као и вежби из свих предмета у свим разредима, реализује се у самој школи, одн. у учионицама, кабинетима, фискултурној сали, библиотеци, на полигону за обуку возача и у реновираној свечаној сали.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

3.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА, РАЗРЕДИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

А. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Разред и одељење	Назив образовног профила	Број ученика
I1	Електричар, сервисер термичких и раскладних уређаја	30
I2	Аутоелектричар	22
	Свега	52
II1	Електричар, сервисер термичких и раскладних уређаја	21
II2	Аутоелектричар	24
	Свега	45
III1	Електричар	20
III2	Аутоелектричар, сервисер термичких и раскладних уређаја	24
	Свега	44
	УКУПНО	141

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разред и одељење	Назив образовног профила	Број ученика
I3	Возач моторних возила	27
I4	Техничар друмског саобраћаја	28
I5	Техничар друмског саобраћаја	27
	Свега	82
II3	Возач моторних возила	30
II4	Техничар друмског саобраћаја	29
II5	Техничар друмског саобраћаја	29
	Свега	88
III3	Возач моторних возила	28
III4	Техничар друмског саобраћаја	31
III5	Техничар друмског саобраћаја	30
	Свега	89
IV1	Техничар друмског саобраћаја	29
IV2	Техничар друмског саобраћаја	29
	Свега	58
	УКУПНО	317

3.1.3. СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА

А) Структура популацијског узорка ученика по критеријуму средине из које потичу (сеоска - градска)

Разред	живи у селу	- граду	Свега
први	55	79	134
други	52	81	133
трећи	54	79	133
четврти	25	33	58
Свега	186	272	458

Б) Структура популацијског узорка ученика по критеријуму ђаци-путници

Дужина путовања	први	други	трећи	четврти	Свега
0 - 5 км	7	10	5	6	28
6 - 10 км	7	11	6	4	28
11 - 15 км	14	9	10	3	36
16 - 20 км	9	17	18	5	49
преко 20 км	22	34	34	11	101
Свега	59	81	73	29	242

В) Структура популацијског узорка по критеријуму образовања мајке

Образовање мајке	први	други	трећи	четврти	Свега
основна школа	38	51	33	18	140
средња школа	90	74	96	34	294
виша школа	3	5	2	3	13
висока школа	3	3	2	3	11
Свега	134	133	133	58	458

Г) Структура популацијског узорка по критеријуму образовања оца

Образовање оца	први	други	трећи	четврти	Свега
основна школа	24	19	28	8	79
средња школа	93	107	98	40	338
виша школа	4	3	3	7	17
висока школа	5	4	4	3	16
Свега	134	136	133	58	458

Д) Структура популацијског узорка по критеријуму потпуности и дефицијентности породице

Структура породице	први	други	трећи	четврти	Свега
потпуна	111	105	99	42	357
непотпуна*	19	22	28	11	80
без родитеља**	4	6	6	5	21
Свега	134	133	133	58	458

* Непотпуном породицом сматра се породица где један од родитеља није жив, или су родитељи разведени.
 ** У ову категорију спадају ученици чији родитељи нису живи, или јесу, али деца живе са старатељима.

3.2. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3.2.1. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПРЕМА ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Недељни и годишњи фонд часова образовних наставних предмета према плану образовања за оба подручја рада и све образовне профиле које школа образује у трећем и четвртном степену, дат је у од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије дефинисаним Просветним гласницима (плановима и програмима), а који су наведени у уводном делу текста Годишњег плана рада школе.

У школи се организује настава из обавезних изборних предмета - грађанског васпитања и верске наставе. Часове грађанског васпитања држе Милош Бранковић, проф. историје и Владан Јовановић, професор социологије, а верске наставе Иван Филиповић, дипломирани теолог. Фондови часова из ових предмета дати су у оквиру поглавља 3.2.2.

3.2.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА КОЈИ СЕ ЈАВЉАЈУ ЗБОГ ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА ГРУПЕ

Подела изборних предмета на групе:

Изборни предмет	Разред и одељење	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
ВЕРСКА НАСТАВА	I	5	5	185
	II	5	5	175
	III	5	5	140
	IV	2	2	128
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	I	2	2	74
	II	2	2	70
	III	2	2	67
	IV	1	1	31

Подела одељења на групе у наставном плану за образовни профил *аутоелектричар**:

Предмет	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
Основе практичних вештина (практична настава) I разред	2	6	2x222
Основе електротехнике (вежбе) I разред	2	1	2x37
Мотори са унутрашњим сагоревањем (практична настава) I разред	2	1	2x37
Електрична мерења и електроника (вежбе) II разред	2	1	2x35
Електрични и електронски системи на возилима (практична настава), II разред	2	12	2x420
Електрични и електронски системи на возилима (практична настава), III разред	2	12	2x372
Предузетништво (вежбе) III разред	2	2	2x62

* Подела одељења у овом образовном профилу постоји још и из предмета *рачунарство и информатика* и *техничко цртање*

Подела одељења на групе у наставном плану за образовни профил *сервисер термичких и раскладних уређаја**:

Предмет	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
Основе практичних вештина (практична настава) I разред	2	6	2x222
Основе електротехнике (вежбе) I разред	2	1	2x37
Електрична мерења и електроника (вежбе) II разред	2	1	2x35
Пословање у сервисима (вежбе) III разред	2	2	2x62
Предузетништво (вежбе)	2	1	2x62+30 блок

* Подела одељења у овом образовном профилу постоји још и из предмета *рачунарство и информатика* и *техничко цртање*

Подела одељења на групе у наставном плану за образовни профил *електричар**:

Предмет	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
Основе практичних вештина (практична настава) I разред	2	6	2x222
Основе електротехнике (вежбе) I разред	2	1	2x37
Електрична мерења и електроника (вежбе) II разред	2	1	2x35
Електричне машине и погони (вежбе) II разред	2	1	2x35
Предузетништво (вежбе)	2	1	2x62+30 блок

* Подела одељења у овом образовном профилу постоји још и из предмета *рачунарство и информатика* и *техничко цртање и документација*.

Подела одељења на групе из осталих предмета:

Предмет	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд
Рачунарство и информатика	10	2	10x74
Техничко цртање (и документација)* (трећи степен)	6	1	6x37
Техничко цртање (четврти степен)	4	2	4x74
Електроника	2	1	2x35
Електрична мерења	2	1	2x35

*У профилу *електричар*.

3.2.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Недељни и годишњи фонд часова одељењског старешине, додатног, допунског, припремног и друштвено-корисног рада и консултација дат је у Решењима о 40-часовној радној недељи сваког наставника.

3.2.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

У школи се не организују активности из ових предмета.

3.2.5. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

42. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Разред	Образовни профил	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд	Блок настава
Први	Сервисер термичких и расхладних уређаја	2	6	222	/
	Електричар	2	6	222	/
	Аутоелектричар*	2	6	222	/
		2	1	37	/
Други	Сервисер термичких и расхладних уређаја**	2	12	420	60
	Електричар	2	12	420	60
	Аутоелектричар***	2	12	420	60
Трећи	Сервисер термичких и расхладних уређаја**	2	12+4	372+124	36+24
	Електричар	2	18	558	60
	Аутоелектричар***	2	12	372	90

*У првом разреду образовних профила аутоелектричар, сервисер термичких и расхладних уређаја и електричар предмет се зове *основе практичних вештина*. Такође, у првом разреду профила аутоелектричар практична настава се изводи и из предмета *мотори са унутрашњим сагоревањем*.

**У другом и трећем разреду образовног профила сервисер термичких и расхладних уређаја предмет се зове *сервисирање термичких и расхладних уређаја*. У трећем разреду практична настава у овом образовном профилу одвија се у оквиру предмета *сервисирање клима уређаја*.

***Ученици другог и трећег разреда образовног профила аутоелектричар практичну наставу имају у оквиру предмета *електрични и електронски системи на возилима*.

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разред	Образовни профил	Број група	Недељни фонд	Годишњи фонд	Блок настава
Први	Возач моторних возила	2	6	222	/
	Техничар друмског саобраћаја	4	2	74	/
Други	Возач моторних возила	2	6	210	60
	Техничар друмског саобраћаја	4	4	140	60
Трећи	Возач моторних возила	2	6	192	70
	Техничар друмског саобраћаја	4	6	210	70
Четврти	Техничар друмског саобраћаја	4	6	186	90

3.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

3.3.1. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У НАСТАВИ И ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Табеларни приказ структуре 40-часовне радне недеље запослених у настави дат је по критеријумима:

- 1) школска спрема (факултет и група коју је запослени завршио)
- 2) предмет који предаје
- 3) разред и одељење коме предаје
- 4) број часова недељно (теоријске наставе, вежби, практичне и блок наставе)
- 5) годишњи фонд часова.

Наставник	Факултет -група-	Предмет који предаје	Разред и одељење	Број часова			Укупно годишње
				Т	В	ПН	
1. Даница Максимовић	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	I5	3			111
			II1,2	4			140
			II4	3			105
			III3,5	5			134
			IV2	3			93
2. Јелена Стевић*	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност					
3. Ивана Симић**	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	I3,4	6			222
			II3,5	5			175
			III1,2	4			124
			III4	3			105
4. Звездана Митровић	ФИЛОЛОШКИ Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	I1,2	6			222
			IV1	3			93
5. Маја Кондић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	I1,5	4			148
			II1,2,4,5	8			280
			III5	2			70
			IV1,2	4			124
6. Владимир Милосављевић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	II2,3	4			140
			III1,2	2			62
			III4	2			70
7. Ивана Стевановић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	I4	2			74
			III3	1			32
8. Ивана Бујић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Енглески језик	II3	2			74
9. Милан Крстић	ФИЛОЗОФСКИ Историја	Историја	I1,2,3,4,5	10			37
10. Невена Рогожарски	ГЕОГРАФСКИ	Географија	I1,3,4,5 III2	6 1			222 31
11. Таџана Докмановић	ФИЛОЗОФСКИ Историја уметности	Ликовна култура	I4,5	2			74
			II3	1			35
12. Никола Шојановић	ФФК	Физичко васпитање	I1,2,3,4,5	10			370
			II1,2,3,4,5	10			350
13. Иван Наумовић	ФФК	Физичко васпитање	III1,2,3,4,5	10			328
			IV1,2	4			128
14. Таџана Ранђеловић	ПМФ Хемија	Хемија	I4,5	4			148
		Технологија материјала	I4,5	4			148
15. Душан Радовановић	ПМФ Биологија	Екологија и зашт.жив.сред.	I1,3	2			74
			III2	1			31
		Биологија	I4,5	4			140
16. Сања Љубомировић	ПМФ Математика	Математика	I2,3	4			148
			II1,2,3	6			210
			III2,3	2			63
			III4,5	6			210
17. Лидија Чаловић	ПМФ Математика	Математика	I1,4,5	8			296
				1			31

18. Бранислав Стојановић	ПМФ Математика	Математика	III,4,5 IV1,2	6 6		210 186	
19. Анка Крстић***	ФИЛОЛОШКИ Библиотекарство и информатика	Рачунарство и информатика	I1,2,3,4,5		5x2x2	720	
20. Светислав Љубисављевић	ПМФ Физика	Физика	I1,2,3,4,5		10	270	
21. Владан Јовановић	ФИЛОЗОФСКИ Социологија	Социологија са правима грађана	III1,2,3,4,5		7	234	
		Грађанско васпитање	III		1	31	
22. Слободанка Матић	ФИЛОЗОФСКИ Филозофија	Логика са етиком	IV1,2		4	128	
23. Катарина Денић***	ЕКОНОМСКА виша школа	Предузетништво	IV1,2		2x2x2	256	
24. Ивана Рајић***	ЕКОНОМСКИ	Предузетништво	III1 (електричар)		2x1	30	
			III2 (сервисер)		2x1	30	
			III2 (аутоел.)		2x2x2	124	
			III3		2x2x2	128	
25. Милица Обреновић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Осн. ел. технике	I1,2 II1		6 2	222 70	
		Техничко цртање (и документација)	I1,2		2x2	148	
			II2		4	100	
		Електрични и електронски системи на возилима (модул)	Обновљиви извори енергије	II1		1	35
			Електричне инсталације	II1 III1		2 2	70 62
		Електротермички уређаји	I1 III1		1 1	37 31	
26. Оливера Филиповић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Основе практичних вештина	I1,2		2x2x3	444	
		Осн. ел. технике	I1,2		2x2	2x74	
		Електрични и електронски системи на возилима (модул)	Електрична мерења и електроника	II2		2+2	40
			Електрични и електронски системи на возилима (модул)	II1 II2		2 2	2x1 2x1
		III2		7		120	
27. Данијела Павић	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Осн. ел. технике	II2		2	70	
		Раскладни уређаји	III1		3	93	
		Електротермички уређаји	II1		2	70	
		Електрични и електронски системи на возилима	III2		7	97	
		Електрични и електронски системи на возилима (пракса)	II2 III2			60 2x12	60 90
28. Јелена Динић***	ВИША ШКОЛА - ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Електрични и електронски системи на возилима (пракса)	II2		12	60	
			III2		12	90	

29. Милан Николић***	IV степен -ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Техничко цртање (и документација) Осн. ел. технике Електроопрема у индустрији Сервисирање термичких и раскладних уређаја (пракса)	I1	2		74
			I1,2		2x2	148
			III1	2		62
			II1 III1		12 2x60 60	420+120 60
30. Силвана Вељковић***	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ	Технички материјали Електричне инсталације Пословање у сервисима Обновљиви извори енергије Нове технологије у аутомобилској индустрији Сервисирање термичких и раскладних уређаја Сервисирање клима уређаја	I1,2	4		100
			II1	2		70
			III2	2		62
			II1	1		35
			III2	1		31
			III1		12 36	420+36
31. Зорица Гошев	ВИША ШКОЛА -ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Практична настава	I1		12	420
			III1		18	558
33. Ђорђе Миладиновић***	ВИША ШКОЛА -ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Електричне инсталације Раскладни уређаји Електрична мерења и електроника (вежбе) Електричне машине и погони Електрични водови Електрични и електронски системи на возилима (пракса)	I1	2		74
			II1	1		35
			II1,2		2x2+2	140
			II1		2+1	105
			III1	1		31
			II1		12	420
34. Драган Богдановић	МАШИНСКИ	Технички материјали Основи машинства Технологија материјала Машински елементи Основе практичних вештина	I1,2	4		148
			II3	2		70
			II3	2		70
			II4,5	4		140
			I1 I2		6+4 6+4	111+74 111+74
35. Марија Премовић****	МАШИНСКИ	Мотори СУС Техничко цртање са нацртном геометријом Механика Техничка механика Мотори са унутрашњим сагоревањем Моторна возила 1 Моторна возила 2	I2 I4,5	2	2x1 2x2+2	74+2x37 296
			II4,5	4		140
			II3	2		70
			I2	2		74
			II2	1		35
			II2	1		35

36. Никола Милосављевић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајна инфраструктура	III4,5	4	140
		Моторна возила	III4,5	6	210
		Организација превоза	IV1,2	6	186
		Интегрални транспорт	III3	1	32
		Практична настава	I4 II5 IV1,2	2 30 3x30	4 30 60
37. Мирослав Станојевић	САОБРАЋАЈНИ	Прописи у друмском саобраћају	II3	3	105
		Регулисање и безбедност саобраћаја	II4,5	4	140
		Превоз терета и путника	III3	3	96
		Организација превоза	III4,5	8	280
		Практична настава	II4,5 IV1,2	20+2x30 2x30	110 60
38. Јелена Ружић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајна инфраструктура	II4,5	6	210
		Моторна возила	IV1,2	4	128
		Регулисање и безбедност саобраћаја	IV1,2	4	128
		Интелигентни транспортни системи	IV1,2	4	128
		Практична настава	I4,5 II4,5	4 2x30	148 60
39. Андрија Одерковић**	САОБРАЋАЈНИ	Моторна возила	I3	2	72
		Практична настава	II3 III5 II5	6 30 6 60 4	210+30 210+60 140
			I3		20
			III4		30
			IV1		2x30
			IV2		30
					60
					30
40. Ненад Радуловић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајни системи	I3	2	72
		Саобраћајна инфраструктура	III3	3	96
		Безбедност саобраћаја	III3	3	96
		Прописи у друмском саобраћају	I3	2+2	144
		Практична настава	II3 III3 III4		30 30 210
				6	30
41. Ивана Стокић	САОБРАЋАЈНИ	Моторна возила	II3	3	96
		Саобраћајни системи	III3 I3	3 2	105 72
		Прописи у друмском саобраћају	I3	2	72
		Моторна возила	I3	2	72
		Практична настава	III3 III5		6 6
					192 210
42. Јасмина Младеновић	САОБРАЋАЈНИ	Терети у транспорту	III3	3	96
		Практична настава	II4 III3		4 6 6
					140 192 210

			III4 III3 III5	6 20	210 20
43. Горан Тасић	САОБРАЋАЈНИ	Моторна возила Саобраћајна инфраструктура Практична настава	I3 II4,5 IV2 IV1,2 III3 IV2	3 6 2 2x6 30 30	111 210 62 372 30 30
44. Владислава Стевић	САОБРАЋАЈНИ	Саобраћајни системи Регулисање и безбедност саобраћаја Практична настава	I3,4,5 III4,5 IV1,2 III5 IV1,2	6 4 2x6 30 2x30	222 140 372 30 60
45. Милена Миленковић*	САОБРАЋАЈНИ				
46. Злата Јовић	САОБРАЋАЈНИ	Терет у транспорту Интегрални транспорт Саобраћајна инфраструктура Практична настава	II4,5 III3 III4,5 IV1 I5 II4,5	6 1 4 2 2 2x4 2x20	210 35 140 62 74 280+40
47. Марина Голубовић	ФИЛОЗОФСКИ Психологија	Основи саобраћајне психологије Саобраћајна психологија	III3 II4,5	2 4	70 140
48. Урош Траиловић***	ФИЛОЗОФСКИ Историја	Грађанско васпитање	I II IV	3 2 1	111 70 31
49. Иван Филиповић*****	БОГОСЛОВСКИ	Верска настава	I II III IV	5 5 5 2	185 175 140 128

НАПОМЕНЕ:

*Запослена на трудничком/породиљском одсуству

** Запослени на замени до повратка запослене на трудничком/породиљском одсуству

*** Запослени на одређено време до доношења одлуке по Уредби о изменама и допунама Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава и до повлачења лица са листе технолошких вишкова

**** Запослени на одређено време до повратка запосленог са функције

***** Слољни сарадник

3.3.2. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ САРАДНИКА У ПРАКТИЧНОЈ НАСТАВИ

Рбр	Име и презиме	Степен стручне спреме	Разред и одељење	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Драган Ђорђевић	Пети	Инструктор возње	40	1760
2.	Драгана Пајић	Пети	Инструктор возње	40	1760
3.	Дејан Стојадиновић	Пети	Инструктор возње	40	1760
4.	Ненад Милановић	Пети	Инструктор возње	40	1760
5.	Данијел Ђорђевић	Пети	Инструктор возње	40	1760
6.	Марија Негић*	Шести	Инструктор возње	20	880

*Запослена на трудничком/породиљском одсуству

3.3.3. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Рор	Име и презиме	Факултет -група-	Послови које обавља	Процент радног времена
1.	Тања Бабејић	ФИЛОЗОФСКИ Психологија	Психолог	100 %
2.	Тијана Радисављевић*	ФИЛОЗОФСКИ Педагогија	Педагог	50 %
3.	Ивана Бујчић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Библиотекар	90 %
4.	Ивана Стевановић	ФИЛОЛОШКИ Енглески језик	Библиотекар	10 %

* Запослени на одређено време до доношења одлуке по Уредби о изменама и допунама Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава

3.3.4. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ДИРЕКТОРА, АДМИНИСТРАТИВНОГ И ПОМОЋНО- ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Рор	Име и презиме	Степен стручне спреме	Послови које обавља	Процент радног времена
1.	Дарко Радовановић	Машински факултет	Директор	100 %
2.	Зоран Јоњић	Правни факултет	Секретар	100 %
3.	Јелена Вујин	Средња школа	Рачуноводствено- обрачунски радник	100 %
4.	Сања Вељковић*	Средња школа	Административни радник	100 %
5.	Весна Јотић	Средња школа	Хигијеничар	100 %
6.	Марина Стајковић	Средња школа	Хигијеничар	100 %
7.	Гордана Сотиров	Средња школа	Хигијеничар	100 %
8.	Марија Стевић	Трећи степен	Хигијеничар	100 %
9.	Златица Миљковић	Трећи степен	Хигијеничар	100 %
10.	Зоран Николић	Пети степен	Домар	100 %

* Запослени на одређено време до доношења одлуке по Уредби о изменама и допунама Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава

3.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

3.4.1. БРОЈ И ВРЕМЕ РАДА СМЕНА

Рад у школи је организован у две смене:

- А) преподневној, која траје од 8 до 13:50 часова и
- Б) поподневној смени, која траје од 14 до 20 часова.

У преподневној смени наставу похађају сва одељења првог и четвртог разреда, као и одељења II1 и II2. У поподневној смени наставу похађају одељења II3, II4 и II5, као и сва одељења трећег разреда.

3.4.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Распоред часова утврђен је на почетку школске године (седница НВ 30.8.2024.год.) и налази се на огласној табли у школској зборници.

Распоред осталих облика образовно-васпитног рада биће истакнут накнадно, када буду идентификовани ученици који ће их похађати, као и термини за њиховог одржавања.

3.4.3. РАСПОРЕД ПОХАЂАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

А. Подручје рада: **ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

Рор.	Одељење	Образовни профил	Дани у недељи	Број часова недељно
Први	II	Електричар, сервисер термичких и раскладних уређаја	среда	6

	I2	Аутоелектричар	понедељак	6
Други	II1	Електричар, сервисер термичких и расхладних уређаја	четвртак, петак	2x6
	II2	Аутоелектричар	среда, четвртак	2x6
Трећи	III1	Електричар	понедељак, уторак, среда	3x6
	III2	Аутоелектричар, сервисер термичких и расхладних уређаја	понедељак, уторак	2x6

Б. Подручје рада: **САОБРАЋАЈ**

Разр.	Одељење	Образовни профил	Дани у недељи	Број часова недељно
Први	I3	Возач моторних возила	четвртак	6
	I4	Техничар друмског саобраћаја	среда	2
	I5	Техничар друмског саобраћаја	среда	2
Други	II3	Возач моторних возила	петак	6
	II4	Техничар друмског саобраћаја	четвртак	4
	II5	Техничар друмског саобраћаја	среда	4
Трећи	III3	Возач моторних возила	уторак	6
	III4	Техничар друмског саобраћаја	понедељак	6
	III5	Техничар друмског саобраћаја	четвртак	6
Четврти	IV1	Техничар друмског саобраћаја	понедељак	6
	IV2	Техничар друмског саобраћаја	уторак	6

НАПОМЕНА:

Сва одељења се на практичној настави деле на две групе.

3.5. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

3.5.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Целокупан рад у школи обавља се од 7 до 20 часова. Календар рада школе за школску 2024/2025. годину преузет је од Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Према овом календару:

- Организација образовно-васпитног рада остварује се у два полугодишта:
-у првом полугодишту настава почиње према календару у понедељак, 2.9.2023. године, а завршава се 27.12.2024. године;
-у другом полугодишту настава почиње према календару у понедељак, 20.1.2025. године, а завршава се 20.6.2025. године.
- За ученике првог разреда обе струке (I1,2,3,4,5) настава се завршава 20.6.2025. године.
- За ученике другог разреда електро струке (II1,2) теоријска настава завршава се 6.6. 2025. године. Практична настава у блоку се остварује у две наставне недеље и завршава се 20.6.2025. године.
- За ученике трећег разреда електро струке (III1,2) теоријска настава се завршава 9.5.2025. године. Практична настава се остварује у три наставне недеље (у блоку) и почиње 12.5.2025. године, а завршава се 30.5.2025. год.
- За ученике другог разреда саобраћајне струке (II3,4,5) настава траје до 20.6.2025. године. Настава у блоку се одвија током две радне седмице, а тачни термини су дати у плановима рада предметних наставника практичне наставе.
- За ученике трећег разреда саобраћајне струке у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја* (III4,5) настава се завршава 20.6.2025. године. Практична настава у блоку се остварује у две наставне недеље, а тачни термини дати су у плановима рада наставника практичне наставе.
- За ученике трећег разреда саобраћајне струке у образовном профилу *возач моторних возила* (III3) настава се завршава 30.5.2025. године. Практична настава се остварује током две наставне недеље (у блоку), а термини су дати у плановима рада предметних наставника практичне наставе.

- За ученике четвртог разреда саобраћајне струке у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја* (IV1,2) настава се завршава 30.5.2025. године. Практична настава се остварује током три наставне недеље (у блоку), а термини су дати у плановима рада предметних наставника практичне наставе.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

- У првом разреду електро и саобраћајне струке у 37 наставних седмица;
- У другом разреду електро и саобраћајне струке у и трећем разреду саобраћајне струке четвртог степена у 35 наставних седмица и 2 седмице практичне наставе у блоку;
- У трећем разреду саобраћајне струке (трећи степен) у 32 наставне седмице и 2 седмице практичне наставе у блоку.
- У трећем разреду електро струке и четвртог разреду саобраћајне струке (четврти степен) у 31 наставној седмици и 3 седмице практичне наставе у блоку.

3.5.2. РАСПУСТИ И ПРАЗНИЦИ

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

Временска организација распуста:

- Јесењи распуст траје од 8. до 12.11.2024. год.
- Зимски распуст траје од 28.12.2024. до 19.1.2025.
- Пролећни распуст траје од 16. до 21.4.2025. год.
- Летњи распуст траје од 21.6. до 31.8.2025. године

Празници:

Ђаци и професори ће празновати:

- 5. октобар, Дан школе, 7.10. (радни и ненаставни дан)
- 11. новембар, Дан примирја у Првом светском рату (нерадни и ненаставни дани)
- 27. јануар, Дан Светог Саве (радни и ненаставни дан)
- 15. и 16. фебруар, Срећење, Дан државности Србије (нерадни и ненаставни дани)
- од 18. до 20.4.2025, Ускршњи празници (нерадни и ненаставни дани)
- 1. и 2. мај, Празник рада (нерадни и ненаставни дани)
- 28. јун, Видовдан (радни и ненаставни дан).

Недеља сећања и заједништва, 5-9.5.2025.

3.5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан рад у школи обавља се према Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, донетог на основу члана 43 Статута Политехничке школе и члана 119 ЗОСОВ.

3.5.4. ЕКСКУРЗИЈЕ

Све активности на реализацији екскурзије, уколико буду реализоване, биће усклађене су са одредбама Правилника о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у делу о екскурзији ("Службени гласник-Просветни гласник", бр.10/19). План извођења ученичких екскурзија дат је у прилогу.

3.5.5. ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

Планови учешћа ученика на такмичењима, изложбама и смотрама дати су у прилогу овог документа.

3.5.6. ПРИПРЕМНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

У школи се овај облик рада, према школском Правилнику о испитима, организује за ученике који полажу разредне испите и евидентира у Књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада. Биће организован у складу са потребама, пре термина разредних испита.

3.5.7. ДОДАТНИ И ДОПУНСКИ РАД

Вишегодишње професионално искуство у раду са ученицима наше школе показује да многи од њих теже усвајају наставне садржаје из појединих предмета, како из природних тако и из друштвених наука. Са друге стране, има и ученика који су талентовани и заинтересовани за додатни рад.

У складу са њиховим потребама, ангажоваће се Тим за инклузивно образовање, који ће радити на формирању индивидуалног образовног плана за такве ђаке.

Организација допунског и додатног рада почеће од 1. октобра 2024. год. и трајаће до краја школске године.

Предметни наставници ће, у сарадњи са психологом школе идентификовати ученике за ове облике рада, одредити време одржавања, као и садржај рада.

3.5.8. РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ И ДРУГИ ИСПИТИ

За редовне ученике школа ће ове године организовати разредне, поправне, завршне и матурске испите у складу са Законом. У следећој табели дат је преглед назива испита и време одржавања:

Назив испита	Време одржавања
Разредни испит	Јунски испитни рок за први, други и трећи разред (четврог степена) од 15.6. до 21.6.2025.год. За трећи (завршни) и четврти разред од 17.5. до 24.5.2025.год. У августовском испитном року за први, други, трећи и четврти разред од 20.8. до 22.8.2025.год.
Поправни испит	Јунски испитни рок за матуранте: од 24.5. до 29.5.2025.год Августовски испитни рок за први, други, трећи и четврти разред од 20.8. до 28.8.2025.год.
Завршни испит	Јунски испитни рок од 1.6. до 5.6.2025.год. Августовски испитни рок од 25.8. до 28.8.2025.год.
Матурски испит	Термине одређује Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Испити за ванредне ученике организују се и спроводе у следећим роковима:

- септембарски (од 15. до 30.9.2024.)
- новембарски (од 15. до 30.11.2024.)
- фебруарски (од 15. до 28.2.2025.)
- априлски (од 15. до 30.4.2025.)
- јунски (од 15. до 30.6.2025.)

**4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И
СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**



4.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће као највиши стручни орган у Политехничкој школи у Пожаревцу подстицаће рад других стручних органа и настојати да својим ставовима, закључцима и одлукама обавезе одељенска већа, стручна већа, одељенске старешине, наставнике и ученике у предузимању мера којима ће се поспешивати образовно-васпитни рад.

План и програм Наставничког већа обухватиће најважнија питања наставе и васпитне праксе у школи. Међутим, Веће ће обрађивати и она питања која буде истицала образовно-васпитна пракса или захтеви виших органа и стручних институција.

У школској 2024/2025. годин Наставничко веће ће, по правилу, држати једну седницу месечно, али ако се укаже потреба за већим бројем седница, Веће ће у складу са тим потребама организовати свој рад.

Седнице Наставничког већа биће одржаване у Свечаној дворани Политехничке школе.

С Е П Т Е М Б А Р

1. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину.
2. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
3. Разматрање и реализација Школског развојног плана за период 2024-2029. године.
4. Формирање комисија за ванредне испите за школску 2024/2025. годину
5. Утврђивање распореда дежурства наставника.
6. Одређивање плана одржавања родитељских састанака.
7. Договор о прослави Дана школе.
8. Анализа безбедности ученика и запослених.
9. Припрема за реализацију матурантске екскурзије.
10. Молбе ученика.

О К Т О Б А Р

1. Организација практичне наставе, стање у практичној настави.
2. Предлози и мере за решавање проблема који се јављају у практичној настави.
3. Анализа похађања наставе од стране ученика на почетку школске године (септембар-октобар).
4. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом.
5. Разматрање реализације наставе у условима пандемије.

6. Анализа безбедности ученика и запослених.
7. Молбе ученика.

Н О В Е М Б А Р - Д Е Ц Е М Б А Р

1. Успех ученика и дисциплина на крају првог класификационог периода.
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта (васпитно-дисциплинске мере).
3. Оцена реализације похађања практичне наставе на крају првог полугодишта.
4. Обрада стручне теме по избору психолога.
5. Предлог Плана уписа ученика у први разред школске 2025/2026. године.
6. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом.
7. Опредељивање Наставничког већа за избор програма стручног усавршавања из Каталога акредитованих програма од стране МПНиТР.
8. Анализа безбедности ученика и запослених.
9. Молбе ученика.

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р

1. Оцена похађања наставе од стране ученика и мере за редовност у похађању.
2. Разматрање и усвајање питања за завршни испит.
3. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом.
4. Договор о прослави Дана Светог Саве.
5. Анализа безбедности ученика и запослених.
6. Молбе ученика.

М А Р Т - Ф Е Б Р У А Р

1. Извештај професора и стручних већа о припремама ученика за такмичења у електро и саобраћајној струци и другим областима.
2. Успех и дисциплина ученика на крају другог класификационог периода (на крају другог тромесечја).
3. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом.
4. Организација блок наставе за ученике другог, трећег и четвртог разреда у обе струке.
5. Припрема за извођење екскурзије ученика првог, другог и трећег разреда.
6. Планирање матурантске екскурзије наредне школске године (усвајање плана и програма).
7. Анализа безбедности ученика и запослених.
8. Молбе ученика.

МАЈ - ЈУН

1. Организација завршних и матурских испита.
2. Избор испитног одбора и испитних комисија за полагање завршног и матурског испита.
3. Оцена реализације Годишњег плана рада школе.
4. Обрада стручне теме по избору психолога.
5. Спровођење активности предвиђених Школским развојним планом.
6. Успех и дисциплина ученика на крају школске године.
7. Избор ученика генерације.
8. Организација матурантске вечери.
9. Анализа безбедности ученика и запослених.
10. Молбе ученика.

АВГУСТ

1. Информација о припремљености школе за рад у новој школској години.
2. Избор комисија за полагање поправних испита и завршног и матурског испита за матуранте.
3. План задатака и обавеза професора до почетка нове школске године.
4. Школски календар за нову школску годину.
5. Успех ученика на полагању поправних испита у августовском испитном року.
6. Разматрање и усвајање подела предмета на професоре.
7. Избор одељенских старешина.
8. Разматрање и усвајање распореда часова теоријске и практичне наставе.
9. Молбе ученика.

Наставничко веће ће се бавити и другим актуелним питањима која се буду појавила, а од значаја су за образовно-васпитни рад школе.

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић

4.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА ШК.2024/2025.ГОД.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Идентификација талентованих и ученика који теже прате наставне садржаје
2. Организовање додатне и допунске наставе
3. Идентификација ученика којима је потребан појачан васпитни рад

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Успех ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Успех ученика на крају првог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере
4. Свођење оцена из владања на крају првог полугођа

МАРТ-АПРИЛ

1. Успех ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

МАЈ-ЈУН

1. Успех ученика на крају другог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Организација разредних и поправних испита
4. Васпитне мере
5. Свођење оцена из владања на крају другог полугођа
6. Предлог похвала и награда ученицима

АВГУСТ

1. Успех ученика на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА ШК.2024/2025.ГОД.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Идентификација талентованих и ученика који теже прате наставне садржаје
2. Организовање додатне и допунске наставе
3. Идентификација ученика којима је потребан појачан васпитни рад

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Успех ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Успех ученика на крају првог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере
4. Свођење оцена из владања на крају првог полугођа

МАРТ-АПРИЛ

1. Успех ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

МАЈ-ЈУН

1. Успех ученика на крају другог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Организација разредних и поправних испита
4. Васпитне мере
5. Свођење оцена из владања на крају другог полугођа
6. Предлог похвала и награда ученицима

АВГУСТ

1. Успех ученика на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ШК.2024/2025.ГОД.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Идентификација талентованих и ученика који теже прате наставне садржаје
2. Организовање додатне и допунске наставе
3. Идентификација ученика којима је потребан појачан васпитни рад

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Успех ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Успех ученика на крају првог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере
4. Свођење оцена из владања на крају првог полугођа

МАРТ-АПРИЛ

1. Успех ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

МАЈ-ЈУН

1. Успех ученика на крају другог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Организација разредних и поправних испита
4. Васпитне мере
5. Свођење оцена из владања на крају другог полугођа
6. Предлог похвала и награда ученицима

АВГУСТ

1. Успех ученика на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ТРЕЋЕГ (ЗАВРШНОГ) РАЗРЕДА ШК.2024/2025.ГОД.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Идентификација талентованих и ученика који теже прате наставне садржаје
2. Организовање додатне и допунске наставе
3. Идентификација ученика којима је потребан појачан васпитни рад

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Успех ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Успех ученика на крају првог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере
4. Свођење оцена из владања на крају првог полугођа

МАРТ-АПРИЛ

1. Успех ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

МАЈ-ЈУН

1. Успех ученика на крају другог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Организација разредних и поправних испита у јунском испитном року
4. Васпитне мере

5. Свођење оцена из владања на крају другог полугођа
6. Организација полагања завршних испита у јунском испитном року
7. Предлог похвала и награда ученицима

АВГУСТ

1. Организација разредних и поправних испита у августовском испитном року
2. Организација полагања завршних испита у августовском испитном року
3. Успех ученика на крају школске године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ШК.2024/2025.ГОД.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Идентификација талентованих и ученика који теже прате наставне садржаје
2. Организовање додатне и допунске наставе
3. Идентификација ученика којима је потребан појачан васпитни рад

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Успех ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Успех ученика на крају првог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере
4. Свођење оцена из владања на крају првог полугођа

МАРТ-АПРИЛ

1. Успех ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Васпитне мере

МАЈ-ЈУН

1. Успех ученика на крају другог полугођа
2. Реализација активности везаних за инклузивно образовање
3. Организација разредних и поправних испита у јунском испитном року
4. Васпитне мере
5. Свођење оцена из владања на крају другог полугођа
6. Организација полагања матурског испита у јунском испитном року
7. Предлог похвала и награда ученицима

АВГУСТ

1. Организација разредних и поправних испита у августовском испитном року
2. Организација полагања матурског испита у августовском испитном року
3. Успех ученика на крају школске године

4.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА



4.3.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА САОБРАЋАЈНЕ И МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће наставника саобраћајне и машинске групе предмета чине: наставници саобраћајне групе предмета Јовић Злата, Миленковић Милена, Милосављевић Никола, Младеновић Јасмина, Одерковић Андрија, Радуловић Ненад, Ружић Јелена, Станојевић Мирослав, Стевић Владислава, Стокић Ивана и Тасић Горан, наставници практичне наставе Ђорђевић Данијел, Ђорђевић Драган, Милановић Ненад, Пајић Драгана и Стојадиновић Дејан, наставница саобраћајне психологије Марина Голубовић и наставници машинске групе предмета Богдановић Драган и Премовић Марија.

За школску 2024/2025. годину планиране су следеће активности:

Септембар 2024:

1. Уједначавање критеријума оцењивања за саобраћајну и машинску групу предмета који су исти или сродни.
2. Уједначавање критеријума оцењивања на матурском и завршном испиту.
3. Формирање комисија и одређивање термина за полагање ванредних испита за школску 2024/2025. годину.
4. Формирање комисија и одређивање термина за полагање специјалистичких испита за школску 2024/2025. годину.
5. Одређивање термина за полагање теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије за школску 2024/2025. годину.
6. Одређивање термина за полагање теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије за школску 2024/2025. годину.
7. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
8. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Октобар 2024:

1. Избор стручних семинара из каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/2025. годину, које би требало да похађају чланови стручног већа.
2. Анкетирање ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја о избору ментора који ће их припремати за полагање матурског испита.
3. Анкетирање ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила о избору ментора који ће их припремати за полагање завршног испита.
4. Анализа анкета о избору ментора који ће припремати ученике за полагање матурског и завршног испита за ученике завршних разреда образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила.
5. Анкетирање и идентификација ученика који ће се припремати за учешће на школском такмичењу из области саобраћаја, на основу којег ће се изабрати ученици

који ће наставити са припремама за предстојеће Републичко такмичење саобраћајних школа Србије.

6. Припрема ученика за теоретски део школског такмичења из области саобраћаја.
7. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
8. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Новембар 2024:

1. Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке на крају првог класификационог периода.
2. Израда плана допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке.
3. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
4. Припрема ученика за теоретски и практични део школског такмичења из области саобраћаја.
5. Анкетирање ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила о избору ментора који ће их припремати за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
6. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
7. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
8. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Децембар 2024:

1. Предлог плана уписа за школску 2024/2025. годину.
2. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
3. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
4. Припрема ученика за теоретски и практични део школског такмичења из области саобраћаја.
5. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
6. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Јануар – фебруар 2025:

1. Анализа планираних и реализованих активности стручног већа у првом полугодишту и усвајање полугодишњег извештаја о раду стручног већа.
2. Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке у првом полугодишту.

3. Анализа ефеката одржавања допунске наставе у циљу побољшања успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке.
4. Формирање комисија и термина за полагање матурског и завршног испита за ванредне ученике у јануарском испитном року.
5. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
6. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јануарском испитном року.
7. Припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита за ванредне ученике у јануарском испитном року.
8. Реализација матурског и завршног испита за ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року.
9. Анализа резултата матурског и завршног испита за ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јануарском испитном року.
10. Анализа припремне наставе са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита.
11. Припрема ученика за теоретски и практични део школског такмичења из области саобраћаја.
12. Учешће на изабраном семинару стручног усавршавања.
13. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
14. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Март 2025:

1. Организовање школског такмичења из области саобраћаја, анализа резултата школског такмичења и избор ученика који ће наставити са припремама за предстојеће Републичко такмичење саобраћајних школа Србије.
2. Припрема ученика за учешће на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије.
3. Посета сајму аутомобила – организована посета ученика и наставника.
4. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
5. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
6. Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита.
7. Анализа припремне наставе са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита.
8. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
9. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.
10. Посета националној возачкој академији – НАВАК.

Април 2025:

1. Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке на крају трећег класификационог периода.
2. Анкетирање ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила о избору ментора који ће их припремати за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
3. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
4. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
5. Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита.
6. Учешће на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије.
7. Анализа остварених резултата на Републичком такмичењу саобраћајних школа Србије.
8. Посета музеју Николе Тесле и ГСП-у – организована посета ученика и наставника.
9. Анализа припремне наставе са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита.
10. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Мај 2025:

1. Избор представника стручног већа, који ће заједно са представницима осталих стручних већа, обилазити одељења осмог разреда основних школа у циљу промоције наше школе.
2. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у јунском испитном року.
3. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита.
4. Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита.
5. Формирање комисија и термина за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у јунском испитном року.
6. Припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у јунском испитном року.
7. Сачињавање предлога списка уџбеника за наредну школску годину.
8. Посета сајму технике – организована посета ученика и наставника.
9. Анализа припремне наставе са редовним и ванредним ученицима за полагање матурског и завршног испита.
10. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
11. Организовање полагања теоријског дела возачког испита за возаче Ц категорије.

Јун - Јул 2025:

1. Анализа успеха ученика из предмета саобраћајне и машинске струке на крају школске 2024/2025. године.
2. Припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у јунском испитном року.
3. Реализација матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року .
4. Анализа резултата матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у јунском испитном року.
5. Формирање термина припремне наставе за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року, за ученике који нису положили дате испите у јунском року.
6. Формирање комисија и термина за полагање матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике у августовском испитном року.
7. Сачињавање предлога расподеле предмета саобраћајне и машинске струке за наредну школску годину.
8. Организовање полагања теоријског и практичног дела возачког испита за возаче Б категорије.
9. Анкетирање ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила о избору ментора који ће их припремати за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
10. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
11. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у августовском испитном року.
12. Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у августовском испитном року.

Август 2025:

1. Менторски рад - припрема ванредних ученика образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила за полагање матурског и завршног испита у августовском испитном року.
2. Менторски рад - припрема ученика четвртог разреда образовног профила техничар друмског саобраћаја за полагање матурског испита у августовском испитном року.
3. Менторски рад - припрема ученика трећег разреда образовног профила возач моторних возила за полагање завршног испита у августовском испитном року.
4. Припремне активности за организацију и реализацију матурског и завршног испита у августовском испитном року.
5. Реализација матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у августовском испитном року .

6. Анализа резултата матурског и завршног испита за редовне и ванредне ученике образовних профила техничар друмског саобраћаја и возач моторних возила у августовском испитном року.
7. Анализа рада стручног већа саобраћајне и машинске струке у току школске 2024/2025. године и усвајање годишњег извештаја о раду.
8. Избор председника стручног већа за наредну школску годину.
9. Сачињавање плана рада стручног већа за наредну школску годину.
10. Сачињавање плана блок наставе за наредну школску годину.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА

Никола Милосављевић

4.3.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови стручног већа електроструке на почетку школске 2024/25. године су: Обреновић Милица, дипл. инж. електротехнике, Филиповић Оливера, дипл. инж. електронике, Павић Данијела, дипл. инж. електротехнике, Силвана Вељковић дипл. инж. електротехнике и наставници практичне наставе Јелена Динић, Гошев Зорица, Милан Николић и Ђорђе Миладиновић. Саша Антоновић је одсутан до даљњег.

Септембар

1. Формирање комисија за ванредне ученике и специјалистичке испите са терминима за консултације
2. Формирање списка потребних наставних средстава и материјала
3. Усклађивање критеријума оцењивања унутар актива из стручних предмета
4. Прављење плана стручних посета и екскурзија за школску 2024/2025.годину
5. Планирање стручног усавршавања чланова актива
6. Планирање сарадње са организацијама и предузећима у локалној заједници
7. Предлог за учешће у пројектима школе

Октобар

1. Консултације између чланова унутар актива и међу активима у школи о корелацији међу предметима
2. Планирање огледних и угледних часова чланова актива
3. Посета Међународном сајму књига, и Међународном сајму опреме и средстава за савремену наставу у Београду
4. Идентификација ученика за школска такмичења

Новембар

1. Анализа успеха ученика електроструке на крају првог класификационог периода, посебно из стручних предмета
2. Предлог плана уписа за наредну школску годину

Децембар

1. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика из стручних предмета
2. Анализа потреба тржишта рада и потребе увођења нових профила у подручју рада електротехника

3. У зависности од претходне тачке, иницирати израду елабората за нови образовни профил у електро струци у трогодишњем школовању

Јануар

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације набавке материјала и наставних средстава

Фебруар

1. Анализа реализованих планираних активности електроактива у првом полугодишту
2. Подела активности свих чланова у припреми такмичења

Март

1. Утврђивање питања за завршне испите
2. Организовање школског такмичења за ученике електро струке
3. Посета Међународном сајму аутомобила у Београду (за све разреде)

Април

1. Учешће на Републичком такмичењу за сервисера термичких и расхладних уређаја
2. Одређивање ментора ученицима завршне године електро струке
3. Учешће у активностима везаним за промоцију школе за упис школске 2025/2026.године
4. Сарадња са Заједницом Електротехничких школа Србије

Мај

1. Анализа успеха ученика завршних разреда
2. Израда плана полагања завршних испита
3. Предлог комисија за завршне испите
4. Посета сајму технике и грађевинарства
5. Ревизија и допуна списка потребних уџбеника за стручне предмете

Јун-Август

1. Реализација завршних испита
2. Анализа реализације планираних угледних и огледних часова
3. Анализа сарадње и посета радним организацијама и социјалним партнерима школе
4. Анализа планираних стручних екскурзија
5. Начелна подела предмета за наредну школску годину.
6. Усвајање извештаја за школску 2024/25. годину и израда плана за 2025/26. годину
7. Предлог за председника стручног већа

4.3.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

АВГУСТ

1. Подела часова на наставнике;
2. План и програм рада у новој школској години;
3. Утврђивање потребних средстава за извођење наставе и коришћења школског простора за извођење наставе, као и њихова набавка;
4. Избор председника актива;
5. Одређивање термина консултација и испита за ванредне ученике.

СЕПТЕМБАР

1. Уједначавање критеријума оцењивања;
2. Ослобађање ученика наставе (због болести или других разлога);
3. Организовање секција и рад у њима;
4. Припрема за организацију школског турнира у малом фудбалу;
5. Организација школског турнира у малом фудбалу.

ОКТОБАР

1. Организација јесењег кроса;
2. Анализа учешћа ученика на кросу;
3. Организација школског турнира у малом фудбалу.

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Припрема за организацију школског турнира у кошарци;
2. Организација школског турнира у кошарци;
3. Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода.

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

1. Припрема за организацију школског турнира у стоном тенису;
2. Организација школског турнира у стоном тенису;
3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта.

МАРТ

1. Припрема за организацију школског турнира у одбојци;
2. Организација школског турнира у одбојци.

АПРИЛ

1. Организација школског турнира у одбојци.
2. Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода;
3. Организација пролећног кроса;
4. Анализа учешћа ученика на кросу.

МАЈ

1. Анализа успеха ученика у настави физичког васпитања (за завршне разреде).

ЈУН

1. Анализа коришћења средстава у настави и могућност њихове даље употребе;
2. Анализа успеха ученика на крају школске године;
3. Оквирни договор о раду за наредну школску годину;
4. Подела одељења за наредну школску годину (оквирни договор).

- Ученици ће учествовати на међушколским такмичењима из малог фудбала, кошарке, баскета 3 на 3, одбојке, рукомета, атлетике и стоног тениса према календару који је за њих предвиђен.

- Пролећни крос ће бити реализовани у оквиру одржавања Кроса РТС-а, који ће бити одржан 5.10.2024. године.

председник стручног већа

проф. Никола Шојановић

4.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНО	НАЧИН И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/НОСИОЦИ
IX	1) Упућивање ученика на одабране уџбенике, збирке и наставна средства ; 2) Упознавање ученика са критеријумима оцењивања и планом рада; 3) Израда плана стручног усавршавања – учешће на семинарима (лични план стручног усавршавања); 4) Израда годишњих и оперативних планова за школску 2024/2025. годину 5) Иницијално тестирање ученика по одељењима 6) Анализа резултата иницијалних тестова 7) Утврђивање распореда писмених вежби	1) На уводном часу у сваком одељењу 2) На уводном часу у сваком одељењу 3) На састанку стручног већа до 13.9.2024. 4) До 1.9.2024. индивидуално 5) До 13.9.2024. 6) До 13.9.2024. 7) До 20.9.2024.
X	1) Индентификација ученика за додатну и допунску наставу ; 2) Започинање са радом математичке секције чији су чланови индентификовани након спроведене анкете о избору слободних и ваннаставних активности .	1) Реализовати до 1.10.2024. 2) Од 1. 10. 2024.
XI и XII	1) Анализа успеха из математике на првом тромесечју по одељењима 2) Утврђивање корелације садржаја предмета из области стручног већа;	1) и 2) На састанку Стручног већа
I	1) Успех ученика на крају првог полугодишта ; 2) Стручно усавршавање наставника, екстерни семинари 3) Држање огледних часова и предавања	1) На седници одељењских већа 2) На основу плана струч. усавршавања 3) Током полугодишта
II	1) Утврђивање мера за побољшање успеха	1) На састанку Стручног већа
III	1) Анализа реализације плана часова допунске и додатне наставе 2) Припрема питања за завршни испит из математике 3) Предлог уџбеника за наредну школску годину.	1) , 2) и 3) На састанку Стручног већа
IV	1) Пролећни сајмови, планирање посета са ученицима	1) и 2) Током месеца

	2) Реализација бар једног облика пројектне наставе	
V	1) Анализа реализације рада секције	1) На састанку Стручног већа
VI	1) Учешће чланова Стручног већа у комисијама за преглед задатака из математике на Завршном испиту ученика основних школа и комисијама за приговоре.	1) На основу распореда ШУ Пожаревац.
VIII	1) Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години 2) Израда Извештаја о реализацији плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину. 3) Израда Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину. 4) Израда Плана стручног усавршавања чланова Стручног већа за школску 2025/2026. годину	1) На састанку Стручног већа

Чланови Стручног већа за математику и информатику:

- 1) Сања Љубомировић- председник (предлог)
- 2) Лидија Чаловић
- 3) Бранислав Стојановић
- 4) Анка Крстић

4.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Август

1. Усвајање извештаја рада председника за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање извештаја рада природног актива за школску 2023/2024. годину
3. Избор председника природног актива за школску 2024/2025. годину
4. Упознавање и разматрање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/2025. години
5. План рада природног актива за школску 2024/2025. годину
6. Одабирање семинара за стручно усавршавање за школску 2024/2025. годину
7. Усвајање распореда писмених провера за прво тромесечје школске 2024/2025. године.

Септембар

1. Планирање садржаја наставе прве наставне недеље школске 2024/2025. године.
2. Иницијални тестови из биологије, екологије, физике, хемије и технологије материјала у септембру 2024. године.
3. Разматрање набавке наставних приручника, стране литературе, наставних средстава и учила.
4. Утврђивање корелација садржаја предмета нашег стручног већа и корелација са другим предметима који припадају другим већима.

Октобар

1. Анализа успеха ученика после првих контролних вежби
2. Прављење распореда допунске и додатне наставе
3. Мере за побољшање успеха ученика
4. Семинари наставника
5. Посета Сајму књига у Београду

Новембар

1. Анализа успеха ученика после 1. класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха ученика, анализа присуства ученика на допунској настави
3. План стручног усавршавања, учешће на семинарима и презентација семинара у оквиру актива или школе
4. Потреба за индивидуализацијом наставе код појединих ученика

Децембар

1. Проблеми и појединачни случајеви који се јављају при савлађивању градива
2. Мере за побољшање успеха ученика из природних предмета на крају првог полугодишта
3. Индивидуални разговори са ученицима, родитељима или разредним старешином
4. Текућа питања

Јануар

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Утврђивање мера за побољшање успеха
3. Полугодишњи извештај о реализацији рада актива
4. Текућа питања

Март

1. Посета Сајму аутомобила у Београду
2. Припрема за школска такмичења
3. Реализација плана часова допунске наставе за ученике који заостају у савладавању градива
4. Извештавање са семинара које су похађали чланови нашег актива
5. Текућа питања

Април

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Посета музеју Николе Тесле у Београду
4. Текућа питања

Мај

1. Извештај рада секција
2. Тренутни просек ученика из предмета природних наука-анализа
3. Мере за побољшање успеха ученика
4. Текућа питања
5. Посета Хемијском факултету у Београду

Јун

1. Анализа рада актива природних наука, остварени и неостварени планови у току ове школске године
2. Просек оцена из предмета природних наука
3. Анализа присуства часовима допунске наставе
4. Број слабих оцена на крају 4. класификационог периода
5. Текућа питања

У прилогу је дата табела активности већа у школској 2024/2025. години

Редовни састанци већа	Планирано је да наредне школске године одржимо 11 седница стручног већа из природних наука	Током школске 2024/2025.	Председник и сви чланови већа
Обележавање значајних датума	Дан школе, Дан Светог Саве, Дан здраве хране, Светски дан борбе против ХИВ-а, Дан планете земље, Дан мола, Дан заштите животне средине	Током школске 2024/2025	Сви чланови већа
Реализација допунске наставе	По потреби треба проверити одржавање часова допунске наставе и ученике којима је потребна	Од октобра 2024. године до јуна 2025. године	Сви чланови већа
Реализација додатне наставе и припрема за такмичење	У складу са интересовањима и знањем ученика треба одржати часове додатне наставе	Током целе школске 2024/2025	Сви чланови већа који имају заинтересоване ученике
Присуство семинарима	У плану је да се посете одређени семинари	Током целе школске године	Сви чланови већа
Извештаји са семинара	Сваки семинар треба приближити својим члановима актива а по потреби и другим већима	Током целе школске године	Сви чланови већа

Научно-истраживачке слободне активности свих чланова већа

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика;
- развијање логичког и критичког мишљења ученика;
- стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика;
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона;
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема;
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад, као и развијање свести о очувању и значају природе и природне средине.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА АКТИВ ПРИРОДНИХ НАУКА

Редн и број	Наставник	Назив семинара	Место одржава.	Кат. број	Бр. дан а	Број сати	Цена	К	П
1.	Јацић Невена Светислав Љубисављевић	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике.	Београд	898	1	8	2500	К2	П2

		Klett друштво за развој образовања							
2.	Душан Радовановић	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике. Klett друштво за развој образ.	Београд	898	1	8	2500	К2	П2
3.	Ранђеловић Татјана	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике. Klett друштво за развој образовања	Београд	898	1	8	2500	К2	П2
4.	Ранђеловић Татјана	Корелација природних наука у настави	Кикинда	900	1	8	2000	К2	П3
5.	Јацић Невена Светислав Љубисављевић	Корелација природних наука у настави	Кикинда	900	1	8	2000	К2	П3
6.	Душан Радовановић	Корелација природних наука у настави	Кикинда	900	1	8	2000	К2	П3

Председник стручног актива природних наука

Татјана Ранђеловић

4.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ

Септембар

1. Идентификација ученика за секције и такмичења у школској 2024/2025 год.
2. Прављење распореда допунске и додатне наставе.
3. Припрема програма за Дан школе
4. Обележавање Европског дана језика

Октобар

1. Организовање посете Сајму књига.
2. Одлазак на редовни семинар (трибину) издавачке куће Pearson, или неког другог издавача.
3. Могућа посета некој представи или изложби у Пожаревцу (сходно понуди и могућностима).
4. Реализација Дана школе.

Новембар

1. Праћење и помоћ ученицима са проблемима у вези са наставом.
2. Организација рада новинарске секције.
3. Организација Вечери енглеског језика.
4. Учешће у Новембарским данима културе
5. Припрема за Књижевну олимпијаду

Децембар

1. Анализа планираног и оствареног.
2. Одлазак на редовни семинар (трибину) издавачке куће Pearson, или неког другог издавача.
3. Припрема програма за Св. Саву.

Јануар-Фебруар

1. Одлазак на семинар наставника српског језика.
2. Реализација плана допунских часова ученика који имају слабе оцене.

3. Припрема ученика за рецитаторско такмичење.
4. Посета глумачким свечаностима Миливојев штап и шешир.
5. Припрема за школско такмичење из енглеског језика.
6. Обележавање Националног дана књиге.

Март

1. Припрема ученика завршног разреда за израду матурског испита.
2. Одлазак на редовни семинар (трибину) издавачке куће Pearson, или неког другог издавача.
3. Припрема за Међуокружно такмичење из енглеског језика.
4. Организација НРРО такмичења у нашој школи.
5. Учешће на Књижевној олимпијади.

Април

1. Могућа посета глумачким свечаностима Миливоје Живановић.
2. Анализа планираног и оствареног.
3. Могућа посета Виминацијуму.
4. Посета Народној библиотеци Илија М. Петровић.
5. Обележавање Светског дана књиге и ауторских права.

Мај

1. Анализа рада секција.
2. Одлазак наставника енглеског језика на ЕЛТА конференцију.
3. Утврђивање тема за матурски испит из српског језика и књижевности.
4. Распоред полагања матурског испита и полагање матурског испита.
5. Припрема ученика завршних разреда за полагање пријемног испита из српског језика и књижевности, и енглеског језика на факултетима.
6. Посета манифестацији Ноћ музеја (у Пожаревцу)
7. Учешће на ликовној колонији средњих стручних школа и на Републичком такмичењу из ликовне културе.

Јун

1. Полагање поправних и разредних испита, припрема ученика за полагање поправних у августу.

Анализа рада актива, оствареног и неоствареног у току школске 2024/2025 год.

Председник актива: Владимир Милосављевић

4.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

2023.

Август-септембар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Усвајање извештаја за школску 2023/24. и плана рада за школску 2024/25.
2. Усвајање предлога председника стручног већа за школску 2024/25.
3. Подела активности између чланова Стручног већа.
4. Текућа питања

Октобар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Текућа питања

Планиране активности: посета цркви.

Носилац активности: наставник веронауке.

Новембар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Разматрање реализације наставног плана и програма у протеклом периоду школске 2024/2025. и евидентирање проблема, као и предлагање мера за њихово отклањање.

Планиране активности: посета градском музеју.

Носилац активности: наставник историје и наставник географије.

Планиране активности: истраживачки дан.

Носилац активности: наставник социологије.

Децембар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Стручно усавршавање наставника кроз понуђене облике стручног усавршавања као што су семинари, стручне екскурзије и друго.

Планиране активности: социолошки биоскоп.

Носилац активности: наставник социологије.

2025.

Јануар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Разматрање успеха ученика у протеклом периоду школске 2024/2025. из предмета обухваћених Стручним већем и евидентирање проблема у вези реализације наставног плана и програма по тим предметима и предузимање потребних мера за њихово отклањање.

Фебруар

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа реализације плана рада Стручног већа за прво полугодиште школске 2024/2025.
2. Разно

Планиране активности: одлазак у Галерију.
Носилац активности: наставник ликовне културе.

Март

1. Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:
2. Разматрање могућности сарадње са Стручним већима друштвених наука других школа и успостављање сарадње са истим уколико постоји потреба и интересовање.

Планиране активности: такмичење из историје.

Носилац активности: наставник историје.

Планиране активности: такмичење из социологије.

Носилац активности: наставник социологије.

Април

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа реализације наставних планова и програма по предметима Стручног већа у другом тромесечју ове школске године.

Планиране активности: одлазак у Виминацијум.

Носилац активности: наставник историје и наставник географије.

Мај

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Успостављање сарадње и посета Стручним већима других школа.

Планиране активности: Филозофски симпозијум- Филозофија у учионици.

Носилац активности: наставник филозофије.

Јун

Састанак стручног већа са следећим тачкама дневног реда:

1. Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду школске 2024/2025.
2. Расподела фонда часова на наставнике Стручног већа.
3. Доношење плана рада Стручног већа за наредну 2025/2026.

Планиране активности: посета Архиву Србије, одељење града Пожаревца.

Носилац активности: наставник историје.

Председник Стручног већа друштвених наука
Невена Рогожарски

4.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА



4.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школско развојно планирање је стратешки процес континуираног планирања у школама и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. То је стваралачки процес који подразумева препознавање аутентичних потреба школе, и састоји се у истраживању тих потреба и осмишљавању начина да се оне задовоље. Овај процес се одвија од садашњег до жељеног стања, тако да се стратешки правци њиме одређени одвијају постепено, један за другим. Све то захтева стрпљење и ангажовање већине актера школског живота, а промене траже детаљну анализу и прерсподелу улога и задатака школе и запслених у образовању.

Циљ актива за развојно планирање је да настоје да се школа мења из године у годин, евалуира добијене резултате и поставља нове циљеве. Иако је школа у овом случају иницијатор, носилац активности и евалуатор сопственог развоја, не очекује се да ће се Школа ослањати искључиво на сопствене капацитете, већ да ће сарађивати са свим релевантним институцијама и партнерима.

Процес развојног планирања и самовредновања су два међусобно повезана процеса који следе један за другим, тако да процес самовредновања преходи процесу развоја. Спровођење процеса самовредновања у школама је потребно како би се стекао увид области које су јача страна у датој школи, а које су оне које треба унапредити.

Током 2023/2024. године чланови Актива за развојно планирање приступили су анализи Извештаја о самовредновању рада школе. На основу резултата одредио је приоритетне области развоја Школе за период 2024-2029. године и сачинио акциони план који ће помоћи да се школа развија у складу са потребама и иновацијама.

План унапређења васпитно-образовног рада стручне школе „Политехничка школа“ у Пожаревцу, сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање ШУ Пожаревац;
- Стандарда квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада установе објављеног у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 од 2.8.2018. године;
- Консултација на нивоу тимова за Самовредновање и Школско развојно планирање;

Детаљан Школски развојни план за 2024-2029. се налази у прилогу овог документа.

4.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА – 2024/2025. ГОДИНУ			
<i>Вр.</i>	<i>Садржај , активности</i>	<i>Носиоци и сарадници</i>	<i>Начин и исходи</i>
IX	1. Извештаји о раду тимова школе за школску 2023/2024. годину 2. План и програм рада тимова школе за школску 2024/2025. годину 3. Извештаји о раду стручних актива за школску 2023/2024. годину 4. План и програм рада стручних актива за школску 2024/2025. годину 6. Електронски дневник 7. Спортска такмичења 8. Секције 9. Хуманитарне акције 10. Ажурирање школских планова свих предмета у Школском развојном плану 11. Ажурирање школског програма у делу за екскурзије 12. Организација Дана школе	председници актива чланови већа наставници психолог директор	консултације договори анализа дневници рада састанци записници
X	1. Анализа матурантске екскурзије реализоване у септембру 2024. године. 2. Календар међушколских турнира (реализација зависи од епидемиолошке ситуације) 3. Календар међушколских такмичења (реализација у складу са мерама епидемиолошке ситуације) 4. Припрему заједничке екскурзије 1. 2. и 3. разреда. 5. Избор професора за награду поводом Дана просветних радника 6. Извештај рада ученичке задруге за школску 2023/2024. годину	председници актива чланови већа одељенске старешине психолог директор	консултације договор разговор анализа програми састанци

XI	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Предлог плана уписа за наредну школску 2025/2026. годину	чланови актива психолог директор наставничко веће	записници табеле разговор анализа
XII	1. Анализа реализације школског програма при крају другог класификационог периода. 2. Анализа реализације оперативних наставних планова и програма 3. Текући проблеми	чланови актива психолог директор	праћења састанци разговор анализа
I	1. Организација прославе школске славе Свети Сава 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Усклађивање рада са другим школама у календару рада школа	чланови већа наставници психолог директор	консултације договори предлози програма протоколи
III	1. Анализа реализације ваннаставних активности ученика 2. Организовање школских и међушколских такмичења	чланови актива наставници психолог директор	консултације договор протоколи разговор анализа предлози

Стручни актив за развој школског програма за 2024/2025. годину:

Данијела Павић, Светислав Љубисављевић, Милица Обреновић, Горан тасић, Тања Бабејић и Дарко Радовановић (координатор).

4.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. У школској 2024/2025. години педагошки колегијум чиниће: директор школе, Дарко Радовановић, стручни сарадници Тања Бабејић – психолог, Тијана Радисављевић - педагог и Ивана Вујчић - библиотекар, као и руководиоци свих стручних већа, тимова и актива: Оливера Филиповић, Владимир Милосављевић, Никола Шојановић, Сања Љубомировић, Татјана Ранђеловић, Иван Наумовић, Никола Милосављевић, Ивана Симић, Невена Рогожарски, Владислава Стевић и Даница Максимовић.

Педагошки колегијум је формиран у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су активности везане за питања значајна за унапређење образовно – васпитног процеса, како и питања везана за рад школе. Такође, колегијум има задатак и да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у избору уџбеника и стручних часописа, предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и предлагање запосленог за награђивање поводом Дана просветних радника, организација такмичења, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације ушколи.

У наставку је дат план рада Педагошког колегијума по месецима.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума
2. Усвајање критеријума оцењивања ученика
3. Усвајање динамике формативног оцењивања
4. Разматрање активности из Школског развојног плана за период 2024-2029. год.
5. Разматрање извештаја наставника о стручном усавршавању у шк.2023/2024.год.
6. Израда плана (екстерног и интерног) стручног усавршавања за шк.2024/2025.год.
7. Разматрање школских докумената за шк. 2024/2025. год.
8. Израда и усвајање плана педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника за 2024/2025. год.
9. Одабир запосленог за награду за Дан просветних радника
10. Актуелна дешавања у просвети

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Праћење реализације активности из Школског развојног плана
2. Одабир програма стручног усавршавања из Каталога за 2024/2025. год. за све наставнике
3. Усвајање предлога плана уписа за школску 2025/2026. годину
4. Набавка наставних средстава
5. Актуелна дешавања у просвети

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
2. Анализа одабраног семинара из Каталога програма стручног усавршавања за 2024/2025. год.

МАРТ-АПРИЛ

1. Анализа квалитета наставе
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Радне суботе
4. Распоред активности у кампањи за упис ученика у шк. 2025/2026.год.

МАЈ-ЈУН

1. Разматрање извештаја директора и стручног сарадника школе о педагошко-инструктивном раду
2. Праћење реализације активности из ШРП
3. Анализа квалитета наставе са освртом на оцене ученика из појединих предмета
4. Израда извештаја о раду Колегијума у шк. 2024/2025. год.

4.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенске старешине за школску 2024/2025. годину су:

I-1 – Лидија Чаловић

I-2 – Оливера Филиповић

I-3 – Ненад Радуловић

I-4 – Никола Шојановић

I-5 – Злата Јовић

II-1 – Зорица Гошев

II-2 – Данијела Павић

II-3 – Ивана Вујчић

II-4 – Маја Кондић

II-5 – Татјана Ранђеловић

III-1 – Милица Обреновић

III-2 – Силвана Вељковић

III-3 – Никола Милосављевић

III-4 – Владимир Милосављевић

III-5 – Владислава Стевић

IV-1 – Иван Наумовић

IV-2 – Даница Максимовић

4.6.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА I РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са правилима понашања у школи (2 часа)
2. Упознавање ученика са осталим питањима везаним за живот и рад школе (2 часа)
3. Одговоран однос према здрављу (2 часа)
4. Одговоран однос према менталном здрављу
5. Технике ефикасног учења

ОКТОБАР

1. Анализа групне динамике у одељењу
2. Пријатељство
3. Ефикасни начини решавања сукоба
4. Појам и значај слободног времена
5. Односи међу половима и како их хуманизовати – родна равноправност
6. Насиље у школи и ван ње
7. Вештине ненасилне комуникације
8. Однос наставник-ученик

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2. Понашања зависности и како се борити против њих
3. Значај заштите животне средине
4. Култура понашања на јавном месту и у школи
5. Однос ученик-наставник
6. Ангажовање на пољу хуманитарних активности (добровољно давање крви, помоћ сиромашнима...)
7. Односи међу генерацијама и како их хуманизовати
8. Трансфер у учењу: допринос практичне наставе у учвршћивању теоријских знања

ДЕЦЕМБАР

1. Систем вредности у друштву и његов утицај на личне вредности
2. Вредносни стилови живота
3. Планирање породице
4. Значај образовања у формирању личности

5. Разговор о актуелним дешавањима у друштву
6. Однос родитељи-школа
7. Дигитално насиље
8. Друштвене мреже

ЈАНУАР

1. О Светом Сави, поводом школске славе (2 часа)
2. Однос према сопственом здрављу (2 часа)

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугођа
2. Однос према ауторитету
3. Омиљени видови забаве младих
4. Животни циљеви
5. Утицај медија на формирање мишљења и ставова групе
6. Васпитни стилови родитеља
7. Разговор о актуелним дешавањима у школи
8. Однос између материјалне и духовне сфере живота

МАРТ

1. Права, обавезе и одговорности ученика
2. Права, обавезе и одговорности наставника
3. Права, обавезе и одговорности родитеља
4. Појам морала и његови облици
5. Припадност групама и значење припадности за појединца
6. Животне кризе и њихово превазилажење
7. Препознавање сопствених квалитета и недостатака
8. Задовољство изабраним занимањем и професионалном праксом

АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају другог тромесечја
2. Однос родитељ-ученик
3. Порочични односи и њихов утицај на функционисање појединца
4. Разматрање узрока неуспеха ученика из појединих предмета и начини њиховог отклањања
5. Анализа групе динамике у одељењу у другом полугођу
6. Савремена технологија и њен утицај на живот младих

7. Однос према традицији и култури народа коме припадамо

МАЈ

1. Активности посвећене Недељи сећања и заједништва (2 часа)
2. Вредности које се негују у дружењу са вршњацима
3. Најчешћи разлози изостајања из школе
4. Однос друштва према проблемима младих
5. Мотивација за образовање
6. Одговоран однос према околини
7. Вештине комуникације

ЈУН

1. Анализа односа у одељењу на крају школске године
2. Како би изгледала „идеална школа“
3. Актуелна дешавања у друштву
4. Актуелна дешавања у школи
5. Анализа успеха на крају школске године
6. Којим садржајима испунити летњи распуст

Одељењске старешине могу овај план рада изменити и на часовима одељењског старешине реализовати и теме које предложи сами, или у сарадњи са психологом, као и теме за које ученици покажу интересовање и иницијативу.

Послови на којима ће се ангажовати одељењске старешине током целе године:

1. Стална опсервација понашања ученика
2. Стимулација ученика адекватним поткрепљењима (похвале, награде) у циљу побољшања постигнућа. У контексту овога неопходан је индивидуални приступ сваком ученику с обзиром на структуру и посебност његове личности
3. Креирање позитивне климе у одељењу, као и контрола групне динамике
4. Сарадња са предметним наставницима у циљу редовног одржавања наставе и благовременог и уредног оцењивања ученика
5. Увид у реализацију ваннаставних активности ученика и практичне наставе
6. Сарадња и комуникација са родитељима у циљу заједничког стимулисања ученика ка остваривању бољег успеха у учењу и раду; организовање и вођење родитељских састанака
7. Сарадња са психологом школе у решавању свих проблема који се тичу односа ученика са породицом, наставницима, другим ученицима, као и осталих проблема који се јављају током образовно-васпитног рада
8. Саветодавни рад са ученицима

9. Израда и анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика за сваки класификациони период и припрема седница одељењског већа
10. Уредно вођење педагошке документације и евиденције (књига евиденције образовно-васпитног рада, матична књига, ђачке књижице, сведочанства, дипломе, записници са испита, књига евиденције одељењског старешине)

4.6.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА II РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР

6. Права и обавезе ученика (2 часа)
7. Остале теме везане за живот и рад школе (2 часа)
8. Одговоран однос према здрављу (2 часа)
9. Одговоран однос према менталном здрављу
10. Технике ефикасног учења

ОКТОБАР

9. Анализа групне динамике у одељењу
10. Пријатељство
11. Ефикасни начини решавања сукоба
12. Појам и значај слободног времена
13. Односи међу половима и како их хуманизовати – родна равноправност
14. Насиље у школи и ван ње
15. Вештине ненасилне комуникације
16. Однос наставник-ученик

НОВЕМБАР

9. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
10. Понашања зависности и како се борити против њих
11. Значај заштите животне средине
12. Култура понашања на јавном месту и у школи
13. Однос ученик-наставник
14. Ангажовање на пољу хуманитарних активности (добровољно давање крви, помоћ сиромашнима...)
15. Односи међу генерацијама и како их хуманизовати
16. Трансфер у учењу: допринос практичне наставе у учвршћивању теоријских знања

ДЕЦЕМБАР

9. Систем вредности у друштву и његов утицај на личне вредности
10. Вредносни стилови живота
11. Планирање породице
12. Значај образовања у формирању личности

13. Разговор о актуелним дешавањима у друштву
14. Однос родитељи-школа
15. Дигитално насиље
16. Друштвене мреже

ЈАНУАР

3. О Светом Сави, поводом школске славе (2 часа)
4. Однос према сопственом здрављу (2 часа)

ФЕБРУАР

9. Анализа успеха на крају првог полугођа
10. Однос према ауторитету
11. Омиљени видови забаве младих
12. Животни циљеви
13. Утицај медија на формирање мишљења и ставова групе
14. Васпитни стилови родитеља
15. Разговор о актуелним дешавањима у школи
16. Однос између материјалне и духовне сфере живота

МАРТ

9. Права, обавезе и одговорности ученика
10. Права, обавезе и одговорности наставника
11. Права, обавезе и одговорности родитеља
12. Појам морала и његови облици
13. Припадност групама и значење припадности за појединца
14. Животне кризе и њихово превазилажење
15. Препознавање сопствених квалитета и недостатака
16. Задовољство изабраним занимањем и професионалном праксом

АПРИЛ

8. Анализа успеха на крају другог тромесечја
9. Однос према сопственом здрављу
10. Однос родитељ-ученик
11. Породични односи и њихов утицај на функционисање појединца
12. Разматрање узрока неуспеха ученика из појединих предмета и начини њиховог отклањања
13. Анализа групне динамике у одељењу у другом полугођу
14. Савремена технологија и њен утицај на живот младих

15. Однос према традицији и култури народа коме припадамо

МАЈ

8. Активности посвећене Недељи сећања и заједништва (2 часа)
9. Вредности које се негују у дружењу са вршњацима
10. Најчешћи разлози изостајања из школе
11. Однос друштва према проблемима младих
12. Мотивација за образовање
13. Одговоран однос према околини
14. Вештине комуникације

ЈУН

7. Анализа односа у одељењу на крају школске године
8. Како би изгледала „идеална школа“
9. Актуелна дешавања у друштву
10. Актуелна дешавања у школи
11. Анализа успеха на крају школске године
12. Којим садржајима испунити летњи распуст

Одељењске старешине могу овај план рада изменити и на часовима одељењског старешине реализовати и теме које предложи сами, или у сарадњи са психологом, као и теме за које ученици покажу интересовање и иницијативу.

Послови на којима ће се ангажовати одељењске старешине током целе године:

11. Стална опсервација понашања ученика
12. Стимулација ученика адекватним поткрепљењима (похвале, награде) у циљу побољшања постигнућа. У контексту овога неопходан је индивидуални приступ сваком ученику с обзиром на структуру и посебност његове личности
13. Креирање позитивне климе у одељењу, као и контрола групне динамике
14. Сарадња са предметним наставницима у циљу редовног одржавања наставе и благовременог и уредног оцењивања ученика
15. Увид у реализацију ваннаставних активности ученика и практичне наставе
16. Сарадња и комуникација са родитељима у циљу заједничког стимулисања ученика ка остваривању бољег успеха у учењу и раду; организовање и вођење родитељских састанака
17. Сарадња са психологом школе у решавању свих проблема који се тичу односа ученика са породицом, наставницима, другим ученицима, као и осталих проблема који се јављају током образовно-васпитног рада
18. Саветодавни рад са ученицима

19. Израда и анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика за сваки класификациони период и припрема седница одељењског већа
Уредно вођење педагошке документације и евиденције (књига евиденције образовно-васпитног рада, матична књига, ђачке књижице, сведочанства, дипломе, записници са испита, књига евиденције одељењског старешине)

4.6.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА III РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР

1. Права и обавезе ученика (2 часа)
2. Остале теме везане за живот и рад школе (2 часа)
3. Одговоран однос према здрављу (2 часа)
4. Одговоран однос према менталном здрављу
5. Технике ефикасног учења

ОКТОБАР

1. Анализа групне динамике у одељењу
2. Пријатељство
3. Ефикасни начини решавања сукоба
4. Појам и значај слободног времена
5. Односи међу половима и како их хуманизовати – родна равноправност
6. Насиље у школи и ван ње
7. Вештине ненасилне комуникације
8. Однос наставник-ученик

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2. Понашања зависности и како се борити против њих
3. Значај заштите животне средине
4. Култура понашања на јавном месту и у школи
5. Однос ученик-наставник
6. Ангажовање на пољу хуманитарних активности (добровољно давање крви, помоћ сиромашнима...)
7. Односи међу генерацијама и како их хуманизовати
8. Трансфер у учењу: допринос практичне наставе у учвршћивању теоријских знања

ДЕЦЕМБАР

1. Систем вредности у друштву и његов утицај на личне вредности
2. Вредносни стилови живота
3. Планирање породице

4. Значај образовања у формирању личности
5. Разговор о актуелним дешавањима у друштву
6. Однос родитељи-школа
7. Дигитално насиље
8. Друштвене мреже

ЈАНУАР

1. О Светом Сави, поводом школске славе (2 часа)
2. Однос према сопственом здрављу (2 часа)

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугођа
2. Однос према ауторитету
3. Омиљени видови забаве младих
4. Животни циљеви
5. Утицај медија на формирање мишљења и ставова групе
6. Васпитни стилови родитеља
7. Разговор о актуелним дешавањима у школи
8. Однос између материјалне и духовне сфере живота

МАРТ

1. Права, обавезе и одговорности ученика
2. Права, обавезе и одговорности наставника
3. Права, обавезе и одговорности родитеља
4. Појам морала и његови облици
5. Припадност групама и значење припадности за појединца
6. Животне кризе и њихово превазилажење
7. Препознавање сопствених квалитета и недостатака
8. Задовољство изабраним занимањем и професионалном праксом

АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају другог тромесечја
2. Однос према сопственом здрављу
3. Однос родитељ-ученик
4. Породични односи и њихов утицај на функционисање појединца
5. Разматрање узрока неуспеха ученика из појединих предмета и начини њиховог отклањања

6. Анализа групне динамике у одељењу у другом полугођу
7. Савремена технологија и њен утицај на живот младих
8. Однос према традицији и култури народа коме припадамо

МАЈ

1. Активности посвећене Недељи сећања и заједништва (2 часа)
2. Вредности које се негују у дружењу са вршњацима
3. Најчешћи разлози изостајања из школе
4. Однос друштва према проблемима младих
5. Мотивација за образовање
6. Одговоран однос према околини
7. Вештине комуникације

ЈУН

1. Анализа односа у одељењу на крају школске године
2. Како би изгледала „идеална школа“
3. Актуелна дешавања у друштву
4. Актуелна дешавања у школи
5. Анализа успеха на крају школске године
6. Којим садржајима испунити летњи распуст

Одељењске старешине могу овај план рада изменити и на часовима одељењског старешине реализовати и теме које предложе сами, или у сарадњи са психологом, као и теме за које ученици покажу интересовање и иницијативу.

Послови на којима ће се ангажовати одељењске старешине током целе године:

20. Стална опсервација понашања ученика
21. Стимулација ученика адекватним поткрепљењима (похвале, награде) у циљу побољшања постигнућа. У контексту овога неопходан је индивидуални приступ сваком ученику с обзиром на структуру и посебност његове личности
22. Креирање позитивне климе у одељењу, као и контрола групне динамике
23. Сарадња са предметним наставницима у циљу редовног одржавања наставе и благовременог и уредног оцењивања ученика
24. Увид у реализацију ваннаставних активности ученика и практичне наставе
25. Сарадња и комуникација са родитељима у циљу заједничког стимулисања ученика ка остваривању бољег успеха у учењу и раду; организовање и вођење родитељских састанака

26. Сарадња са психологом школе у решавању свих проблема који се тичу односа ученика са породицом, наставницима, другим ученицима, као и осталих проблема који се јављају током образовно-васпитног рада

27. Саветодавни рад са ученицима

28. Израда и анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика за сваки класификациони период и припрема седница одељењског већа

Уредно вођење педагошке документације и евиденције (књига евиденције образовно-васпитног рада, матична књига, ђачке књижице, сведочанства, дипломе, записници са испита, књига евиденције одељењског старешине)

4.6.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА III ЗАВРШНИХ И IV РАЗРЕДА

СЕПТЕМБАР

1. Права и обавезе ученика (2 часа)
3. Остале теме везане за живот и рад школе (2 часа)
4. Одговоран однос према здрављу (2 часа)
5. Одговоран однос према менталном здрављу
6. Технике ефикасног учења

ОКТОБАР

1. Анализа групне динамике у одељењу
3. Пријатељство
4. Ефикасни начини решавања сукоба
5. Појам и значај слободног времена
6. Односи међу половима и како их хуманизовати – родна равноправност
7. Насиље у школи и ван ње
8. Вештине ненасилне комуникације
9. Однос наставник-ученик

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
2. Понашања зависности и како се борити против њих
4. Значај заштите животне средине
5. Култура понашања на јавном месту и у школи
6. Однос ученик-наставник
7. Ангажовање на пољу хуманитарних активности (добровољно давање крви, помоћ сиромашнима...)
8. Односи међу генерацијама и како их хуманизовати
9. Трансфер у учењу: допринос практичне наставе у учвршћивању теоријских знања

ДЕЦЕМБАР

1. Систем вредности у друштву и његов утицај на личне вредности
2. Вредносни стилови живота
3. Планирање породице

4. Значај образовања у формирању личности
5. Разговор о актуелним дешавањима у друштву
6. Однос родитељи-школа
7. Дигитално насиље
8. Друштвене мреже

ЈАНУАР

1. О Светом Сави, поводом школске славе (2 часа)
2. Однос према сопственом здрављу (2 часа)

ФЕБРУАР

1. Анализа успеха на крају првог полугођа
3. Однос према ауторитету
4. Омиљени видови забаве младих
5. Животни циљеви
6. Утицај медија на формирање мишљења и ставова групе
7. Васпитни стилови родитеља
8. Разговор о актуелним дешавањима у школи
9. Однос између материјалне и духовне сфере живота

МАРТ

1. Права, обавезе и одговорности ученика
3. Права, обавезе и одговорности наставника
4. Права, обавезе и одговорности родитеља
5. Појам морала и његови облици
6. Припадност групама и значење припадности за појединца
7. Животне кризе и њихово превазилажење
8. Препознавање сопствених квалитета и недостатака
9. Задовољство изабраним занимањем и професионалном праксом

АПРИЛ

1. Анализа успеха на крају другог тромесечја
3. Однос према сопственом здрављу
4. Однос родитељ-ученик
5. Породични односи и њихов утицај на функционисање појединца

6. Разматрање узрока неуспеха ученика из појединих предмета и начини њиховог отклањања
7. Анализа групе динамике у одељењу у другом полугођу
8. Савремена технологија и њен утицај на живот младих
9. Однос према традицији и култури народа коме припадамо

МАЈ (реализује се број тема у зависности од броја недеља теоријске наставе пред блок)

1. Активности посвећене Недељи сећања и заједништва
2. Анализа успеха на крају школске године
3. Припрема за полагање завршног/матурског испита
4. Припрема за матурантско вече
5. Активно тражење посла

У сарадњи са Министарством одбране Републике Србије, на 4 часа одељењског старешине биће реализовани садржаји на тему одбране земље.

Одељењске старешине могу овај план рада изменити и на часовима одељењског старешине реализовати и теме које предложи сами, или у сарадњи са психологом, као и теме за које ученици покажу интересовање и иницијативу.

Послови на којима ће се ангажовати одељењске старешине током целе године:

1. Стална опсервација понашања ученика
2. Стимулација ученика адекватним поткрепљењима (похвале, награде) у циљу побољшања постигнућа. У контексту овога неопходан је индивидуални приступ сваком ученику с обзиром на структуру и посебност његове личности
3. Креирање позитивне климе у одељењу, као и контрола групе динамике
4. Сарадња са предметним наставницима у циљу редовног одржавања наставе и благовременог и уредног оцењивања ученика
5. Увид у реализацију ваннаставних активности ученика и практичне наставе
6. Сарадња и комуникација са родитељима у циљу заједничког стимулисања ученика ка остваривању бољег успеха у учењу и раду; организовање и вођење родитељских састанака
7. Сарадња са психологом школе у решавању свих проблема који се тичу односа ученика са породицом, наставницима, другим ученицима, као и осталих проблема који се јављају током образовно-васпитног рада
8. Саветодавни рад са ученицима
9. Израда и анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика за сваки класификациони период и припрема седница одељењског већа

Уредно вођење педагошке документације и евиденције (књига евиденције образовно-васпитног рада, матична књига, ђачке књижице, сведочанства, дипломе, записници са испита, књига евиденције одељењског старешине).

4.7 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА



4.7.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Израда Годишњег плана рада школе
2. Израда плана рада психолога школе
3. Саветодавни рад са ученицима
4. Саветодавни рад са родитељима
5. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада на почетку школске године
6. Сарадња са директором у распоређивању ученика за упис у први разред на места која су остала слободна
7. Учешће у организацији прославе Дана школе
8. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
9. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
10. Помоћ одељењским старешинама у идентификацији талентованих ученика, као и оних који теже прате наставне садржаје
11. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешины
12. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
13. Израда распореда допунског и осталих облика образовно-васпитног рада
14. Учешће у активностима из Акционог плана „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“.
15. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
16. Организација интерног стручног усавшавања
17. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
18. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
19. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
20. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
21. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
22. Учешће у раду Педагошког колегијума
23. Учешће у раду Савета родитеља
24. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
25. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
26. Учешће у раду Тима за самовредновање
27. Учешће у раду Тима за културне активности школе
28. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање

29. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
30. Сарадња са установама и институцијама у граду и Републици
31. Учешће у промоцији рада школе
32. Текући послови

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
8. Учешће у активностима из Акционог плана „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“
9. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
10. Организација интерног стручног усавшавања
11. Анкета о прилагођености ученика првог разреда на нову школу
12. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
13. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
14. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
15. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
16. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
17. Учешће у раду Педагошког колегијума
18. Учешће у раду Савета родитеља
19. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
20. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
21. Учешће у раду Тима за самовредновање
22. Учешће у раду Тима за културне активности школе
23. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
24. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
25. Сарадња са установама и институцијама у граду и Републици
26. Учешће у промоцији рада школе
27. Текући послови

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Саветодавни рад са ученицима

2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учесће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Учесће у организацији прославе Дана Светог Саве
7. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
8. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
9. Учесће у активностима из Акционог плана „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“
10. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
11. Организација интерног стручног усавршавања
12. Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугођа
13. Учесће у активностима предвиђеним ШРП-ом
14. Учесће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
15. Учесће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
16. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
17. Учесће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
18. Учесће у раду Педагошког колегијума
19. Учесће у раду Савета родитеља
20. Учесће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
21. Учесће у раду Тима за инклузивно образовање
22. Учесће у раду Тима за самовредновање
23. Учесће у раду Тима за културне активности школе
24. Учесће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
25. Учесће у раду Стручног актива за развој школског програма
26. Сарадња са установама и институцијама у граду и Републици
27. Учесће у промоцији рада школе
28. Текући послови

МАРТ-АПРИЛ

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада
4. Учесће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова

8. Учешће у активностима из Акционог плана „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“
9. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
10. Организација интерног стручног усавшавања
11. Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугођа
12. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом
13. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
14. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
15. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
16. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
17. Учешће у раду Педагошког колегијума
18. Учешће у раду Савета родитеља
19. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
20. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
21. Учешће у раду Тима за самовредновање
22. Учешће у раду Тима за културне активности школе
23. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
24. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
25. Сарадња са установама и институцијама у граду и Републици
26. Учешће у промоцији рада школе
27. Текући послови

МАЈ-ЈУН

1. Саветодавни рад са ученицима
2. Саветодавни рад са родитељима
3. Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада на крају школске године
4. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
5. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
6. Помоћ одељењским старешинама у организацији часова одељењског старешине
7. Помоћ наставницима у организацији огледних и угледних часова
8. Учешће у активностима из Акционог плана „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“
9. Учешће у активностима у Недељи сећања и заједништва
10. Педагошко-инструктивни рад (посета настави)
11. Организација интерног стручног усавшавања
12. Преглед педагошке документације и евиденције на крају другог полугођа
13. Учешће у активностима предвиђеним ШРП-ом

14. Учешће у изради оперативних планова појачаног васпитног рада
15. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који крше радну обавезу
16. Психолошка процена ученика за документацију за којом се укаже потреба
17. Учешће у раду дисциплинских комисија за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
18. Учешће у раду Педагошког колегијума
19. Учешће у раду Савета родитеља
20. Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
21. Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
22. Учешће у раду Тима за самовредновање
23. Учешће у раду Тима за културне активности школе
24. Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање
25. Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма
26. Сарадња са установама и институцијама у граду и Републици
27. Учешће у промоцији рада школе
28. Учешће у активностима промоције плана уписа у наредну школску годину
29. Учешће у активностима везаним за упис ученика у први разред
30. Подела ученика у одељења у образовном профилу *техничар друмског саобраћаја*
31. Текући послови

АВГУСТ

1. Помоћ директору и наставницима у организацији разредних и поправних испита
2. Учешће у раду одељењских и Наставничког већа
3. Израда анализа и извештаја за Школски одбор
4. Преглед педагошке документације и евиденције на крају школске године
5. Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
6. Израда извештаја о раду психолога

НАПОМЕНА: Психолог ће учествовати и у раду комисија и на пословима регулисаним осталим решењима.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тања Бабејић, дипл. психолог

4.7.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Ред. број	Месец	Садржај активности
1.	СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none">- Пружање помоћи наставницима у изради планова рада за школску 2024/2025. школску годину;- Учешће у раду стручних органа школе;- Учешће у организацији прославе Дана школе;- Радионица на тему „Технике учења“ за ученике првог разреда;- Учешће у раду педагошког колегијума;- Учешће у раду Савета родитеља;- Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;- Учешће у Тиму за самовредновање;- Учешће у Тиму за културну и јавну делатност;- Учешће у промоцији рада школе;- Текући послови.
2.	НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none">- Педагошко-инструктивни рад (посета настави);- Пружање помоћи наставницима око израде критеријума оцењивања;- Помоћ одељењским старешинама у идентификацији талентованих ученика;- Рад са ученицима који су упућени на саветодавни рад од стране одељенских старешина, наставника;- Светодавни рад са родитељима;- Саветодавни рад са ученицима који се самостално обраћају педагогу;- Учешће у раду педагошког колегијума;- Учешће у раду Савета родитеља;- Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;- Учешће у Тиму за самовредновање;- Учешће у Тиму за културну и јавну делатност;- Учешће у промоцији рада школе;- Текући послови.

3.	ЈАНУАР – ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад са ученицима; - Саветодавни рад са родитељима; - Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада; - Учешће у раду одељењских и Наставничког већа; - Педагошко – инструктивни рад (посета настави); - Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугодишта; - Учешће у раду Педагошког колегијума - Учешће у раду Савета родитеља; - Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Учешће у раду Тима за самовредновање; - Учешће у раду Тима за културну и јавну делатност; - Текући послови.
4.	МАРТ – АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и учествовање у реализацији предавања и других облика рада из области педагогије и васпитног деловања; - Учествовање у реализацији програма рада на професионалној орјентацији ученика; - Акционо истраживање; - Саветодавни рад са ученицима; - Саветодавни рад са родитељима; - Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада; - Учешће у раду одељењских и Наставничког већа; - Педагошко – инструктивни рад (посета настави); - Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугодишта; - Учешће у раду Педагошког колегијума - Учешће у раду Савета родитеља; - Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Учешће у раду Тима за самовредновање; - Учешће у раду Тима за културну и јавну делатност; - Текући послови.

5.	МАЈ – ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у раду одељењских и Наставничког већа - Педагошко-инструктивни рад (посета настави) - Саветодавни рад са ученицима; - Саветодавни рад са родитељима; - Помоћ директору у организацији образовно-васпитног рада; - Учешће у раду одељењских и Наставничког већа; - Педагошко – инструктивни рад (посета настави); - Преглед педагошке документације и евиденције на крају првог полугодишта; - Учешће у раду Педагошког колегијума; - Учешће у раду Савета родитеља; - Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; - Учешће у раду Тима за самовредновање; - Учешће у раду Тима за културну и јавну делатност; - Текући послови.
6.	АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ директору и наставницима у организацији разредних и поправних испита; - Преглед педагошке документације и евиденције на крају школске године; - Сређивање документације за почетак нове школске године; - Учешће у раду одељењских и Наставничког већа; - Израда извештаја о раду педагога.

НАПОМЕНА: Педагог ће учествовати и на пословима регулисаним осталим решењима.

СТРУЧНИ САРАДНИК

Тијана Радисављевић, дипл. педагог

4.7.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Глобални план:

1. Сређивање библиотеке за почетак школске године
2. Анимирање ученика да се у што већем броју учлане у школску библиотеку и користе како школску лектуру и доступне уџбенике, тако и разноврсне публикације из различитих области
3. Набавка уџбеника и стручне литературе за наставно особље и допуна књижног фонда лектиром (уколико се укаже потреба)
4. Обележавање годишњице значајних књижевника – сваког другог месеца
5. Сарадња са одељењским старешинама и стручним активима у школи
6. Сарадња са општинском библиотеком
7. Сарадња са Ученичким парламентом Политехничке школе
8. Стручно усавршавање – учешће на семинарима и саветовањима
9. Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда и пружање помоћи у припреми и обради задате теме у оквиру наставних и ваннаставних активности
10. Рад на оштећеним књигама
11. Сређивање документације и евиденције
12. Припрема и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученицима из осетљивих група (уколико се јави потреба)
13. Могућност ревизије и отписа библиотечке грађе (у сарадњи са општинском библиотеком), односно креирање електронске базе
14. Организовање читалачко – филмског кутка - четири пута годишње
15. Извештај са анализом о броју читалаца и броју прочитаних књига

Школске библиотекарке у школској 2024/2025. години ће бити Ивана Вујчић и Ивана Стевановић.

Оперативни план:

	Активности	Време реализације
1	Припреме за нову школску годину (радно време, обрасци, упознавање корисника са правилима понашања, упознавање ученика са радом библиотеке и књижном фондом, сарадња са одељењским старешинама првог разреда)	Септембар/октобар 2024.
2	Сарадња са Тимом за културну и јавну делатност школе око организације Дана школе	Септембар/октобар 2024.
3	Обележавање <i>Европског дана језика</i>	Септембар 2024.
4	Конкурс поводом Дана школе	Септембар – октобар 2024.
5	Промовисање књижевности кроз <i>Цитат/анегдоту месеца</i>	Једном месечно
6	Сарадња са стручним активима и одељењским старешинама	Током школске године
7	Сарадња са градском библиотеком	Током школске године
8	Рад са корисницима на коришћењу књижног фонда и допуна књижног фонда (поклон или куповина)	Током школске године
9	Популаризација књиге кроз изложбу унутар библиотеке	Децембар 2024.
10	Сарадња са градском библиотеком око колективног учлањења запослених	Јануар – фебруар 2025.
11	Обележавање Националног дана књиге (филмско – читалачки кутак)	Фебруар 2025.

12	Обележавање Светског дана поезије	Март 2025.
13	Акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Април 2025.
14	Сарадња са градском библиотеком и професорима српског језика – књижевно вече/литерарни састанак/радионица	Једном у полугодишту
15	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права	Април 2025.
16	Филмско – читалачки кутак	Мај 2025.
17	Представљање библиотеке на <i>Отвореним вратима</i>	Мај 2025.
18	Израда анкете о библиотечком пословању	Друго полугодиште
19	Сарадња са Ученичком задругом (набавка књига)	Током школске године
20	Рад на оштећеним књигама	Током школске године
21	Креирање електронске базе библиотечких јединица	Током школске године
22	Документација и евиденција	Током школске године
23	Послови око прикупљања књига од читалаца	Јун 2025.
24	Сређивање библиотеке и припрема за рад у наредној школској години	Јул – август 2025.

БИБЛИОТЕКАР ШКОЛЕ

Ивана Вујчић, проф. енглеског језика

4.7.4. ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШК. 2024/2025. ГОД.

У шк. 2024/2025. години директор и стручни сарадници, педагог и психолог посетиће укупно 60 часова предметне наставе, теоријске и практичне.

На основу извештаја о посети настави, извештаја о самовредновању и реализацији Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину, директор, педагог и психолог ће већу пажњу посветити практичној настави у оба подручја рада, екстерној пракси као и часовима општеобразовних и стручних предмета у одељењима у којима из тих предмета на првом класификационом периоду и на крају првог полугођа буде био велики број слабих оцена, уз подстицање наставника на држање огледних и угледних часова, као и часова посвећених међупредметним компетенцијама.

МЕСЕЦ	БРОЈ ЧАСОВА
СЕПТЕМБАР	2
ОКТОБАР	8
НОВЕМБАР	8
ДЕЦЕМБАР	8
ЈАНУАР	4
ФЕБРУАР	6
МАРТ	10
АПРИЛ	2
МАЈ	8
ЈУН	4
УКУПНО	60

**5. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ
ШКОЛСКИХ ОРГАНА**



5.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/2021 и 92/23), Школски одбор Политехничке школе доноси план рада за школску 2024/2025 годину.

С Е П Т Е М Б А Р О К Т О Б А Р

1. Информација о припремљености школе за рад у школској 2024/2025 години.
2. Усвајање успеха ученика на крају школске 2024/2025 године (31. август).
3. Усвајање успеха матураната након поправних испита у августовском року школске 2023/2024. године.
4. Усвајање Годишњег плана рада школе, Школског одбора, директора за школску 2024/2025. годину.
5. Усвајање предлога финансијског плана (буџета) школе за 2025. годину.
6. Усвајање извештаја директора школе о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2023/2024. годину.
7. Усвајање извештаја директора о инвестиционим улагањима у току школске 2023/2024. године.

Н О В Е М Б А Р Д Е Ц Е М Б А Р

1. Усвајање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја).
2. Усвајање плана уписа за школску 2025/2026. годину.
3. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији практичне наставе (редовности ученика у похађању наставе, проблеми са којима се срећу...)
4. Усвајање финансијског плана (буџета) за 2025. годину.

Ј А Н У А Р Ф Е Б Р У А Р

1. Усвајање успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године.
2. Припрема за прославу Дана Светог Саве (27.01.2025.)
3. Разматрање и усвајање завршног рачуна.
4. Извештај директора школе о реализацији Годишњег плана и програма школе на крају првог полугодишта.

М А Р Т А П Р И Л

1. Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода (другог тримесечја).

2. Информација о организацији блок наставе у електро и саобраћајној струци за ученике другог, трећег и четвртог разреда.

М А Ј
Ј У Н

1. Информација о организовању завршног и матурског испита, такмичењима ученика, похађању наставе и другим питањима.
2. Усвајање успеха ученика првог, другог, трећег и четвртог разреда на крају школске 2024/2025. године.
3. Доношење одлуке о наградама ученицима генерације у саобраћајној и електро струци.
4. Усвајање информације о ученицима уписаним у први разред у јунском уписном року.

Школски одбор ће се, поред наведених садржаја, бавити и другим питањима у оквиру својих ингеренција, уколико се појаве у наредном периоду, а нису наведена у овом плану и програму.

Председник Школског одбора

Владимир Милосављевић

5.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Према члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања, надлежности и одговорности директора школе су следеће:

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- 12) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

За свој рад директор одговара школском одбору и министру просвете, науке и технолошког развоја.

Инструктивно–педагошки рад

Инструктивно–педагошки рад подразумева активности директора школе које су усмерене ка помагању и инструкцији у решавању различитих тешкоћа и проблема који се јављају у образовно–васпитном раду и заједничко изналажење решења за унапређивање тог процеса. Другачије речено, инструктивно–педагошки рад директора школе обухвата следеће активности:

- пружање помоћи у разрешавању текућих проблема у раду наставника;
- планско унапређивање рада наставника (нагласак на иновацијама);
- помоћ у доношењу одлука;
- указивање на извесне слабости у настави;
- стручно усмеравање у циљу управљања процесом образовања и васпитања;
- упућивање наставника на стручно усавршавање;
- подстицање успешних начина рада;
- посредовање у размени позитивних радних искустава наставника;
- отварање нових проблема које треба истражити.

Инструктивно–педагошки рад директора школе се блиско прожима са педагошко–инструктивним радом стручног сарадника – психолога. У инструктивно–педагошком раду директора школе нагласак је претежно на нивоу инструкција што не искључује неговање партнерског односа и уважавање мишљења наставника, док је у раду стручног сарадника – психолога нагласак на грађењу равноправног односа и заједничком решавању проблема. У целости, инструктивно–педагошки рад укључује деловање директора школе када је:

- образовно-васпитни рад испод оптималног, могућег и очекиваног нивоа;
- образовно-васпитни рад задовољавајући и на нивоу очекиваног, али је неопходно даље усавршавање, превентивно деловање.

Инструктивно–педагошка анализа посећених часова

Инструктивно–педагошка анализа посећених часова укључује вредновање наставног процеса на основу одговарајућих дидактичко–методичких параметара. Приликом посете часовима директор школе користи посебно конструисан образац за вредновање наставних часова, којим се процењују нивои квалитета оних елемената наставе који се прате. Према Правилнику о стандардима квалитета рада установа објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр. 7/2011 и 68/2012 и Правилнику о вредновању квалитета рада установа објављеног у „Сл. гласнику РС“, бр. 9/2012., нагласак је стављен на вредновање самог процеса учења. Функција инструктивно–педагошке анализе посећених часова јесте да се утврде кључне снаге и слабости у наставном процесу, издвоје примери добре праксе, и најважније, да се на основу обављене анализе предложи мере за даљи рад и напредовање. Директор школе инструктивно–педагошку анализу посећених часова обавља у сарадњи са стручним сарадником – психологом.

План посећивања часова, обухватиће посету најмање 60 часова, равномерно распоређених током школске године. Распоред посећивања настава, директор ће благовремено објављивати на месечном нивоу на огласној табли школе.

Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања

Директор школе управља процесом развоја и учења у школи, по потреби и пружа савете и помоћ ученицима у сагледавању одређених проблема и налажењу решења, у

сарадњи са психологом школе. Директор у овој области рада је дужан да развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења. Конкретније:

- ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;
- прати савремена кретања у развоју образовања у Србији и европском образовном простору, ствара услове да ученици буду информисани о њима и подстиче их на њихово примењивање;
- мотивише и инспирише ученике на критичко прихватање нових идеја и проширење њихових искустава;
- подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак.

Исто тако, једна од важних ставки у овој области рада директора је обезбеђивање здравог и безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. То значи да директор школе треба да:

- ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука, конституисање Ученичког парламента и обезбеђивање његовог слободног деловања у оквиру школе;
- осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;
- обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;
- познаје међународне конвенције и уговоре о људским правима и правима деце.

Саветодавни рад са родитељима

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку у раду Савета родитеља. Активности на овом плану укључују подстицање партнерства родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању у циљу учења и развоја детета (давање конкретних савета и инструкција у различитим областима рада). Саветодавни рад са родитељима се одвија и кроз редовно извештавање родитеља о свим аспектима рада школе и о резултатима и напретку њихове деце. Директор школе треба да унапређује комуникацијске вештине свих запослених у функцији њихове сарадње са родитељима, а посебно саветодавног рада.

За упис ученика у средњу школу директор пружа подробне информације родитељима како кроз индивидуалне саветодавне разговоре тако и кроз акцију „Отворена врата“ која се организује у месецу мају пре попуњавања листе жеља за упис у средњу школу. С обзиром на то да Политехничка школа учествује и на „Сајму образовања“, директор обавештава све заинтересоване о подацима који су битни за упис у Политехничку школу и

тим путем обавља саветодавну функцију када је у питању професионална оријентација ученика.

У великој мери саветодавни рад директора са родитељима ученика се одвија када се појави проблем изостајања са наставе. Исто тако, у случају када предметни професор или одељенски старешина примети да ученици учестало добијају негативне оцене, директор интензивира сарадњу са родитељима како би имали увид у резултате рада и напредовање њихове деце, али и ради њиховог активног укључивања у процес превазилажења насталих тешкоћа у учењу, у сарадњи са психологом школе.

На почетку школске године, директор са секретаром школе присуствује родитељским састанцима свих првих разреда, када упознаје родитеље са правима и обавезама ученика и родитеља, као и о свим осталим битним информацијама које су у вези са Политехничком школом.

Пред реализацију екскурзија ученика, директор организује састанке свих ученика који путују на екскурзију, њихових родитеља, а састанку присуствују и представници туристичке агенције која реализује екскурзију, лекар који ће пратити ученике на екскурзији, представник полиције, одељенске старешине које воде ученике на екскурзију и стручни вођа пута.

Инструктивно–педагошко деловање у стручним телима

Према члану 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013. и испр. 68/1015. 62/2016 одлука УС, 88/17, 27/2018 – др. закони) у надлежности директора школе је да сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања, затим, да образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи, да се стара о благовременом објављивању и обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.

Према члану 66. истог Закона, директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. У школи у којој стичу образовање ученици са сметњама у развоју, директор образује стручни тим за инклузивно образовање.

Инструктивно–педагошко деловање директора школе у стручним телима има основну функцију у усмеравању њиховог деловања у складу са стратешком политиком развоја школе.

Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе, што, прецизније речено, обухвата следеће послове:

- креирање организационе структуре установе: систематизацију и описе радних места као и стручне органе, тимове и друге организационе јединице;
- обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром, посебно са описом њиховог радног места;
- поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;
- стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и других организационих јединица, послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- координира рад стручних органа, тимова и других организационих јединица као и појединаца у установи;
- обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и других организационих јединица као и запослених.

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера. Директор школе мора да познаје методе контроле рада установе, њених организационих јединица, као и запослених. Од значаја је његово спровођење оперативне контроле рада установе које подразумева организацију процеса праћења, извештавање и анализу резултата као и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање процеса израде извештаја, поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Директор школе идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене. И, сигурно најважније у овој области рада, директор предузима корективне мере у случају одступања остварених резултата од планираних. У процесу програмирања, директор води рачуна о усклађивању политике образовања на ширем друштвеном нивоу, кроз одређена законска и подзаконска акта, са развојном концепцијом школе односно кроз поштовање специфичног контекста праксе у којој се образовно–васпитни процес одвија и личним педагогијама свих учесника у образовно–васпитном процесу.

Праћење остваривања планова и програма

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе. процес израде планова у установи, обезбеђује поштовање рокова у изради планова и непосредно руководи израдом планова. Кроз инструктивно–педагошки рад, директор на најочигледнији начин прати и вреднује остваривање појединих делова школског програма као и годишњих и месечних планова рада наставника. У оквиру процеса самовредновања директор школе идентификује слабости и снаге у остваривању планова и програма рада школе.

Праћење и редовно остваривање административно–управних послова

Директор школе управља административним процедурама и документацијом установе. Управљање административним процесима од стране директора школе обухвата следеће послове:

- обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама;

- старање о поштовању и примени процедура рада установе и о примени прописане документације;
- обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- припрема извештаје који покривају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице;

Надаље, директор школе обезбеђује у сарадњи са шефом рачуноводства израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима. Планира финансијске токове, приходе и расходе, управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплату. Директор школе предузима мере како би обезбедио благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано, распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса, надзире процес планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.

Учешће у раду стручних и управних органа

Директор школе учествује у следећим стручним телима (органима и тимовима):

- Школски одбор (подноси извештаје о свом раду и раду установе, најмање два пута годишње);
- Наставничко веће (руководећа и координаторска функција, без права одлучивања);
- Педагошки колегијум (председава и руководи);
- Учествује у раду стручних већа за дату област предмета;
- Учествује и врши увид у рад стручног актива за развојно планирање школе (предлаже руководиоца актива на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад стручног актива за развој школског програма (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за самовредновање и вредновање рада школе (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за инклузивно образовање (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за заштиту деце/ ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (предлаже руководиоца тима на Наставничком већу);
- Учествује и врши увид у рад тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Учествује и врши увид у рад тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Учествује и врши увид у рад тима за професионални развој;

Сарадња ван школе

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе, односно, одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе. Остварује сарадњу са локалном заједницом на начин да обезбеђује да локална заједница буде укључена у живот и рад школе и да подржава школу у њеном раду. Директор школе изграђује мрежу и контакте са стратешким партнерима у заједници, омогућава да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. У оквиру сарадње са широм заједницом, директор школе промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу, тачније, води установу тако да буде отворена за успостављање партнерстава са различитим васпитно–образовним и образовно–васпитним институцијама на националном, регионалном и међународном нивоу, подстиче учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама, усмереним за размену мишљења и примера добре праксе.

У даљем тексту је дат план рада директора за школску 2024/2025. годину према времену и садржају реализације:

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР 2023.

1. Организација и вођење заједничког родитељског састанка за родитеље свих ученика првог разреда.
2. Организација рада школе у новој школској години.
3. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2023/2024. год.
4. Израда Годишњег плана школе за школску 2024/2025. годину.
5. Формирање комисија за испите ванредних ученика за школску 2024/2025. године.
6. Избор председника стручних већа.
7. Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике.
8. Организација дежурства у школи.
9. Организација практичне наставе.
10. Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова.
11. Сарадња са психологом и педагогом школе.
12. Рад са наставницима приправницима за припрему полагања стручног испита, тј. стицање лиценце.
13. Сарадња са Саветом родитеља.

14. Сарадња са Ученичким парламентом.
15. Контрола вођења педагошке документације.
16. Припрема и вођење седница Наставничког већа.
17. Ангажовање на побољшању услова рада запослених и ученика.
18. Припрема и организовање прославе Дана школе.
19. Педагошко инструктивни рад.
20. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
21. Ангажовање на побољшању дисциплине извођења наставе (правовремени одлазак на часове и поштовање трајања часа).
22. Предузимање мера након прегледа педагошке документације од стране просветне инспекције.
23. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
24. Рад на седницама Школског одбора.
25. Активно учешће у изради Предлога финансијског плана за 2025. годину.
26. Организација обележавања Дана школе у складу са епидемиолошким мерама.
27. Текући послови.
28. Праћење реализације наставе.
29. Припрема и вођење седница Актива директора средњих школа.

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2024.

1. Обилазак практичне наставе у школи и предузећима.
2. Припрема и вођење седница Одељењских и Наставничког већа на крају првог класификационог периода.
3. Учешће на редовној седници Скупштине Заједнице саобраћајних школа србије и Извршног одбора Заједнице саобраћајних школа србије.
4. Учешће на редовној седници Скупштине Заједнице електротехничких школа србије.
3. Индивидуални рад са ученицима.
4. Индивидуални рад са родитељима ученика.
5. Индивидуални рад са наставницима приправницима.

6. Обилазак одељења ученика обе смене и разговори о њиховим проблемима.
7. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
8. Сарадња са члановима школског одбора.
9. Учешће и рад на седницама школског одбора.
10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом
12. Обилазак наставе.
13. Рад на плану уписа ученика у први разред за шк. 2025/2026. год.
14. Организовање семинара у просторијама школе у циљу стручног усавршавања запослених, уколико то дозволе епидемиолошка ситуација и уз поштовање епидемиолошких мера које у том тренутку буду биле на снази.
15. Текући послови.
16. Праћење реализације наставе.
17. Припрема и вођење седница Актива директора средњих школа.

ЈАНУАР - ФЕБРУАР 2025.

1. Припрема и организација прославе Дана Светог Саве.
2. Посета часовима редовне наставе, у складу са епидемиолошким условима.
3. Праћење напредовања ученика у учењу, владању и њиховим резултатима у практичној настави.
4. Праћење интересовања ученика за слободне активности.
5. Избор одређених акредитованих програма за стручно усавршавање наставника.
6. Индивидуални разговори са наставницима и указивање на проблеме који прате и утичу на исходе васпитног и образовног рада.
7. Идентификација проблема похађања наставе од стране ученика и предузимање мера за њихово превазилажење.
8. Индивидуални разговори са родитељима ученика који изостају са наставе и показују одређене сметње у раду и учењу.
9. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.

10. Сарадња са Саветом родитеља.
11. Рад са Ученичким парламентом.
12. Сарадња са друштвеним институцијама у граду и Републици.
13. Анализа и усвајање завршног рачуна школе.
14. Анализа успеха ученика и припрема за вођење седница одељењских и Наставничког већа на крају првог полугодишта.
15. Обилазак наставе.
16. Спровођење поступака јавних набавки мале вредности.
17. Текући послови.
18. Праћење реализације наставе.
19. Припрема и вођење седница Актива директора средњих школа.

МАРТ - АПРИЛ 2025.

1. Разговор са наставницима у циљу реализације наставе.
2. Консултативни састанци са родитељима.
3. Ангажовање на побољшању квалитета сарадње школе и родитеља.
4. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа на крају другог класификационог периода.
5. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима.
6. Формирање комисија стручних предмета саобраћајне, машинске и електро струке ради структурисања (формулисања) питања за завршни испит.
7. Обилазак ученика који обављају практичну наставу.
8. Ангажовање на унапређивању васпитно-образовног рада.
9. Сарадња са Саветом родитеља.
10. Рад са Ученичким парламентом.
11. Обилазак наставе.
12. Разговор са наставницима после посећених часова.
13. Праћење реализације наставе.
14. Припрема и вођење седница Актива директора срењих школа.

МАЈ - ЈУН 2025.

1. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике завршних разреда на крају другог полугодишта.
2. Спровођење поступка јавних набавки мале вредности.
3. Организација блок-наставе из практичне наставе за ученике завршних разреда.
4. Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на такмичењима из саобраћајне и електро струке.
5. Сарадња са родитељима ученика који су имали тешкоћа у адаптацији на нову школску средину.
6. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике првог и другог разреда на крају другог полугодишта.
7. Сарадња са Саветом родитеља.
8. Рад са Ученичким парламентом.
9. Организација блок-наставе за ученике другог разреда електро струке.
10. Организација на спровођењу завршног и матурског испита и формирање испитних комисија.
11. Организација и спровођење поправних испита за матуранте.
12. Припрема за упис ученика у први разред за нову школску годину (формирање комисија за упис).
13. Обилазак наставе.
14. Праћење реализације наставе.
15. Припрема и вођење седница Актива директора средњих школа.

ЈУЛ - АВГУСТ 2025.

1. Припрема школе за почетак нове школске године.
2. Упис ученика у први разред за преостала слободна места.
3. Расписивање конкурса за упражњена радна места.
4. Избор одељенских старешина.
5. Подела наставних предмета на наставнике.

6. Рад на реализацији конкурса за упражњена радна места и вишак часова.
7. Ангажовање на изради распореда часова.
8. Израда Предлога финансијског плана школе за 2026. год. са шефом рачуноводства и секретаром школе.
9. Припрема и вођење седница Актива директора средњих школа.

Поред наведених, директор ће се бавити и другим пословима и решавати проблеме из његове надлежности, а који нису обухваћени наведеним програмским садржајима. Такође, директор ће учествовати у комисијама за процену савладаности програма за полагање испита за стицање лиценце за приправнике.

ДИРЕКТОР

Дарко Радовановић

5.3. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

У следећој табели приказан је план и програм рада секретара Политехничке школе за школску 2024/2025. год. према времену и садржају реализације:

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај реализације</i>
<i>СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР 2024.</i>	
	1.Израда извештаја о раду секретара, Школског одбора, учествовање је у раду Савета родитеља и др. органа школе у смислу почетка школске 2024/25. год.
	2.Преузимање лица са листе технолошких вишкова и проширивање норми рада запосленима.
3. Израда Уговора о раду, Анекса Уговора о раду, Решења о статусу и 40-часовној радној недељи,пријаве и одјаве радника у матичној евиденцији и РЗЗО, потврде за запослене,израда Решења о именовану ментора и сви послови у вези лиценце наставника, Решења о именовану Комисија за рад са ванредним ученицима, и сл.	
4.Пријаве нових радника Управи за трезор у бази матичних података и регистру запослених	
	5.Учествовање у раду школског одбора, од припреме материјала, до вођења записника и израде текста Закључка и Одлука.
	6.Учествовање у припремама за прославу Дана школе
	7.Израда Уговора о извођењу практичне наставе
	8.Текући послови

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР 2024.

1. Сређивање документације о реализацији јавних набавки мале вредности и објављивање додељених Уговора на порталу Управе за јавне набавке.
2. Поновна провера листа технолошких вишкова запослених пре расписивања конкурса по одобрењу министарства.
3. Рад на изради Решења о Комисијама за попис имовине и обавеза.
4. Сарадња са ресорним Министарством и просветном инспекцијом поводом контролних прегледа школе.
5. Текући послови

ЈАНУАР – ФЕБРУАР 2025.

1. Ажурирање документације о запосленима и израда Уговора о допунском раду /за извођење наставе/за потребе ангажовања наставника из друге школе,уколико се ради о разредним испитима и сл.
2. Учествовање у припрема прославе Дана Светог Саве
3. Спровођење поступака јавних набавки за текући период.
4. Текући послови;

МАРТ – АПРИЛ 2025.

1. Спровођење поступака јавних набавки или отвореног поступка и сл.,за текући период и израда Одлука, Решења о

именовању Комисија, израда Уговора за предметне јавне набавке и остали послови у складу са Правилником о јавним набавкама мале вредности.

2. Израда Решења о комисијама за стручне предмета саобраћајне и електро струке ради завршних испита за матуранте.

3. Усаглашавање Уговора о извођењу практичне наставе и додела Анекса предузећима са којима школа има потписане уговоре о пракси ученика.

4. Текући послови;

МАЈ - ЈУН 2025.

1. Учествовање у изради Решења о формирању испитних комисија завршног и матурског испита

и остала пратећа документација коју припрема секретар школе за завршне испите, разредне испите и поправне испите .

2. Израда Решења о комисијама за упис ученика у први разред за нову школску годину .

3. Израда Решења за годишње одморе за запослене у школи, као и Решења о породилском одсуству (ако их има) као и достављање документације рачуноводству школе.

4. Текући послови

ЈУЛ - А В Г У С Т 2025.

1. Учествовање у поступку уписа ученика првог разреда у првом и другом уписном року.

2. Учествовање у административним пословима на припреми школе за почетак нове школске године

3. Расписивање конкурса за упражњена радна места

4. Учествовање у поступцима око евентуалних жалби ученика након поправних испита.

5. Текући послови

Поред наведених, секретар школе ће извршавати и друге налоге по задужењу директора школе, а који нису наведени планом и програмом активности секретара школе.

Секретар школе
Зоран Јоњић, дипл.правник

5.4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Савет родитеља може својим ангажовањем даје велики допринос у решавању текуће проблематике школе. Разматрањем успеха ученика, ученичких екскурзија, услова рада школе и других питања Савет родитеља пружа помоћ разредним старешинама, другим родитељима и директору школе у разрешавању проблема.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Конституисање Савета родитеља
2. Избор председника Савета родитеља
3. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024. год.
4. Разматрање годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину
5. Разматрање годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години
6. Извештај о реализацији активности из ШРП (самовредновање)
7. Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2023/2024. години
8. Разматрање и усвајање годишњег извештаја о утрошеним средствима са ђачког рачуна за 2023/2024. годину
9. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. год.
10. Разматрање годишњег плана рада директора школе за школску 2024/2025. годину
11. Разматрање годишњег плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину
12. План активности из ШРП (самовредновање)
13. Разматрање плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за шк. 2023/2024. годину
14. Разматрање плана рада Тима за инклузивно образовање
15. Разматрање Школског развојног плана за период 2024-2029. год.
16. Доношење одлуке о висини осигурања, накнаде за Црвени крст и ђачки динар
17. Усвајање плана и програма екскурзија ученика првог, другог и трећег разреда

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
2. Разматрање дисциплине ученика

3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
4. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Разматрање успеха ученика на крају првог полугођа
2. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
4. Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години
5. Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину
6. Разматрање полугодишњег извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/2025. години
7. Разматрање полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
8. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)
9. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о утрошеним средствима са ђачког рачуна
10. Усвајање плана и програма екскурзије ученика четвртог разреда за шк. 2025/2026. годину
11. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавних набавки за избор агенција за извођење екскурзија ученика

МАРТ-АПРИЛ

1. Разматрање успеха ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
2. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
3. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
4. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)
5. Организација матурантске вечери

МАЈ-ЈУН

1. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика првог, другог и трећег разреда
2. Разматрање успеха ученика на крају другог полугођа
3. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
5. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА РОДИТЕЉА

Горица Николић

5.5. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два изабрана представника из сваког одељења (ове школске године 34), а руководство чине председник, заменик и секретар. Такође, формира се Савет УП и бира се записничар.

Годишњим планом рада Ученичког парламента формулисане су основне активности кроз дефинисане циљеве:

Активно учешће у образовно-васпитним активностима

Иницирање и реализација акција у области ваннаставних активности, спорта и културе

Успостављање и развијање сарадње са сличним организацијама

Пружање међусобне подршке и помоћи

Развијање културе дијалога

Подизање свести и опште културе ученика на виши ниво

Подстицање солидарности и хуманих начела

Ученички парламент у школској 2024/2025. години, чиниће:

I-1	Филип Јовановић
	Огњен Ракић
I-2	Вук Јеремић
	Јован Рајчић
I-3	Букадин Јовић
	Вељко Милетић
I-4	Анђела Голубовић Јовановић
	Вељко Милосављевић
I-5	Кристина Ђурић
	Алиса Чедомировић
II-1	Илија Димитријевић
	Алекс Лепојевић
II-2	Никола Матић
	Новак Перић
II-3	Огњен Јосић
	Данијел Цапић
II-4	Урош Бошковски
	Лука Драгић

II-5	Невена Гаврић
	Соња Митић
III-1	Јован Јовић
	Наталија Филиповић
III-2	Александар Јоксимовић
	Димитрије Трифуновић
III-3	Алекса Павић
	Филип Радић
III-4	Сара Јовић
	Лука Лукић
III-5	Сара Антић
	Ива Ждраловић
IV-1	Ана Миленковић
	Тамара Перић
IV-2	Ђорђе Димитријевић
	Теодора Стојанов

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН:

	Активности	Време реализације
1	Упознавање ученика са пословником о раду УП	Септембар 2024.
2	Конституисање Ученичког парламента и усвајање плана рада	Септембар 2024.
3	Избор ученика за чланство у школским тимовима	Септембар 2024.
4	Разматрање Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе и годишњег плана рада директора, као и извештаја и плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2024.
5	Подсећање свих учесника у школском животу на могућност давања сугестија, предлога, молби и жалби путем <i>кутије поверења</i>	Октобар 2024.
6	Сарадња са Тимом за ваннаставне активности	Октобар 2024.

7	Упознавање ученика са „Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“	Октобар 2024.
8	Упознавање ученика са „Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Политехничке школе у Пожаревцу“, укључујући и правилник о употреби мобилних телефона	Октобар 2024.
9	Вршњачка едукација (тема по избору ученика)	Октобар – новембар 2024.
10	Процена ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и мере подршке	Новембар 2024.
11	Сарадња са Црвеним крстом – акција прикупљања слаткиша	Новембар - децембар 2024.
12	Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе, о раду директора, као и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јануар/фебруар 2025.
13	Сарадња са школском библиотеком – обележавање Националног дана књиге	Фебруар 2025.
14	Вршњачка едукација (тема по избору ученика)	Март 2025.
15	Сарадња са школском библиотеком – покретање акције прикупљања књига	Април 2025.
16	Сарадња са Црвеним крстом – конкурс „Крв живот значи“	Април, мај 2025.
17	Сарадња са Црвеним крстом – обука из пружања прве помоћи	Април, мај 2025.
18	Организација предавања едукативног карактера у сарадњи са еколошким удружењима/проф. екологије и биологије	Април 2025.
19	Обележавање недеље сећања и заједништва	Мај 2025.
20	Активности око промоције школе за ученике који завршавају основну школу (<i>Отворена врата</i>)	Мај - јун 2025.
21	Анализа успеха и дисциплине ученика	Четири пута у току школске године
22	Ангажовање око организације предавања/трибина/такмичења/приредби и сл. у школи	Током школске године

23	Активности око помагања ученицима који имају тешкоћа око савладавања градива – клубови за учење	Током школске године
24	Еколошка акција (Чепом до осмеха)	Током школске године
25	Ангажовање у оквиру одељењске заједнице - анкетирање, предлози...	Током школске године
26	Сарадња са Школским одбором и другим органима у школи	Током школске године
27	Сарадња са Тимом за задругу	Током школске године
28	Сарадња са Ученичким парламентима других школа (<i>хуманитарне акције и сл.</i>)	Друго полугодиште
29	Сарадња са креативно-забавном радионицом за младе <i>Урбан Стрим (пројекти, радионице, обуке...)</i>	Током школске године
30	Сарадња са <i>Омладинским саветом Пожаревац (пројекти, предавања, књижевне вечери...)</i>	Током школске године
31	Сарадња са <i>Омладином ЈАЗАС-а (обуке, радионице, пројекти...)</i>	Током школске године
32	Сарадња са релевантним удружењима и установама које се баве едукацијом младих и промовисањем позитивних вредности (<i>култура, екологија, спорт, здравље, уметност...)</i>	Током школске године
33	Сарадња са локалном самоуправом	Током школске године
34	Израда пројекта по избору ученика (<i>Централно-европска иницијатива/Еразмус+...)</i>	Током школске године
35	Уређивање Инстаграм странице школе	Током школске године

Координатор рада Ученичког парламента:
Ивана Вујчић

6. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ



6.1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Ове активности ученици остварују учешћем у културној јавној делатности школе.

Ангажовањем на пољу културне и јавне делатности школа остварује своје три функције:

- А) васпитну;
- Б) култоролошку;
- В) образовну.

Културну и јавну делатност школа остварује у оквиру целокупног васпитно-образовног рада, укупном активношћу ученика и наставника. Ове школске године ученици ће у оквиру слободних активности (секција) бити ангажовани на афирмацији школе, организујући заједно са својим професорима прославе значајних јубилеја и датума (Дан школе, Дан Светог Саве).

Школа издаје и ђачки лист, у коме своје радове објављују чланови новинарске секције. Бројни ученици чланови су фолклорних ансамбала у местима из којих долазе, тако да ће они учествовати у припремању тачака поводом Дана школе и Светог Саве.

Ученици у оквиру драмске секције учествоваће на Фестивалу младих града Пожаревца, а у оквиру наставе ликовне културе на ликовним колонијама које организује Татјана Докмановић, наставник ликовне културе.

У оквиру школског програма постоји и програм културних активности школе. Тим за културну и јавну делатност школе чине:

- Ивана Симић, наставница српског језика и књижевности
- Јелена Стевић, наставница српског језика и књижевности
- Ивана Вујчић, наставница енглеског језика
- Тања Бабејић, психолог
- Даница Максимовић, наставница српског језика и књижевности
- Звездана Митровић, наставница српског језика и књижевности
- Маја Кондић, наставница енглеског језика
- Ивана Стевановић, наставница енглеског језика
- Владимир Милосављевић, наставник енглеског језика
- Татјана Докмановић, наставница ликовне уметности
- Тијана Радисављевић, педагог

План рада тима за слободне и ваннаставне активности ученика за школску 2024/2025. годину

Тим за слободне и ваннаставне активности чине:

- Даница Максимовић – наставник предметне наставе, координатор тима
- Лидија Чаловић – наставник предметне наставе
- Ивана Вујчић – наставник предметне наставе
- Одерковић Андрија- наставник предметне наставе
- Младеновић Јасмина - наставник предметне наставе
- Шојановић Никола - наставник предметне наставе

У наредној табели дат је приказ активности које су планиране за школску 2024/2025. годину.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Анкетирање ученика о слободним и ваннаставним активностима за које желе да се одреде у текућој школској години	Тим за слободне и ваннаставне активности	Септембар 2024.
Извештај након спроведене анкете	Тим за слободне и ваннаставне активности	Октобар 2024.
Објављивање термина одржавања изабраних слободних и ваннаставних активности, објављивање списка ученика распоређених по изабраним секцијама	Тим за слободне и ваннаставне активности	Октобар 2024.
Састанак представника Тима са Ђачким праламентом ради остваривања сарадње, односно укључивања ученика у рад Тима	Тим за слободне и ваннаставне активности и Ђачки парламент	Октобар 2024.
Припрема упитника за спровођење евалуације рада постојећих секција	Тим за слободне и ваннаставне активности	Децембар 2024/Јануар 2025.
Анализа и израда извештаја о раду Тима за прво полугодиште шк. 2023/2024. године	Тим за слободне и ваннаставне активности	Фебруар 2025.
Спровођење евалуације рада постојећих секција	Тим за слободне и ваннаставне активности	Март 2025.
Анализа резултата евалуације рада постојећих секција Организација „Недеље заједништва“ од 5-9.5.2025.	Тим за слободне и ваннаставне активности	Април/мај 2025.
Представљање резултата евалуације рада постојећих секција са предлозима за побољшање уочених проблема у раду секција	Тим за слободне и ваннаставне активности и координатори секција	Јун 2025.

Извештавање о раду и сарадњи са стручним тимовима школе и осталим учесницима	Тим за слободне и ваннаставне активности	Јун 2025.
Анализа и израда извештаја о раду Тима за шк. 2023/2024. године	Тим за слободне и ваннаставне активности	Август 2025.
Одређивање актера који могу бити ослонци у планирању и имплементацији активности тима за слободне и ваннаставне активности	Тим за слободне и ваннаставне активности	Током школске године
Праћење рада секција	Тим за слободне и ваннаставне активности	Током школске године

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ
У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОД.**

Име и презиме наставника:	Владимир Милосављевић, Маја Кондић, Ивана Стевановић, Татјана Докмановић, Звездана Митровић, Даница Максимовић, Ивана Вујчић, Тања Бабејић, Ивана Симић, Јелена Стевић, Тијана Радисављевић
----------------------------------	--

Назив активности	Датум одржавања активности
Приредба за Дан школе	5. 10. 2024.
Вече Енглеског језика	децембар 2024.

Извођење представе у оквиру свечаности доделе новогодишњих пакетића	последња недеља децембра 2024.
Приредба за обележавање школске славе – Св. Сава	27. 1. 2025.
У оквиру обележавања Савиндана отварање изложбе слика	27. 1. 2025.
Припрема ученика за Књижевну олимпијаду и учешће	јануар-април 2025.
Припрема ученика за такмичење у рецитовању и учешће	јануар-април 2025.

Координатор Тима за културне активности

Ивана Симић

6.2. ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

На основу анкете која ће бити спроведена почетком школске године, коју ће спровести Тим за ваннаставне активности, у школи ће бити формиране секције, а на основу анкете, биће урађени планови рада секција и додати анексом у Годишњи план рада школе. За сада су планове формирале следеће секције:

- Драмска секција
- Музичка секција
- Секција енглеског језика
- Ритмичка секција

Тим за ваннаставне активности ученика чине:

- Даница Максимовић, наставница српског језика и књижевности,
- Андрија Одерковић, наставник саобраћајне групе предмета,
- Лидија Чаловић, наставница математике,
- Ивана Вујчић, наставница енглеског језика.
- Јасмина Младеновић, наставница саобраћајне групе предмета
- Никола Шојановић, наставник физичког васпитања



**ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ И ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ
У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОД.**

Име и презиме наставника:	Владимир Милосављевић, , Тања Бабејић, Ивана Вујчић, Ивана Симић
----------------------------------	---

Назив активности	Датум одржавања активности
Приредба за Дан школе	5. 10. 2024.
Вече Енглеског језика	децембар 2024.
Извођење представе у оквиру свечаности доделе новогодишњих пакетића	последња недеља децембра
Приредба за обележавање школске славе – Св. Сава	27. 1. 2025.

Ивана Симић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА за школску 2024/2025. годину

Наставници који воде секцију енглеског језика су Маја Кондић, Ивана Вујчић, Владимир Милосављевић и Ивана Стевановић.

Септембар: Секција енглеског језика ће бити оформљена почетком школске године, како би окупила ученике талентоване за енглески језик, а који имају жељу да наступе на државним или међународним такмичењима у познавању енглеског језика, или (евентуално) учествују у манифестацији Вече енглеског језика.

Октобар: Ученици ће бити упознати са свим такмичењима из енглеског језика, који ће бити одржани током ове школске године. Током овог месеца треба да се крене са пробама за Вече енглеског језика, уколико се буде одржавао.

Новембар: У новембру се у Смедереву одржава “Стиховизија“, такмичење у рецитовању песама на страном језику, па, ако буде било талентованих кандидата, Школа ће се пријавити и за ово такмичење. Вече енглеског језика би требало да се одржи у овом месецу.

Децембар: Након тога, наставиће се са припремама за међународно НРРО такмичење у познавању енглеског језика, и (уколико буде било кандидата или интересената) школско/окошко такмичење. НРРО такмичење окупља ученике свих разреда средње школе, као и државно такмичење.

Јануар: Ученици ће наставити са припремама за такмичења и у јануару након зимског распуста.

Фебруар: Припреме за такмичења ће се наставити, а термин првог круга English Language Olympiad (НРРО) се у тренутку писања годишњег плана не зна, али обично буде у првој половини марта, док се (евентуално) школско такмичење из енглеског језика мора одржати до краја фебруара.

Март: У овом месецу ће се одржати међушколско такмичење у познавању енглеског језика, а ако неко од ученика оствари даљи пласман на НРРО такмичењу или државном такмичењу, припреме ће се и даље одвијати.

Април – јун: Ако неко од ученика оставри једно од прва три места на међуопштинском такмичењу, одвијаће се и припреме за Републичко такмичење. Такође, уколико неко од матураната изрази жељу да студира неки језик, обављаће се и припреме за пријемни испит, као и евентуално за разредне или поправне испите.

Секција ће представљати Школу и у другим приликама, уколико се укажу. Треба имати у виду да су све активности прилагођене препорукама Министарства просвете о извођењу наставних активности.

КООРДИНАТОР СЕКЦИЈЕ

Маја Кондић, проф. енг. јез.

План рада ритмичке секције у школској

2024/2025. години

Име и презиме наставника:	Ивана Вујчић
---------------------------	--------------

Ритмичка секција Политехничке школе функционише у тесној вези са Тимом за културну и јавну делатност школе, односно драмском секцијом, и кореографије које током године настану део су драмских приказа/представа/видео записа, у којима учествују ученици Политехничке школе, односно школских приредби (Дан школе, новогодишња приредба, Св. Сава).

Секција се прилагођава интересовањима ученика, тако да обухвата различите видове изражавања кроз покрет: ритмику, класични балет, модерни балет, џез балет, фолклор и друге врсте плеса (у зависности од афинитета ученика и могућности да се истим изађе у сусрет).

Фокус је на развоју позитивних људских вредности код ученика, као и на унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Циљ оваквог вида ваннаставних активности је препознавање и развијање талената код ученика, развијање љубави према плесу и уметности уопште, као и подстицање сарадничког односа, одговорности, истрајности и креативности код ученика.

	Активности	Време реализације
1	Идентификовање ученика који желе да се прикључе ритмичкој секцији	Септембар - октобар 2024.
2	Учешће у организацији приредбе поводом Дана школе	Септембар - октобар 2024.
3	Учешће на Новембарским данима културе	Новембар 2024.

4	Учешће у организацији новогодишње приредбе/приредбе поводом школске славе	Децембар 2024 - јануар 2025.
5	Сарадња са Ученичким парламентом око припремања тачака за хуманитарни концерт средњих школа Пожареваца и Костолца	Јануар/фебруар/март 2025.
6	Сарадња са драмском секцијом – креирање кореографија за потребе школске представе	Током школске године
7	Извођење ритмичких тачака у оквиру представе на <i>Фестивалу младих</i>	Мај 2025.
8	Наступ на смотрема драмског стваралаштва/такмичењима у оквиру школске представе	Мај - јун 2025.

Координатор рада ритмичке секције:

Ивана Вујчић

6.3. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ

Као што је раније поменуто, ове године планирају се екскурзије у сва четири разреда.

Наставници ликовне културе и верске наставе планирају посете Народном музеју у Пожаревцу и Галерији Милене Павловић Барили, односно цркви Архангела Михаила и Гаврила, у складу са планом и програмом рада из својих предмета. Тачни термини биће утврђени накнадно.

У октобру 2024. године планира се посета Сајму књига у Београду. Све посете биће организоване у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, у делу о екскурзији (Службни гласник – Просветни гласник, бр. 1/2009).

У априлу или мају 2025. године биће организована дводневна наградна екскурзија за ученике који се буду истакли у културно-јавној делатности школе у току школске 2024/2025. године. Тачна релација екскурзије биће накнадно дефинисана и унета у Годишњи план рада у виду анекса.

У периоду мај-јуни 2025. године биће реализована два студијска путовања ученика са наставницима у оквиру Еразмус+ пројекта „2024-1-RS01-KA210-VET-000249844 Green Initiative for Tomorrow“. Прво студијско путовање биће реализовано у Благоевград у Бугарској, у мају 2025. године на коме ће учествовати два ученика у пратњи два наставника. Друго студијско путовање биће реализовано у град Фолињо у Италији и оно ће бити реализовано у јуну 2025. године на коме ће такође учествовати два ученика у пратњи два наставника. Избор ученика и наставника који ће ићи на студијско путовање биће обављен накнадно у складу са потребама реализације пројекта.

У оквиру Школског програма, постоји програм екскурзија и излета:
Тим за излете и екскурзије чине:

- Татјана Ранђеловић, наставница хемије,
- Невена Рогожарски, наставница географије,
- Милан Крстић, наставник историје
- Данијела Павић, наставник електро групе предмета.
- Бранислав Стојановић, наставник математике
- Сања Љубомировић, наставник математике
- Сара Антић, ученик IIIз

У наставку је дат план ученичких екскурзија, а затим план излета за школску 2024/2025. годину.

програм тима за израду екскурзија

ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

време и место	садржај/активности	начин извођења	носилац и сарадници
септембар, Италија	давање тендера је у јануару 2025. године за будуће матуранте у школској 2025/2026. години	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Врњачка бања Пожаревац- Топола-Опленац- Жича-Врњачка бања-Јагодина- Пожаревац	давање тендера за екскурзију чија ће реализација бити у априлу 2025. године	ученици прве, друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Суботица Пожаревац- Крушедол-С. Карловци-Н. Сад- Суботица-Палић- Бечеј-Зрењанин- Пожаревац	давање тендера за екскурзију чија ће реализација бити у мају 2025. године.	ученици друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Неготин Пожаревац- Неготин-ХЕ Ђердап-Доњи Милановац- Лепенски вир- Пожаревац	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у мају 2025. године.	ученици прве, друге и треће године и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
септембар, Грчка Пожаревац- Паралиа- Катерини-Солун- Метеори-Олимп- Пожаревац	давање тендера је у јануару 2025. године за будуће матуранте у школској 2025/2026. години	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Суботица	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у априлу 2025. године	ученици другог и трећег разреда и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује



октобар, Нови Сад	давање тендера за екскурзију, чија ће реализација бити у априлу 2025. године	ученици првог, другог и трећег разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Златибор Пожаревац-Златибор-Тара-Мокра гора-Златибор-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2025. године.	ученици првог, другог и трећег разреда	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Ниш Пожаревац-Крагујевац-Ниш-Ђавоља Варош-Ниш-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2025. године.	ученици првог, другог и трећег разреда и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Охрид Пожаревац-Охрид-Охридско језеро-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика трећег разреда, чија ће реализација бити у мају 2025. године	ученици трећег разреда и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
октобар, Нови Сад Пожаревац-Нови Сад-Фрушка гора-Крушедол-Сремски Карловци-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у мају 2025. године.	ученици првог, другог и трећег разреда, вођа пута и разредне старешине	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за изабирање најбоље понуде, савет родитеља, агенција преко које се путује
септембар, Праг Пожаревац-Праг-Будимпешта-Беч-Пожаревац	давање тендера је у јануару 2025. године за будуће матуранте у школској 2025/2026. години	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за одабир најбоље понуде, савет родитеља, изабрана агенција
септембар, Требиње	давање тендера је у јануару 2025. године за будуће	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине,



Пожаревац-Мокра Гора-Вишеград-Дубровник-Херцег Нови-Трбиње-Пожаревац	матуранте у школској 2025/2026. години		комисија за одабир најбоље понуде, савет родитеља, изабрана агенција
април, Пожаревац-Лесковац-Ниш-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2025. године.	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за одабир најбоље понуде, савет родитеља, изабрана агенција
април, Пожаревац-Пирот-Пожаревац	давање тендера за екскурзију ученика, чија ће реализација бити у априлу 2025. године.	будући матуранти са разредним старешинама	директор школе, секретар школе, разредне старешине, комисија за одабир најбоље понуде, савет родитеља, изабрана агенција

Пожаревац, 30.08.2024.

Татјана
Ранђеловић

6.4. СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Наши ученици редовно учествују на међушколским такмичењима у појединачним и екипним спортовима. Распоред ових такмичења дат је у плану и програму рада стручног већа физичког васпитања. За 5. октобар 2024. године је планирано одржавање Крос серије РТС-а.

У школи ће бити организовани турнири у одбојци, кошарци, фудбалу и стоном тенису.

За 5.9.2024. је планирано учешће у градском такмичењу у пливању, а током школске године и учешће ученика у Дану пешачења које ће бити организовано на Чачалици, а тачан датум ће бити накнадно одређен.

Многи наши ученици су и успешни чланови локалних клубова у разним спортовима.

У оквиру школског програма постоји и програм школског спорта.

7. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА



7.1. ПРОГРАМИ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

7.1.1. ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

На основу чл. 48 Закона о основама система образовања и васпитања, школа обавља задатке из области осигурања квалитета образовно-васпитног рада.

Тим за самовредновање чине:

1. Ненад Радуловић, наставник предметне наставе, координатор
2. Владимир Милосављевић, наставник предметне наставе
3. Тања Бабејић, психолог
4. Тијана Радисављевић, педагог
5. Марија Премовић, наставник предметне наставе
6. Никола Милосављевић, наставник предметне наставе
7. Силвана Вељковић, наставник предметне наставе
8. Владан Јовановић, наставник предметне наставе
9. Анка Крстић, наставник предметне наставе
10. Бранислав Станојевић, наставник предметне наставе
11. Милан Николић, наставник предметне наставе
12. Ђорђе Миладиновић, наставник предметне наставе
13. Представник родитеља који буде био изабран на првој седници Савета родитеља.
14. Представник ученика који буде био изабран на првој седници Ученичког парламента

Тим за савмовредновање ће резултате истраживања о стању у школи активно презентовати колективу и, спроводећи задатке предвиђење школским развојним планом, као и акционим плановима насталим из резултата спроведених анкета, доприносити побољшавању квалитета рада у нашој школи.

На првом састанку Тима, одржаног 29.08.2024. године, испланирано је да ће се ове школске године вредновати свих шест области, а то су:

- Програмирање, планирање и извештавање,
- Настава и учење,
- Образовна постигнућа ученика,
- Подршка ученицима,
- Етос и
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Такође, на састанку је директор школе предочио свим члановима допис Министарства у коме су дати приступни линкови ка Приручнику за самовредновања рада школе и апликацији које је израдио Завод за вредновање квалитета образовања и

васпитања. Уз поменути Приручник школи је обезбеђено бесплатно коришћење апликације за самовредновање под називом **АС Школа - апликација за самовредновање** којом се, путем индивидуалне и/или тимске примене, обезбеђује обиље релевантних података о раду школе у кључним областима квалитета, на основу чега се планира даљи развој.

Тим доноси следећи акциони план:

	Активности	Носиоци активности	Начин провере	Временска динамика
	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
1.	Утврдити да ли оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију	октобар и новембар
2.	Утврдити да ли годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и да ли је усклађен са годишњим планом рада.	одабрани члан тима	-увид у годишњи план рада школе	октобар и новембар
3.	Утврдити да ли наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	одабрани члан тима, члан из тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	-увид у педагошку документацију	октобар и новембар
4.	Утврдити да ли су у оперативним плановима и дневним припремама видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	одабрани члан тима, члан из тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, психолог	-увид у педагошку документацију	октобар и новембар
5.	Утврдити да ли припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	одабрани члан тима, члан из тима за стручно усавршавање	-увид у педагошку документацију -посета часовима колега	октобар и новембар
6.	Утврдити да ли је допунска настава и додатни рад	одабрани члан тима, ОС психолог	-увид у педагошку документацију	октобар и новембар

	функционалан и заснован на праћењу постигнућа ученика		-анкета ученика	
7.	Испитати да ли се у планирању слободних активности уважавају резултати испитивања интересовања ученика	одабрани члан тима, члан из тима за ваннаставне активности.	-увид у педагошку документацију -анкета ученика	октобар и новембар
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ (СТАНДАРД 2.2.НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА)				
8.	Утврдити да ли наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар
9.	Утврдити да ли наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар
10.	Утврдити да ли наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар
11.	Утврдити да ли наставник примењује специфичне активности на основу ИОП-а и плана индивидуализације	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар



12.	Утврдити да ли ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима, којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар
13.	Утврдити да ли наставник прилагођава темпо различитим образовним и васпитним потребама ученика	директор, психолог, чланови тима и сви наставници	присуствовање часовима у оквиру и ван Стручног већа и увид у педагошку документацију	новембар и децембар
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
14.	Утврдити да ли се резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	одабрани члан тима,	-увид у педагошку документацију и распоред допунске наставе и додатног рада	јануар и фебруар

15.	Утврдити да ли ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима	одабрани члан тима, члан тима за инклузивно образовање	увид у електронски дневник	јануар и фебруар
16.	Утврдити да ли су ученици укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	одабрани члан тима, ОС	-увид у педагошку документацију и распоред допунске наставе	јануар и фебруар
17.	Утврдити да ли ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	одабрани члан тима, ОС	-увид у педагошку документацију и распоред допунске наставе и електронски дневник	јануар и фебруар



18.	Утврдити да ли ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	одабрани члан тима, ОС	-увид у педагошку документацију и распоред додатног рада и електронски дневник	јануар и фебруар
19.	Утврдити да ли школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	одабрани члан тима, члан тима за професионални развој	-увид у педагошку документацију	јануар и фебруар
20.	Утврдити да ли резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију	јануар и фебруар
21.	Утврдити да ли резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију	јануар и фебруар
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
22.	Утврдити да ли школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и колико су ученици упознати са тим	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију и електронски дневник -анкета ученика	фебруар и март
23.	Утврдити да ли школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	одабрани члан тима, ОС	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
24.	Утврдити да ли школа на основу анализе успеха и владања предузима мере подршке ученицима.	одабрани члан тима и члан тима за заштиту од дискриминације...	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март

25.	Утврдити да ли у пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	одабрани члан тима и члан тима за сарадњу са родитељима	-увид у педагошку документацију и електронски дневник и анкета родитеља	фебруар и март
26.	Утврдити да ли у пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	одабрани члан тима	увид у педагошку документацију	фебруар и март
27.	Утврдити да ли у школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
28.	Утврдити да ли на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	одабрани члан тима и члан тима за ваннаставне активности	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
29.	Утврдити да ли у школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију, електронски дневник и сајт школе	фебруар и март
30.	Утврдити да ли кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	одабрани члан тима, члан тима за ваннаставне активности и члан тима за професионални развој	-увид у педагошку документацију, електронски дневник и сајт школе	фебруар и март
31.	Утврдити да ли школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	одабрани члан тима и члан тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и рад са ученицима из осетљивих група:	-увид у педагошку документацију, електронски дневник и сајт школе	фебруар и март
32.	Утврдити да ли школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	одабрани члан тима и члан тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март



		рад са ученицима из осетљивих група		
33.	Утврдити да ли у школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	одабрани члан тима и члан тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и рад са ученицима из осетљивих група	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март

34	Утврдити да ли у школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	одабрани члан тима и члан тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и рад са ученицима из осетљивих група	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
35	Утврдити да ли школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
36	Утврдити да ли школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	одабрани члан тима	-увид у педагошку документацију и електронски дневник	фебруар и март
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС				
37	Утврдити да ли су успостављени добри међуљудски односи	одабрани члан тима	-анкета запослених	март и април
38	Утврдити да ли се резултати ученика и наставника подржавају и промовишу	одабрани члан тима	-школска документа -сајт школе -друштвене мреже школе -извештај о раду школе	март и април

39	Утврдити да ли у школи функционише систем заштите од насиља	одабрани члан тима и чланови тима за безбедност	-извештај о раду тима за безбедност -записници са седница тима за безбедност -анкета ученика, наставника и родитеља	март и април
40	Утврдити да ли је у школи развијена сарадња на свим нивоима	одабрани члан тима	-извештај о раду школе -извештаји о раду стручних актива, тимова -извештај о раду органа школе	март и април
41	Утврдити да ли је школа центар иновација и васпитно-образовне изузетности	одабрани члан тима	-извештај о раду школе -извештај о раду тима за праћење и израду пројеката	март и април
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
42	Утврдити да ли је руковођење директора у функцији унапређивања рада школе	одабрани члан тима	-извештај о раду директора -анкета запослених	април и мај
43	Утврдити да ли у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	одабрани члан тима	-извештај о раду школе -извештај о раду директора	април и мај
44	Утврдити да ли лидерско деловање директора омогућава развој школе	одабрани члан тима	-извештај о раду директора -анкета запослених	април и мај

45	Утврдити да ли су људски ресурси у функцији квалитета рада школе	одабрани члан тима	-извештај о раду школе	април и мај
46	Утврдити да ли се материјално-технички ресурси користе функционално	одабрани члан тима		април и мај
47	Утврдити да ли школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	одабрани члан тима	-извештај о раду школе -извештај о раду Ауто школе -извештај о раду ученичке задруге	април и мај

Координатор Тима за самовредновање
Ненад Радуловић

7.1.2. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

На основу чл. 49 Закона о основама система образовања и васпитања, школа је израдила Школски развојни план за период 2024-2029. године.

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. Дарко Радовановић, директор, председник
2. Тања Бабејић, психолог
3. Злата Јовић, наставник предметне наставе
4. Ивана Симић, наставник предметне наставе
5. Ивана Стокић, наставник предметне наставе
6. Миливој Боснић, представник локалне самоуправе
7. Срђан Вуклишевић, представник родитеља (П4)
8. Лука Драгић, представник ученика (П4)

Актив је израдио Школски развојни план за период 2024-2029. године.

Стручни актив за развојно планирање школе је сачинио и акциони план за годишњу реализацију школског развојног плана за 2023/24. годину, који, према Правилнику о стандардима квалитета рада установа („Сл. гласник РС, бр. 14/2018), треба да буде уграђен у Годишњи план рада школе. Акциони план је урађен на основу ШРП-а донетог на петогодишњем нивоу (2024–2029).

Детаљан Школски развојни план који садржи и акциони план за школску 2024/2025. годину се налази у прилогу овог документа.

7.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ШКОЛСКОЈ 2024-25.ГОДИНИ

План је урадио Тим у саставу:

- 1.Оливера Филиповић (координатор)
2. Марија Премовић
3. Силвана Вељковић
4. Сања Љубомировић
5. Ненад Радуловић
6. Драган Богдановић

Редни број	Активности	Временска динамика
1.	Испитивање интересовања ученика о активностима и радионицама	Септембар
2.	Учешће у активностима на реализацији дуалног образовања	Септембар (и целе године по потреби)
3.	Организовање радионица за ученике	Током целе школске године
4.	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање	Током целе школске године
5.	Праћење пројеката и обука за стручно усавршавање чланова Тима у области каријерног вођења и саветовања	Током целе школске године
6.	Посете сајмовима запошљавања и високог образовања, организовање презентација	Током целе школске године
7.	Рад странице за каријерно вођење и саветовање на фејсбуку	Током целе школске године
8.	Прикупљање података о напретку и развоју бивших ученика	Током целе школске године
9.	Испитививање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем а након свих активности Тима у току школске године	Мај
10.	Подршка ученицима у праћењу конкурса и прикупљању конкурсне документације	Април, мај, јун

Значајније активности тима ће бити објављене на сајту школе а све активности на фејсбук страници Политехничке школе.

1. Испитивање интересовања ученика о даљим активностима и радионицама - анкетирање ученика завршних и осталих разреда о интересовањима везаним за радионице и будућа занимања, са циљем да се ученици мотивишу да учествују у радионицама, секцијама и активностима школе.
2. Тим за професионални развој има важну улогу у организацији дуалног образовања и спровођењу активности прописаних законом о дуалном образовању. Активности су очекиване за почетак школске године, упознавање родитеља, избор ученика, повезивање послодаваца са родитељима и сл. По потреби Тим ће обављати прописане активности током целе школске године.
3. Организовање радионица за ученике- овде се планирају посете бивших ученика који ће своја искуства поделити са ученицима завршних разреда и радионице које ће омогућити ученицима да реално сагледају своје жеље, склоности и потребе у погледу даљег школовања или будуће професије. За ове радионице планира се сарадња са компетентним стручњацима.
4. Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање – планирана се сарадња са службом, где би извршило тестирање ученика завршних разреда са циљем лакшег одабира будућег занимања у складу са својим личностима. Такође ће завод пружити податке о потребама за одређеним занимањима на тржишту, како би ђацима било лакше да ускладе своје жеље за избором факултета или високе школе са потребама за тим занимањима на тржишту рада.
5. Праћење пројеката и обука за стручно усавршавање чланова Тима у области каријерног вођења и саветовања, похађање акредитованих обука, семинара и радионица за наставнике са циљем подизања њихових стручних компетенција у овој области. Првенствено је овде активна Фондација Темпус, а њихови семинари се вреднују као екстерно стручно усавршавање.
6. Посете сајмовима запошљавања и високог образовања у Пожаревцу али и у Београду, како би се ученицима завршних разреда, пружила прилика да уоче која се занимања у дефициту, па чак и да пронађу посао у струци и детаљно се информишу о могућностима даљег школовања. Ученицима ће бити омогућено да кроз представљање високообразовних установа или фирми пронађу правац развоја своје будуће каријере. Ове презентације се искључиво реализују уз дозволу управе школе.
7. Рад странице за каријерно вођење и саветовање на фејбуку на којој ћемо ученицима пружити све потребне информације за уписе, као и све актуелне конкурсе, такође и бесплатне курсеве за додатну обуку ученика.
8. Праћење напретка и развоја бивших ђака, потенцирање на комуникацији и сарадњи између школе и ученика који су завршили нашу школу, како би школа пратила успех ђака, остварила неки вид сарадње и како би се статистички приказао напредак ученика након завршене Политехничке школе. У ову активност укључити и одељенске старешине и школског психолога.
9. Испитивање интересовања ученика о жељама за даљим школовањем а након свих активности Тима у току школске године-где би се извршила анализа у којој

мери активности утичу на одлучивање и избор будуће професије ученика и на наставак њиховог школовања.

10. Подршка ученицима у праћењу конкурса и прикупљању конкурсне документације-ова активност је предвиђена за крај школске године, и охрабрује ученике да што самосталније и што активније учествују у креирању своје будућности

На почетку школске године биће могуће измене у саставу Тима, али план садржи све потребне активности, без обзира на састав Тима. На основу анализе рада прошле године као и претходних, закључак је да постојеће активности треба реализовати на начин који ће ученицима бити интересантнији (нпр, изменити анкету на почетку шк. године, дати више простора и могућности да ученици поставе питања, уочити разлоге њихове незаинтересованости за ову тему), и посебан акценат ставити на стручно усавршавање чланова у овој области. Новина у овој години је ангажовање Тима у реализацији дуалног образовања за шта је потребно правовремено и што детаљније упознати се са одговарајућим правилницима и законом.

Оливера Филиповић, координатор

7.3. ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ

Теме из ове области дате су у плану рада одељенског старешине за све разреде, који ће они реализовати на часовима одељенског старешине у сарадњи са школским психологим.

Бројне активности из ове области биће регулисане посебним програмима у оквиру Школског програма и кроз рад школских тимова.

Школа ће реализовати многе активности у сарадњи са Црвеним крстом.

СЕПТЕМБАР:

- 1 – 7. септембар - Акција Безбедност деце у саобраћају
- 10. септембар – Светски дан Прве помоћи
- 13.-14. септембар - Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда, стања и обољења
- 29. септембар - Светски дан срца

ОКТОБАР:

- 1. октобар – Међународни дан старијих особа
- Акција „Трка за срећније детињство“
- 1 - 7. – октобар – Дечја недеља
- 13. октобар – Међународни дан смањења ризика од катастрофа
- 18. октобар – Европски дан борбе против трговине људима
- 24. октобар - Акција добровољног давања крви за ученике завршних разреда средњих школа у просторијама Политехничке школе.

НОВЕМБАР:

- Новембар – Месец борбе против болести зависности

ДЕЦЕМБАР:

- 1. децембар – Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а
- 5. децембар – Међународни дан волонтера
- 15 - 31. децембар - Акција „Један пакетич пуно љубави“

ЈАНУАР:

- 31. јануар – Национални дан без дуванског дима

ФЕБРУАР:

- 4. фебруар – Светски дан борбе против рака

МАРТ:

- 24. март – Светски дан борбе против туберкулозе

АПРИЛ:

- 7. април – Светски дан здравља
- „Ускршње јаје - дечија радост“ – традиционална акција Друштво учитеља Града Пожареваца
- Расписивање конкурса „Крв живот значи“

МАЈ:

- 8. мај – обележавање Међународног дана Црвеног крста
- 8 – 15. мај – „Недеља Црвеног крста“
- Акција „Пакет за новорођену бебу“
- 11. мај – Национални дан ДДК- свеаност поводом награђивања ученика за учешће на конкурс „Крв живот значи“
- 31. мај – Светски дан без дуванског дима

ЈУН:

- 1. јун – Градско такмичење из Прве помоћи
- 14. јун – Светски дан ДДК
- 26. јун – Међународни дан борбе против злоупотребе и незаконите трговине дрогама

ЈУЛ:

- 12. јул – Међународни дан младих
- 30. јул - Међународни дан Борбе против трговине људима

АВГУСТ:

- 19. август - Светски дан хуманости

7.4. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји из ове области која постаје све значајнија за живљење не само људске, већ и осталих врста, реализује се у оквиру редовне наставе из готово свих предмета, а посебно у оквиру наставних садржаја из предмета екологија и заштита животне средине у првом разреду електро, односно другом разреду саобраћајне струке (37 часова годишње у првом, 35 часова у другом разреду).

У оквиру Школског програма постоји програм за заштиту животне средине.

7.5. ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На седници Наставничког већа Политехничке школе 2.4.2008. године, колективу је представљен посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, донет од стране Министарства просвете Републике Србије, у сарадњи са Министарством унутрашњих послова. Њиме су дефинисани принципи, циљеви, задаци и поступци у процесу заштите ученика од свих облика насиља којима су изложени у школи, али и ван ње, а о којима се последњих година драматично говори.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ШК. 2024/2025. ГОД.

АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
ПРИПРЕМА	Сагледавање безбедносне ситуације у школи и формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	директор, Наставничко веће	септембар
РЕДОВНЕ МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ	Редовно ажурирање и преглед снимака видео-надзора	директор	једном недељно
	Редовно дежурство наставника	наставници по распореду дежурства	сваког радног дана
	Редовно дежурство школског полицајца	школски полицајац	сваког радног дана
	Редовно вођење књиге дежурства са белешкама о догађајима	наставници по распореду дежурства	сваког радног дана
	Обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко...)	домар	током године
	Редован долазак у школу 15 минута пре почетка наставе	сви наставници	сваког радног дана
	У простор зборнице могу улазити само запослени		
ИНФОРМИРАЊЕ, ЕДУКАЦИЈА И ЦИЛИ	Подсећање свих запослених на Правилник о понашању ученика, запослених и	директор, Тим за безбедност	седница НВ у септембру

	родитеља ученика Политехничке школе и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање		
	Подсећање свих ученика на Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Политехничке школе и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	одељењске старешине	ЧОС-ови, октобар
	Подсећање свих родитеља на Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Политехничке школе и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	директор, психолог, одељењске старешине	Савет родитеља (септембар) родитељски састанци (септембар, октобар)
	Свакодневни васпитни рад са ученицима	одељењске старешине, сви наставници	током целе године
	Развијање вредности код ученика као што су ненасилна комуникација, толеранција, недискриминација, и то на часовима одељењског старешине, грађанског васпитања и свим осталим часовима	-одељењске старешине -наставници грађанског васпитања -предметни наставници -ученици	током целе године
	Развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима	-одељењске старешине -наставници грађанског васпитања -психолог -ученици	у току школске године
	Превентивне активности, предавања, радионице, и друго на тему заштите ученика од насиља	-психолог -Тим за заштиту ученика од насиља	у току школске године
ПРВИ НИВО НАСИЉА	Заустављање насиља и злостављања првог нивоа , смиривање учесника	сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, школски полицајац, ОС, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава
	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања првог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Обавештавање родитеља о насиљу првог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ)	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено



	Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља првог нивоа	ОС у сарадњи са родитељима ученика	током године, по потреби
	Обавезно бележење насиља, праћње и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС	током године, по потреби
ДРУГИ НИВО НАСИЉА	Заустављање насиља и злостављања другог нивоа , смиривање учесника	сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, школски полицајац, ОС, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава
	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања другог нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Обавештавање родитеља о насиљу другог нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Консултације у школи о ситуацијама насиља другог и трећег нивоа ради што објективније анализе чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	дежурни наставник, ОС, стручни сарадници, директор, други чланови Тима за заштиту, Ученички парламент	у ситуацијама када је насиље констатовано
	Сачињавање оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља другог нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке)	Тим за заштиту, родитељи ученика	у ситуацијама када је насиље констатовано
	Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља другог нивоа	ОС, психолог, директор, Тим за заштиту, родитељи ученика	током године, по потреби
	Обавезно бележење насиља, праћње и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС	током године, по потреби
	Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом, у случају када појачан васпитни рад није делотворан	Директор, ОС, психолог, родитељи, секретар школе	током године, по потреби

ТРЕЋИ НИВО НАСИЉА	Заустављање насиља и злостављања трећег нивоа , смиривање учесника	сваки наставник који се затекне у ситуацији насиља, школски полицајац, ОС, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава
	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања трећег нивоа – прикупљање информација, утврђивање чињеница	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Обавештавање родитеља о насиљу трећег нивоа и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР)	ОС, предметни наставник, психолог	у ситуацијама када се насиље дешава или када је пријављено
	Сачињавање оперативног плана заштите за конкретну ситуацију насиља трећег нивоа за све учеснике (који трпе, који чине и сведоке)	Тим за заштиту, родитељи ученика	у ситуацијама када је насиље констатовано
	Обавезно бележење насиља, праћење и процена делотворности предузетих мера и активности	ОС	током године, по потреби
	Интензиван васпитни рад у ситуацији насиља трећег нивоа (или понављаног учесталог насиља 1. и 2. нивоа) и обавезно покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом	директор, Тим за безбедност у сарадњи са надлежним органима и институцијама (ЦЗСР, МУП, здравствене службе), обавезно и родитељи	током године, по потреби
	Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне ШУ о случају насиља 3. нивоа у року од 24 сата од откривања. Овоме претходи разговор са родитељима ученика, осим када то угрожава најбољи интерес детета.	директор школе	током године, по потреби
СВИ НИВОИ	Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	родитељ/старатељ или ученик	у року од 15 дана од наступања случаја



	Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	директор школе	у року од 15 дана од пријема пријаве
ДРУГИ И ТРЕЋИ НИВО	Праћење ефеката предузетих мера и активности из оперативних планова заштите 2. и 3. нивоа, тј. праћење понашања свих учесника (који су трпели, који су чинили и сведока), праћење укључености родитеља и других надлежних органа и служби у реализацију планираних мера и активности	чланови Тима за безбедност, ОС за своје ученике	у периоду за који је предвиђено извођење одређених мера и активности из оперативних планова заштите
	Вођење документације о случајевима насиља 2. и 3. нивоа	психолог	редовно, кад год постоје случајеви
ПРАЋЕЊЕ	Анализа стања у школи у вези са безбедношћу и заштитом	Тим за безбедност	квартално
	Праћење оставривања Програма заштите у школи	Тим за безбедност	квартално

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Дарко Радовановић,
директор школе

АКЦИОНИ ПЛАН О УНАПРЕЂЕЊУ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Носилац активности везаних за безбедност ученика Политехничке школе је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, који чине:

- Дарко Радовановић, директор
- Зоран Јоњић, секретар
- Тања Бабејић, психолог
- Тијана Радисављевић, педагог
- Владимир Милосављевић, проф. енглеског језика
- Ивана Вујчић, проф. енглеског језика
- родитељ.

ЗАДАЦИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда распореда дежурства наставника	-директор	септембар 2024.
Бележење запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства	-дежурни наставници	свакодневно у току школске године
Сарадња са школским полицајцем	-психолог -педагог -Тим за заштиту ученика од насиља -директор -сви запослени -ученици	у току школске године
Сарадња са организацијама и институцијама у граду и околини које доприносе унапређењу безбедности	-психолог -педагог -Тим за заштиту ученика од насиља -директор -сви запослени -ученици	у току школске године
Развијање вредности код ученика као што су ненасилна комуникација, толеранција, недискриминација, и то на часовима одељењског	-одељењске старешине -наставници грађанског васпитања	у току школске године

старешине, грађанског васпитања и свим осталим часовима	-предметни наставници -ученици	
Развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима	-одељењске старешине -наставници грађанског васпитања -психолог -педагог -ученици	у току школске године
Превентивне активности, предавања, радионице и друго на тему заштите ученика од насиља	-психолог -педагог -Ученички парламент -Тим за заштиту ученика од насиља	у току школске године
Праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља	-одељењске старешине -Тим за заштиту ученика од насиља -психолог -педагог -предметни наст.	у току школске године
Обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко...)	-домар	у току школске године
Израда извештаја о реализацији Акционог плана о унапређењу безбедности ученика	-Тим за заштиту ученика од насиља	август 2025.

7.6. Акциони план „Унапређење менталног здравља ученика и наставника Политехничке школе Пожаревац“

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Организација школског квиза	Ученици, родитељи	Пружање подршке, побољшање самопоуздања ученика, стицање знања и вештина неопходних за даљи живот, побољшање сарадње родитеља и школе	Тим за ваннаставне активности	Септембар-децембар 2024.	Извештај Тима за ваннаставне активности НВ
Интерно стручно усавршавање на тему „Појачан васпитни рад – смернице за ефикасну подршку ученицима са проблемима у понашању“	Одељењске старешине, наставници	Пружање подршке старешинама и наставницима у развијању компетенција, побољшање самопоуздања, превенција „изгарања“	Стручни сарадник	Септембар 2024.	Извештај стр. сарадника НВ, праћење пед. свеске о.с., анкета за наставнике, интервјуи са о.с.
Интерно стручно усавршавање на тему „Карактеристике периода адолесценције и ментално здравље адолесцената“	Одељењске старешине, наставници	Пружање подршке старешинама и наставницима у развијању компетенција, побољшање самопоуздања, превенција „изгарања“	Стручни сарадник	Септембар 2024.	Извештај стр. сарадника НВ, праћење пед. свеске о.с. и наставника, анкета за наставнике, интервјуи са о.с. и наставницима
Израда панона за Дан менталног здравља	Ученици, наставници, родитељи	Повећање свести о значају менталног здравља	Наставник психологије, стручни сарадник, ученици	Октобар 2024.	Извештај наставника и стр. сарадника НВ
Вршњачка едукација „Здрави стилови живота“	Ученици	Пружање подршке, побољшање самопоуздања ученика, стицање знања и вештина неопходних за даљи живот, превенција менталног здравља	Ученички парламент	Новембар 2024.	Извештај УП НВ



Радионица „Технике релаксације“	Ученици	Пружање подршке, побољшање самопоуздања ученика, стицање знања и вештина неопходних за даљи живот, превенција менталног здравља	Стручни сарадник	Новембар 2024.	Извештај стр. сарадника НВ, анкета за ученике
Радионице на тему компетенција за демократску културу	Ученици	Пружање подршке, побољшање самопоуздања ученика, стицање знања и вештина неопходних за даљи живот, превенција менталног здравља	Стручни сарадник	Децембар 2024.	Извештај стр. сарадника НВ, анкета за ученике
Учешће колектива на Business Run	Наставници	Тим билдинг, позитиван етос, превенција „изгарања“	Директор	Септембар 2024.	Извештај НВ

7.7. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

7.7.1. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ШКОЛСКА 2024/2025. ГОДИНА

Општи циљ: унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја свих ученика

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задачи тима за инклузивно образовање:

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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана и програма рада тима за школску 2024/2025. годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	септембар
Упознавање НВ, Савета родитеља и Ученичког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	Записник са НВ, Савета родитеља, УП	септембар
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке -броју и профилиу кадра стучним за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције	септембар, октобар
Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Одељенске старешине, тимови за додатну подршку ученицима	Евиденције	током године
Формирање базе података: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -редовно ажурирање базе	Тим за ИО, психолог	Евиденције	током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, одељенске старешине, наставници	Опсервација ученика, процене наставника	током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за ИО	Планови, евиденције, извештаји, продукти	током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, наставници, тимови за додатну	Евиденције, извештаји, педагошки досије	током године



	подршку ученицима		
Праћење напредовања ученика	Наставници, психолог	Евиденције, извештаји, педагошки досије	током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	током године
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт	Тим за ИО, Парламент	Продукти, фотографије, извештаји	током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП: -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Наставник грађанског васпитања и верске наставе, одељенске старешине, ученички парламент, информатичка и новинарска секција	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	током године
Јачање међуресурске сарадње: -унапредити сарадњу са другим ов институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и нв сектором	Тим за ИО, директор	Извештаји, евиденције	током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	током године

-упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара			
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	јун, август
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	јун, август

Стручни тим за инклузивно образовање:

- Тања Бабејић – школски психолог;
- Маја Кондић, проф. енглеског језика;
- Ивана Вујчић, проф. енглеског језика;
- родитељ ученика са којим се реализује ИО;
- одељењски старшина ученика са којим се реализује ИО.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ за школску 2024/25. годину

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

- Тања Бабејић – школски психолог;
- Маја Кондић, проф. енглеског језика;
- Ивана Вујчић, проф. енглеског језика;
- родитељ ученика са којим се реализује ИО;
- одељењски старшина ученика са којим се реализује ИО.

Кораци активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање стручног тима за инклузивно образовање (ИО)	директор	август
Израда годишњег акционог плана	Тим ИО	септембар
Израда плана транзиције за ученике који су основну школу завршили по ИОП-2	Тим ИО, одељенске старешине	септембар
Свакодневна сарадња са одељењским старешинама првог разреда у погледу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка	Тим ИО, одељенске старешине	током целе године
Сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и осмишљавање заједничких акција	Тим ИО и остали стручни тимови	Септембар-јун
Информисање Савета родитеља о ИО	директор	

Информисање Школског одбора о ИО	директор	септембар
Информисање Ученичког парламента о ИО	Наставник који ради са УП	
Информисање родитеља о ИО на родитељским састанцима	одељењске старешине, родитељи	
Анализа ситуације у школи и прикупљање података о детету	Одељенске старешине, психолог, родитељи и остали доступни извори	током школске године
Процена прикупљених података и предлагање индивидуализације наставе, ИОП-а са прилагођеним програмом или ИОП-а са измењеним програмом	Тим ИО	
Формирање ИОП за конкретне ученике	Тим ИО	
Сарадња са родитељима ученика предложеног за ИОП и улога родитеља у ИОП-у	одељенски старешина, психолог	
Израда ИОП-а за ученика (лични подаци, педагошки профил на основу прикупљених података, процена потребе за подршком, детаљан план активности по предметима)	ИОП тим	током школске године
Одобравање ИОП-а	Тим ИО, родитељ(и)	
Коначно усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	
Примена ИОП-а	ИОП тим	током школске године
Праћење ИОП-а	ИОП тим и Тим ИО	током школске године
Одређивање социјалних актера који могу бити ослонци у планирању и имплементацији ИО	ИОП тим и Тим ИО	током школске године
Континуирано стручно усавршавање (праћење стручне литературе, семинара) и остали облици подршке	ИОП тим и Тим ИО	током школске године
Извештавање о раду и сарадњи са стручним тимовима школе и осталим учесницима	ИОП тим и Тим ИО	током школске године

7.6.2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА У РАЗВИЈАЊУ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

- Информисање свих наставника у школи о томе шта су то међупредметне компетенције и због чега је значајно развијање међупредметних компетенција код ученика.
- Детаљније упознавање свих наставника у школи са документом о предложеним мерама и активностима које наставници треба да предузму како би код ученика развили одређене међупредметне компетенције.
- Наставницима ће бити препоручено да у току прве недеље у септембру, када је на основу смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи планирана тематска настава, у свом раду примењују мере и активности за развој међупредметних компетенција, а посебно мере и активности за развој компетенције за комуникацију, компетенције за сарадњу и компетенције за одговорно учешће у демократском друштву. Са применом ових мера треба да наставе до краја школске године, како би било испуњено све оно што је прописано смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи.
- Информисање чланова свих стручних већа у школи о резултатима анкета које су урадили наставници и ученици завршних разреда у прошлој школској години.
- Чланови тима ће покушати да мотивишу све наставнике у школи да у овој школској години побољшају примену мере и активности за развој компетенције за рад с подацима и информацијама, компетенције за сарадњу, естетичке компетенције и предузимљивости и предузетничке компетенције, јер је на основу анкете која је рађена прошле школске године утврђено да примена ових мера и активности није била на одговарајућем нивоу.

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- Чланови тима ће тражити од председника свих стручних већа, да на састанцима својих стручних већа анализирају документ о предложеним мерама и активностима које наставници треба да предузму како би код ученика развили одређене међупредметне компетенције, да предложи нове мере којима би се постојећи документ допунио, и да о тим новим мерама информишу чланове тима.
- Измена и допуна анкете на основу које би се утврдило у којој мери наставници у свом раду предузимају предложене мере и активности како би код ученика развили одређене међупредметне компетенције.

ЈАНУАР – ФЕБРУАР



- Анкетирање свих наставника у школи.
- Измена и допуна анкете за ученике завршних разреда на основу које би се утврдило у којој мери су наставници у свом раду предузимали одговарајуће мере и активности како би код ученика развили међупредметне компетенције и да ли су остварени очекивани исходи.

МАРТ – АПРИЛ

- Обрада података и анализа резултата анкета наставника. На основу анализе ће бити утврђено које мере и активности се предузимају на одговарајућем нивоу, а шта би наставници требало да побољшају у свом раду.
- Резултати анкета ће бити упоређени са резултатима анкета у прошлој школској години и на основу тога ће се утврдити да ли су наставници у свом раду побољшали примену мере и активности чија примена није била на одговарајућем нивоу у прошлој школској години.

МАЈ – ЈУН

- Информисање чланова свих стручних већа у школи о резултатима анкета наставника, и анализа добијених резултата. Чланови сваког стручног већа ће бити информисани о томе које мере и активности се предузимају на одговарајућем нивоу у оквиру њиховог стручног већа, а које мере и активности би требало више да примењују у свом раду, како би код ученика развили одређене међупредметне компетенције.
- Анкетирање ученика завршних разреда.

ЈУЛ – АВГУСТ

- Обрада података и анализа резултата анкета ученика.
- Резултати анкета ће бити упоређени са резултатима анкета у прошлој школској години и на основу тога ће се утврдити да ли су предложене мере довеле до унапређења развоја међупредметних компетенција код ученика и побољшања остварености очекиваних исхода.

Координатор тима:

Јасмина Младеновић

7.8. ПЛАН УЧЕШЋА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА ШК. 2024/2025. ГОД.

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА	РАНГ ТАКМИЧЕЊА	ТЕРМИН
Српски језик и књижевност	Књижевна олимпијада	Школско	Јануар 2025.
		Општинско	Фебруар 2025.
		Окружно	Април 2025.
		Републичко	Мај 2025.
Енглески језик	13th English Language Olympiad (НЕРРО)	Прелиминарна рунда	Март 2025.
		Регионално финале	Април 2025
	Државно такмичење	Школско	Фебруар 2025.
		Међуокружно	Март 2025.
		Републичко	Април 2025.
Саобраћајна група предмета	Републичко такмичење саобраћајних школа Србије 2025.	Школско	Април 2025.
		Републичко	Април 2025.
Електро група предмета	Републичко такмичење сервисера термичких и расхладних уређаја	Републичко	Април 2025.

8. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА



8.1. СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Чланом 78 Закона о средњој школи, предвиђено је обавезно усавршавање наставника и сарадника. Оно подразумева:

- а) Стално праћење нових сазнања из научних области која је наставним предметима заступљена у школи (научна и стручна литература, публикације и стручни часописи);
- б) Опште педагошко, дидактичко-методичко и психолошко образовање наставника (стручна литература, публикације, часописи);
- в) Учешће на семинарима (локалним и републичким);
- г) Учешће на стручним и научним скуповима (конгреси, симпозијуми), на стручним и научним саопштењима (радovima);
- д) Обраду стручних и методичких тема на састанцима стручних актива;
- ђ) Обраду педагошких и психолошких тема на седницама наставничког и одељењских већа као и стручних актива које су од значаја за практичан (непосредан) рад са ученицима;
- е) Подршка личном, професионалном усавршавању (специјалистичке, магистарске и докторске студије) у виду плаћеног одсуства и слободних дана;
- ж) Стручно усавршавање у оквиру пројеката и програма акредитованих од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС.

У контексту реформе средњег образовања, а на основу Каталога акредитованих пројеката који школа добија од Министарства просвете РС сваке године, наставници ће се опредељивати за онај вид усавршавања (и у образовном и у васпитном контексту) који ће им омогућити успешнију и ефикаснију реализацију свих видова програмских садржаја. Семинар из Каталога за ову школску годину биће изабран на Педагошком колегијуму тако да покрива интересовања већег броја наставника, да одговара активностима из Школског развојног плана и да школа има средства да га обезбеди, а биће одржан највероватније у току зимског распуста.

Сви наставници учествују на семинарима за које се према сопственим потребама опредељују и за које је школа у могућности да финансира њихово учешће.

Стручно усавршавање одвијаће се према одредбама Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", бр.13/2012 и 31/2012.).

План стручног усавршавања наставника налази се у прилогу.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ШК.2024/2025 ГОД.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује : стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима, родитељима ученика, стално праћење нових постигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање :

- Јачање компетенција наставника
- Унапређивање образовно-васпитног рада

- Оставаривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Тим за стручно усавршавање Политехничке школе чине :

- Наумовић Иван, наставник предметне наставе (координатор тима)
- Стевић Владислава, наставник предметне наставе, члан тима
- Стевановић Ивана, наставник предметне наставе, члан тима
- Обреновић Милица, наставник предметне наставе, члан тима

Садржај рада		Носиоци активности	Начин реализације	Циљна група (са ким се ради)	Критеријуми успешности
Време реализације	Планиране активности				
септембар	Израда плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови тима	Састанак тима	Чланови Наставничког већа	Записник са састанка тима
	Подела задужења члановима тима	Координатор тима	Састанак тима	Чланови тима	Записник са састанка тима
	Планирање реализације стручног усавршавања запослених и договор око начина евидентирања	Чланови тима	Састанак тима	Чланови Наставничког већа	Записник са састанка тима
октобар	Упознавање Наставничког већа о појединостима договореним на нивоу Тима и давање смерница за даље функционисање	Чланови тима	Наставничко веће	Чланови Наставничког већа	Записник са наставничког већа
	Реализација трибине или предавања на нивоу установе	Локалне институције	Предавање у библиотеци школе	Наставници и ученици	Извештај са предавања
новембар	Реализација стручног усавршавања у оквиру установе-акредитовани семинар	Организатор семинара	Семинар	Наставници и директор	Извештај са семинара

	Обележавање месеца борбе против болести зависности	Локалне институције: Ур бан Стрем	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
	Обележавање Међународног дана борбе против насиња над женама	Локалне институције	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
децембар	Обележавање светског дана борбе против сиде	Локалне институције: ЈАЗАС	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
јануар-фебруар	Полугодишњи Извештај Тима за стручно усавршавање	Чланови тима	Састанак тима	Чланови тима	Записник и табеларни извештај тима
	Давање предлога за рад Тима у наредном полугодишту	Чланови тима	Састанак тима	Чланови тима	Записник са састанка тима
март	Заштита и очување репродуктивног здравља	Локалне институције	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
април	Реализација стручног усавршавања у оквиру установе-акредитовани семинар	Организатор семинара	Семинар	Наставници и директор	Извештај са семинара
	Значај бављења физичком активношћу	Локалне спортске институције	Предавање у библиотеци школе	Ученици и наставници	Извештај са предавања
мај-јун-август	Реализација и евидентирање стручног усавршавања запослених	Чланови тима	Састанак тима	Чланови Наставничког већа	Табеле стручног усавршавања
	Евалуација рада Тима зна крају школске године	Чланови тима	Састанак тима	Чланови тима	Записник Тима и табеле стручног усавршавања

Годишњи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе ван установе
За школску 2024/2025 годину

Стручна већа Политехничке школе, увидом у Каталог програма за сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2018/19 и 2019/20 годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2019/2020 године :

Стручно веће електротехнике

1. Електронска педагошка документација

Каталошки број 526

К2 К5 К23 П3

дана: 2 недеље-електронски(бодова: 16)

2. Сапва у учионици-креативна настава и интерактивни наставни материјали

Каталошки број 451

К2 К23 П6

дана: 4 недеље-електронски (бодова: 32)

3. Савремена техничка решења допремања радне материје на СУС моторима

Каталошки број 994

К1 П4

дана: 1 (бодова: 8)

4. Стручне компетенције-корак ка свету рада кроз дуално образовање и практичне облике наставе

Каталошки број 994

К1 П4

дана: 1(бодова: 8)

Стручно веће саобраћаја

1. Савремени приступ у процесу управљања безбедношћу саобраћаја, Академија струковних студија Шумадија Одсек Крагујевац

Каталошки број 1003

2. Алтернативни погон моторних возила, Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад

Каталошки број 1005

3. **Савремена техничка решења допремања радне материје на моторима СУС,** Удружење за стручно усавршавање одраслих ЕДУТЕХ Нови Сад

Каталошки број 1006

4. **Основни концепти и технике безбедне вожње – дефанзивна вожња,** Академија струковних студија Шумадија Одсек Крагујевац

Каталошки број 1012

5. **Транспорт путника и робе током пандемије вируса COVID-19,** Академија струковних студија Шумадија-Одсек у Крагујевцу

Каталошки број 1014

6. **Употреба рачунара у инжењерском дизајну и провери (CAD/CAE концепт у електротехници и машинству),** Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Каталошки број 1009

Стручно веће језика

Српски језик и књижевност (сви наставници)

Енглески језик (сви наставници)

1. **Веб алати у настави енглеског језика,**
ред.бр. 953
2. **(No) more drama online! Е-настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ,**
ред.бр.946
3. **Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика,**
ред.бр. 968
4. **Примена слободног софтвера у настави,**
бодова 32, каталошки број 384

Стручно веће природних наука

1. **Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике. Klett друштво за развој образовања**

(кат.бр.898, К2 П2 , трајање 1 дана, бр.сати:8)

2. Корелација природних наука у настави

(кат.бр. 900, К2 П3, трајање 1 дан, бр.сати:8)

Стручно веће наставника физичког васпитања

1. „Управљање разредом: изазови и решења“,

(број у каталогу 1090, компетенција К1,К23, трајање 1 дан, 8 бодова)

2. „Улога наставника физичког васпитања у препознавању даровите деце: обједињавање наставних и ваннаставних активности“

(број у каталогу 1088, компетенција К1 трајање 1 дан, 8 бодова)

Стручно веће друштвених наука

1. Савремени приступ настави, уз помоћстудије случаја у наставним садржајима

(бр.у каталогу:, број дана:1, бр.бодова: 8)

2. Како формативно оцењиватиуз помоћ исхода и дигиталне свеске

(број у каталогу: ,број дана:1,број бодова:8)

3. Примена географско информационих система у настави географије

(број у каталогу: К1 К2 П6, број дана:1,број бодова:8)

4. Примена савремених наставних сазнања у настави географије

(број у каталогу: К1 П4, број дана:1,број бодова:8)

5. „Ухвати дан!“ (Carpe diem), Центар за стручно усавршавање Шабач

број у каталогу 151

6. Сви наши идентитети, Институт за филозофију и друштвену теорију Универзитета у Београду

број у каталогу 157

7. Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

број у каталогу 289

Стручно већа наставника математике

- 1. Државни семинар Друштва математичара Србије , Друштво математичара Србије, Београд**
(број у каталогу 405, К1 ПЗ бр.дана: 2 , бр.бодова: 16)
- 2. Задаци за развијање функционалних знања**
(број у каталогу 409, К2 ПЗ, бр.дана: 2 недеље, бр.бодова:8)
- 3. Обликовање дигиталних материјала за интерактивну наставу математике наставни и технолошки аспекти**
(број у каталогу 425,К2 П6, бр.дана:1, бр.бодова:8)
- 4. Калкулатори у настави математике – у сусрет великој матури Удружење наставника Доситеј Обрадовић**
(број у каталогу 414,К1, бр.дана: 2 недеље, бр.бодова:12)

Стручно усавршавање психолога Политехничке школе

- 1. Адолесценција: зашто и како? Развијање компетенција за рад са адолесцентима**
(број у каталогу 17, К3, бр.дана: 1, бр.бодова: 16)
- 2. Јачање професионалне улоге психолога у школи**
(број у каталогу 6, К1, бр.дана: 1, бр.бодова: 8)

Стручно усавршавање педагога Политехничке школе

1. Обука за наставу грађанског васпитања;
2. Рад са децом из маргинализованих група (кат. бр. 270);
3. Педагошка мрежа подршке за оснаживање детета -педагошко усвајање детета (кат. бр. 225)
4. "Умеће комуникације 2 - комуникацијске вештине у пракси" (кат. бр. 5)
5. Вршњачко насиље и шта са њим? (кат. бр. 35)

Стручно усавршавање директора Политехничке школе

1. Полагање испита за лиценцу за директора установе.
2. Успостављање и унапређивање међународне сарадње школе (кат.бр. 202).
3. Методе и технике учења у савременој настави (кат.бр. 605).
4. Могућности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи (кат.бр. 101).
5. Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања (кат.бр. 216).
6. Међународни симпозијум директора школа у организацији КЛЕТ-а.
7. Велики ЦМН семинар за директоре школа.

План стручног усавршавања урадио координатор тима за стручно усавршавање
Иван Наумовић.

8.2. СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ШК.2024/2025. ГОД.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања и то:

- 24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програмама и стручних скупова;
- 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у окриву својих развојних активности, које могу бити:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом;
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичног материјала из области образовања и васпитања;
- Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
- Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
- Рад са ученицима;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
- Маркетинг школе;
- Рад у радним телима и програмима.

Стално стручно усавршавање бодује се према Документу о вредновању сталног стручног усавршавања у установи.

У установи постоји Тим за стручно усавршавање, који прави планове и извештаје везане за ову област и врши вредновање интерног стручног усавршавања.

Тим за стручно усавршавање у школској 2023/2024. чине: Иван Наумовић (координатор тима), Ивана Стевановић, Владислава Стевић, Зорица Гошев, Никола Милосављевић и Саша Антоновић.

9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

9.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

План сарадње са родитељима односи се на све одељенске старешине, стручног сарадника и директора школе и реализоваће се путем следећих облика:

ОБЛИК САРАДЊЕ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Савет родитеља	Директор, психолог, педагог, секретар школе	Континуирано током школске године
Родитељски састанак	Одељенске старешине, психолог, педагог директор, секретар	Септембар, децембар, март, април/мај
Индивидуални састанак	Одељенске старешине, психолог, педагог, директор, секретар	Континуирано током школске године
Разговор у групи	Одељенске старешине, психолог, педагог, директор, секретар	Континуирано током школске године

Поред ових наведених облика сарадње, на почетку школске године одржаће се заједнички општи родитељски састанак са родитељима првог разреда, где ће директор и секретар школе упознати родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима које имају према новој школи.

У оквиру Школског програма постоји програм сарадње са породицом.

Координатор за сарадњу са родитељима је Тијана Радисављевић, педагог.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

за шк. 2024/2025. год.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

1. Конституисање Савета родитеља
8. Избор председника Савета родитеља
9. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2023/2024. год.
10. Разматрање годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину

11. Разматрање годишњег извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години
12. Извештај о реализацији активности из ШРП (самовредновање)
13. Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у шк. 2023/2024. години
14. Разматрање и усвајање годишњег извештаја о утрошеним средствима са ђачког рачуна за 2023/2024. годину
15. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. год.
16. Разматрање годишњег плана рада директора школе за школску 2024/2025. годину
17. Разматрање годишњег плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину
18. План активности из ШРП (самовредновање)
19. Разматрање плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за шк. 2023/2024. годину
20. Разматрање плана рада Тима за инклузивно образовање
21. Разматрање Школског развојног плана за период 2024-2029. год.
22. Доношење одлуке о висини осигурања, накнаде за Црвени крст и ђачки динар
23. Усвајање плана и програма екскурзија ученика првог, другог и трећег разреда

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

1. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода (тримесечја)
3. Разматрање дисциплине ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
5. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

1. Разматрање успеха ученика на крају првог полугођа
3. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
5. Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години
6. Разматрање полугодишњег извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину
7. Разматрање полугодишњег извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/2025. години
8. Разматрање полугодишњег извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
9. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)
10. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о утрошеним средствима са ђачког рачуна
11. Усвајање плана и програма екскурзије ученика четвртог разреда за шк. 2025/2026. годину

12. Доношење одлуке и формирање комисија за спровођење јавних набавки за избор агенција за извођење екскурзија ученика

МАРТ-АПРИЛ

1. Разматрање успеха ученика на крају другог класификационог периода (тримесечја)
3. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
5. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)
6. Организација матурантске вечери

МАЈ-ЈУН

1. Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама ученика првог, другог и трећег разреда
2. Разматрање успеха ученика на крају другог полугођа
3. Разматрање дисциплине и изостајања ученика
4. Анализа квалитета сарадње школе са родитељима
5. Разматрање активности из ШРП (самовредновање)

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
РОДИТЕЉА

Горица Николић

9.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ

Школа има извандредну сарадњу са свим организацијама и институцијама у граду и околини.

Планом и програмом рада психолога школе ова сарадња је предвиђена у циљу заштите најбољег интереса ученика, и подразумева институције као што су Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова, здравствене установе, културне организације и институције, невладин сектор, медији итд.

Такође, ученици у обе струке блок наставу из праксе обављају у предузећима и сервисима у граду и околини, који, уз одговарајуће уговоре, редовно школи излазе у сусрет и омогућавају квалитетно оспособљавање ученика за рад у струци.

Ауто школа сарађује са саобраћајном полицијом ПУ Пожаревац на пословима полагања тестова и возачког испита Б и Ц категорије, како за ученике саобраћајне струке, тако и за трећа лица.

Од непроцењиве важности је и сарадња са руководством и колективима свих основних и средњих школа у граду, која је такође на високом нивоу.

Посебно издвајамо сарадњу са организацијом Црвени крст Србије, секретаријат у Пожаревцу. У оквиру њиховог плана рада везаног за сарадњу са школама, наши ученици ће се прикључити, односно учествовати у пројектима и акцијама обележавања важних датума. Календар најначајнијих активности Црвеног крста је дат у прилогу Годишњег плана рада.

У школи постоји Тим за праћење конкурса и израду пројеката који ради у саставу: Владислава Стевић (координатор Тима), Јелена Ружић, Оливера Филиповић, Анка Крстић, Злата Јовић и Дарко Радовановић.

План рада Тима за праћење конкурса и израду пројеката по месецима:

- Септембар – присуствовање вебинарима у организацији Еразмус + и фондације Темпус
- Октобар – праћење конкурса и израда пројектне документације
- Новембар – праћење конкурса и израда пројектне документације
- Децембар – израда пројектне документације за пројекте КА1 (пројекте мобилности) и пројекте за мала партнерства у области стручног образовања; праћење конкурса и израда пројектне документације
- Јануар - израда пројектне документације за пројекте КА1 (пројекте мобилности) и пројекте за мала партнерства у области стручног образовања; праћење конкурса и израда пројектне документације
- Фебруар - израда пројектне документације за пројекте КА1 (пројекте мобилности) и пројекте за мала партнерства у области стручног образовања; праћење конкурса и израда пројектне документације
- Март - праћење конкурса и израда пројектне документације
- Мај - праћење конкурса и израда пројектне документације

Координатор тима Владислава Стевић

9.3. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду представља обезбеђивање таквих услова на раду којима се у највећој мери смањују повреде на раду, професионална обољења и обољења у вези са радом. Обухвата заједничке активности школе, родитеља односно старатеља и јединице локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређење како безбедности тако и здравља на раду.



Право на безбедност и здравље на раду имају: 1. Запослени 2. Ученици 3. Лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова ако је школа, односно директор упознат о њиховом присуству.

Школа обезбеђује спровођење безбедности и здравља на раду у складу са техничкотехнолошким потребама. Мере које се могу предузети у програму су свакако у почетку превентивне (чије се предузимање планира) и оне се обезбеђују применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених или њихово свођење на најмању могућу меру, у поступку пројектовања, изградње, коришћења и одржавања објекта, технолошких процеса, опреме за рад, коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду, образовања, васпитања.

Мере се базирају на одређеним начелима и то: 1. Избегавање ризика 2. Процена ризика која се не може избећи на радном месту 3. Отклањање ризика на њиховом извору применом савремених техничких решења 4. Прилагођавање рада и радног места запосленог (избором опреме за рад, метод рада и избором технолошког процеса да би се избегла монотонија у раду у циљу смањења њиховог утицаја на здравље запосленог) 5. Замена опасних технолошких процеса мање опасним 6. Давање предности колективним над појединачним мерама безбедности на раду 7. Одговарајуће оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад и издавање упутстава за рад на сигуран начин

Директор је дужан да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и утврди начин и мере за њихово отклањање, као и лице задужено за безбедност и здравље на раду. Акт о процени ризика јесте акт који садржи опис процеса рада са проценом ризика од повреда и оштећења здравља на радном месту у радној околини и мере за отклањање или смањивање ризика у циљу побољшања безбедности и здравља на раду. Лице за безбедност и здравље на раду је лице које обавља послове безбедности и здравља на раду, има положен стручни испит о практичној оспособљености.

Програм безбедности подразумева да је директор дужан да: 1. актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду 2. запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду 3. обавештава запослене о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и о опасностима од повреда и оштећења здравља који настају њиховим увођењем, односно да у таквим случајевима донесе одговарајућа упутства за безбедан рад. 4. оспособљава запослене за безбедан и здрав рад 5. обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду 6. обезбеди одржавање средстава за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду у исправном стању 7. ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне околине 8. обезбеди на основу акта о процени ризика и оцене службе медицине рада прописане лекарске прегледе запослених 9. обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности 10. заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених

Школа је дужна да води и чува евиденције о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом, извршеним испитивањем радне околине, извршеним прегледима и испитивањем опреме за рад и средства и опреме личне заштите, пријавама поднетим инспекцији рада о индивидуалним, колективним, лаким и тешким повредама на раду. Школа је дужна да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења или обољења у вези са радом ради обезбеђења накнаде штете.

Запослени има право: 1. да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на раду; 2. да контролише своје здравље према ризицима радног места, у складу са прописима о здравственој заштити. Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком, има право и обавезу да обави лекарски преглед на који га упућује послодавац. Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је одређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење. Запослени има право да одбије да ради: 1. ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде 2. ако му послодавац није обезбедио прописани лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове 3. ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мерама за њихово отклањање 4. дуже од пуног радног времена, односно ноћу ако би, према оцени службе медицине рада, такав рад могао да погорша његово здравствено стање 5. на средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду

Запослен је дужан: Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице. Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених. Запослени је дужан да ради на радном месту са повећаним ризиком, на основу извештаја службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за рад на том радном месту. Запослени је дужан да сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровео програм за безбедност и здравље на пословима на којима ради. У оквиру програма безбедности и здравља на раду у Политехничкој школи ангажована је агенција „Трбовић“, коју финансира Скупштина града Пожареваца, за већину школа. Агенција се стара за безбедност, како у централној школи, тако и у издвојеним одељењима.

10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

10.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа је издавала ђачки лист по имену „Туљак“, за који прилоге дају чланови новинарске секције, а који сада прешао у електронску форму у којој ће се и ове године оглашавати на линку www.facebook/Elektronski-tuljak.

Чланови еколошке секције ће на крају школске године објавити зидне новине на неку од тема којом ће се бавити током године.

Такође, током ове године ће у холу школе у приземљу бити постављени панои на којима ће бити објављиване фотографије са екскурзија, излета, наступа ученика на културним и спортским манифестацијама и томе слично.

10.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школа има интернет сајт, чија је адреса www.politehnicka.edu.rs.

Осим сајта, школа је на интернету активна и на друштвеним мрежама Фејсбук, Инстаграм, као и на порталу Јутјуб.

Садржаји везани за живот и рад наше школе често се појављују у локалним писаним и електронским медијима (листови „Реч народа“, „Наше новине“, све локалне телевизије и електронски портали). Поводи за оглашавање у медијима најчешће су везани за прославу Дана школе, прославу Дана Светог Саве, успехе ученика на такмичењима и активностима везаним за почетак школске године. У школској 2024/2025. години школа ће се потрудити да буде што више заступљена у локалним и регионалним медијима.

Поводом 18. година постојања, 2008. године школа је објавила монографију „18. година Политехничке школе у Пожаревцу“, чији је уредник Будимка Вагић, професор српског језика и књижевности у пензији. Тим поводом, школа је у Народној библиотеци Србије регистровала издавачку делатност. Пошто се 2010. године навршило 20 година од оснивања школе и 80 година од завршетка изградње школске зграде, објављена је монографија „20 година Политехничке школе у Пожаревцу“ чији су аутори Тања Бабејић, психолог школе и Марина Голубовић, професор психологије. У 2020. години школа је објавила монографију „30 година Политехничке школе у Пожаревцу“, чији је аутор Тања Бабејић, психолог.

Школа редовно ради и на маркетингу активности Ауто школе, која је у граду већ стекла углед и репутацију квалитетне Ауто школе са веома повољним ценама.

Осим званичне странице школе, на Фејсбуку постоје и посебне странице саобраћајне секције, Ауто школе, а по потреби ће бити покренуте и нове.



Директор школе ће се редовно појављивати у локалним штампаним и електронским медијима где ће афирмативно представљати Политехничку школу. Посебни поводи за појављивање у медијима биће:

- Дан школе (5.10.2024.)
- Дан Светог Саве (27.1.2025.)
- Промоција резултата ученика школе на такмичењима (април 2025.)
- Промотивна кампања у основним школама за упис ученика у први разред (мај 2025.)

11. План и програм рада ученичке задруге „Искра“

Назив школе: Политехничка школа „Пожаревац“

Назив задруге: Ученичка задруга „ИСКРА“ Политехничка школа

Школска година: 2024/2025.

Директор Ученичке задруге: Татјана Ранђеловић

Број ученика задругара: сви ученици наше школе (око 470)

Број наставника задругара: сви наставници (46)

Број родитеља задругара: сви који желе и имају времена

Број осталих задругара: помоћно особље, администација (10)

Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 5-6 сати рада у време присуства у школи, за време одмора и дежурстава.

Укупан број часова годишње: од 180 до 200

Циљеви Ученичке задруге:

- овладавање основним елементима процеса пружања услуга
- усмеравање и развијање предузетничког духа
- информисање и усмеравање ученика и стварање предуслова за практичну примену знања у животу и локалној средини
- развијање свести о начинима и потреби очувања природе

Васпитно-образовне вредности:

- стварање и развијање позитивног става према раду и стваралаштву
- формирање радних навика
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању
- развијање солидарности
- социјализација
- давање доприноса уређењу и развоју школе

Претежна делатност ученичке задруге:

- задруга обавља продајну и услужну делатност
- поправка малих кућних апарата
- прављење сапуна
- прикупљање секундарних сировина
- набавка школских књига и другог материјала за потребе школе
- издавање фискултурне сале

Исходи учења:

- ученици су оспособљени за самосталан рад, употребу прибора и алата
- ученици су овладали вештинама процеса рада
- ученици су стекли и умеју да примене знања важна за целокупан производни процес, од планирања до тржишног вредновања резултата рада.

Место извођења активности:

- школска књижара
- електро-кабинети
- школске учионице
- шира локална заједница

Носиоци активности Ученичке задруге:

- ментори, наставници, ученици

Начин реализације активности Ученичке задруге:

- заснива се на активностима које су у складу са интересовањима и могућностима ученика, могућностима школе и потребама друштвене средине, рад у школској књижари
- бави се сакупљањем секундарних сировина
- задругари узимају бучешће у друштвено-корисном и хуманитарном раду
- учествовањем на манифестацијама у граду и широј околини
- организовањем тематских продајних изложби
- уређење и одржавање школског инвентара
- учествовање у организацији школских манифестација

Секције Ученичке задруге и ментори:

- школска књижара
- електротехничка секција – ментор Зорица Гошев
- рециклажна секција – ментор Марина Стојковић
- секција за набавку уџбеника – ментор Татјана Ранђеловић
- секција за издавање фискултурне сале- Шојановић Никола

Ваншколске институције/установе/удружења с којима се планира или остварује сарадња:

- Сервиси беле технике
- Завод за наставне уџбенике
- Акрололо
- Клет
- Круг
- Спектра
- Фокус
- Папир

Опис сарадње:

- продаја школског прибора, фотокопирање, коричење
- промотивне изложбе на манифестацијама
- предаја рециклажно г материјала
- набавка сировина и материјала за поправку уређаја
- набавка уџбеника

Начин вредновања и коришћења резултата вредновања:

- финансијска средства остварена поправком малих кућних апарата
- финансијска средства остварена продајом пластике и хартије
- финансијска средства остварена продајом канцеларијског материјала
- финансијска средства остварена продајом школског материјала
- финансијска средстава остварена продајом уџбеника
- финансијска средства остварена изразом и продајом сапуна

Остале специфичности Ученичке задруге:

Повезивање секција задруге са удружењима, установама и предузећима наше локалне заједнице као и са појединцима.

План и програм Секција

Назив секције: Рециклажна секција

Ментор: Марина Стојковић

Предвиђен недељни број часова за рад у задрузи: 2

Укупан број часова годишње: 72

Циљеви Ученичке задруге:

- подизање свести свих који су у школи и око ње о значају рециклирања
- учлањење нових чланова у погон (ученика, запослених, родитеља)
- информисање о начину сакупљања и разврставања отпада, о производима који могу да се рециклирају, а који не
- примена знања у пракси (образовање других, примењивање стечених знања кроз праксу, стицање реалних искустава, развијање вештина комуникације које користе школи и заједници
- смањењем отпада и рециклажом штедимемо и зарађујемо новац
- помажемо животној средини (уштеда енергије, очување природних ресурса, смањење простора потребног за депоније)
- учешће на манифестацијама од значаја за промоцију школе и њених активности и екологије.

Исходи учења:

Основна делатност овог погона јесакупљање амбалажног отпада (хартија, пластика, лименке) и прослеђивање предузећима за њихову даљу прераду.

- да ученици и запослени у школи виде конкретну добробит од рециклирања тако што ћемо зарађена средства подоговору уложити у набавку опреме потребне школи.

ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА:

СЕПТЕМБАР:

- Постављање кутија за сакупљање амбалаже по школи и израда и постављање тематских едукативно-информативних постера, успостављање контакта и сарадње са предузећима за рециклажу отпада

ОКТОБАР:

- Успостављање сарадње са објектима (трговинама) у локалној заједници

НОВЕМБАР:

- Организовање креативних радионица за ученике (израда скулптура одрециклажног материјала)

ДЕЦЕМБАР:

- Креативна радионица заученике (израда новогодишњих украса од рециклажног материјала)

ЈАНУАР:

- Састанак чланова погона и анализа досадашњег рада погона

ФЕБРУАР:

- Осмишљавање и реализација активности поводом Светског дана очувања енергије 14. фебруара

- Осмишљавање и реализација активности за Дан енергетске ефикасности 5.марта

МАРТ:

- Обележавање Дана енергетске ефикасности



АПРИЛ:

- Припрема активности и обележавање Дана планете Земље 22.априла
- Договор о учешћу на Европском селу 2025. (за израду предмета од рециклажног материјала)

МАЈ:

- Учешће на манифестацији Европско село
- Планирање и припрема активности за обележавање Дана заштите животне средине 5. јуна

ЈУН:

- Обележавање Дана животне средине
- Састанак чланова погона, анализа рада и предлози за наредну школску годину

У Пожаревцу
задруге:

30.8.2024. године

Директор ученичке

Татјана Ранђеловић

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично. Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу Плана рада за текућу школску годину. Ови задаци ће бити усмерени на:

- анализу појединих питања образовно васпитног процеса;
- успех ученика и њихова дисциплина, допунска и додатна настава;
- праћење и коришћење наставних средстава и подстицање наставника на подизање нивоа наставе;
- праћење остваривања васпитне функције школе и предузимање мера у циљу јачања радног, моралног, естетског и здравственог васпитања;
- ниво здравствених и хигијенских услова рада мора се стално пратити како би се обезбедили оптимални услови у неговању и очувању животне средине;
- унапређивање образовно васпитног рада ради подизања на квалитетнији ниво;
- радну дисциплину наставног и другог особља у школи чије ће праћење допринети већој ангажованости сваког члана колектива;
- праћење реализовања правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика;
- усвајање правила понашања у установи.

Сагледавање достигнутог нивоа у раду школе и процена квалитета остварености васпитно–образовних задатака врши се на више нивоа:

- Полугодишње и годишње извештавање о реализацији плана.
- Самоконтролом извршавања програмских задатака задужених чланова колектива;
- Праћењем, стучним дискусијама и анализама на нивоу стручних органа школе (одељенских већа, Наставничког већа, Стручних већа и Педагошког колегијума).
- Стручни актив за развој школског програма ће континуирано током године вршити евалуацију реализације школског програма и напредовање ученика;
- Школа ће процес евалуације реализовати уз сарадњу са новим институцијама за подршку развоја образовања;
- У оквиру пројекта Министарства просвете, спровешће се вредновање и самовредновање одређених области.



Успешно остваривање циљева и задатака образовно-васпитног процеса претпоставља праћење реализације, као и евалуацију Годишњег плана рада.

Тај задатак у оквиру својих надлежности врши директор школе, као и надзорничка служба при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, путем прегледа, извештаја и анализа.

Директор школе је дужан, односно, у обавези је да на основу Закона о основама система образовања и васпитања у току школске године поднесе извештај о реализацији Годишњег плана рада школе Школском одбору два пута, и то:

- На крају првог полугодишта
- На крају другог полугодишта.

НАПОМЕНА

Сви подаци наведени у Годишњем плану рада школе представљају стање на дан 14.09.2024. године. Све измене информација које се у току школске године буду јавиле услед објективних околности у овај документ биће уврћене накнадно.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Владимир Милосављевић