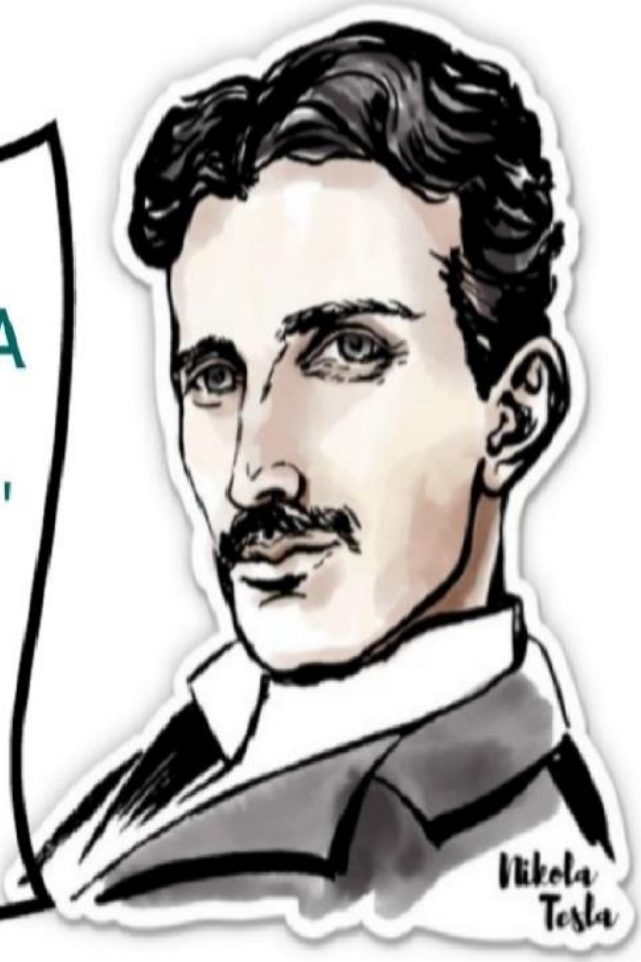
СРЕДЊА ШКОЛА

„НИКОЛА ТЕСЛА"

БАТОЧИНА



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

2022-2026.

САДРЖАЈ:

1.УВОД 4

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 6

3.ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 9

4.ОПШТИ ИСХОДИ И СТАНДАРДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 10

5.НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА 12

6.НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, (НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ) 13

7.НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА15

8.ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 16

9.ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.) 20

10.ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ 36

11.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ....38

12.ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 41

13.ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА 43

14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 47

15.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА КАО И ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА....50

16.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА....52

17.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 53

18.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 56

19.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ....58

20.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ....60

21.ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА 61

22.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....66

23.ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛНИХ ОБРАЗОВНИХ ПЛАНОВА УЧЕНИКА, ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ.....68

24.ПРОГРАМ САРАДЊЕ И ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА 77

25.ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА 80

ПРОГРАМИ РАДА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ 82

26.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО НАСТАВНИКА 82

27.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....84

28.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА 88

29.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА 91

30.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....98

1.УВОД

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева, исхода и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са Законом. Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена. Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика. Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

При изради Школског програма стављен је акценат на специфичност стручне школе и средине у којој школа делује. Наиме, Средња школа "Никола Тесла" је пратила потребе привреде општине Баточина, али и новине које је уводило Министарство просвете РС и у складу са тим уводила одговарајућа занимања. Према томе, полазиште рада на садржајима Школског програма јесу потребе и интереси наших ученика, њихових родитеља и локалне заједнице, а све у циљу остваривања тенденције оптималног развоја и аутономије школе.

Према стручном упутству о начину израде школске документације које доноси МПНТР, Школски програм садржи:

1) циљеве школског програма;

2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;

3) обавезне и изборне предмете и модуле по образовним профилима и разредима;

4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;

5) програм допунске, додатне и припремне наставе;

6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;

7) факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;

8) начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања;

9) програм културних активности школе;

10) програм слободних активности;

11) програм каријерног вођења и саветовања;

12) програм заштите животне средине;

13) програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања;

14) програм школског спорта;

15) програм сарадње са локалном самоуправом;

16) програм сарадње са породицом;

17) програм излета и екскурзија;

18) програм безбедности и здравља на раду;

19) друге програме од значаја за школу.

20) Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма. Овај прилог ради се кад и ако се за њим укаже потреба.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду Школског програма су ЗОСОиВ, Закон о средњем образовању и васпитању, Правилници о наставном плану и програму, Правилници о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава:

- ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС“, бр. 24/05,61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС и 113/2017 и 95/2018)
- ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС" 55/2013, 101/2017, 27/2018.- др. Закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021-др. закон)
- ЗАКОН О ДУАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ("Сл. гласник РС", бр. 101/2017 и 6/2020)
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)
- ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМАМА ЗА ИЗУЗЕТАН УСПЕХ УЧЕНИКА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА ("Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 43/2015)
- ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)
- ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", br. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 i 9/2022)
- ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019)
- ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ ИСПРАВАМА КОЈЕ ИЗДАЈЕ СРЕДЊА ШКОЛА ("Сл. гласник РС", бр. 56/2019)
- ПРАВИЛНИК О ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)
- ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. И 2021-22- ГОДИНУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021, 17/2021 i 1/2022)
- ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
- ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ И БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018)
- ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РАСПОРЕЂИВАЊА УЧЕНИКА ЗА УЧЕЊЕ КРОЗ РАД ("Сл. гласник РС", бр. 102/2018)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016, 11/2016 - др. правилник, 4/2017, 5/2017, 1/2018 , 13/2018 - др. правилник и 13/2020, 3/2021 и 12/2021 - др. правилник)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2018 и 13/2021)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 4/2019 и 2/2020)
- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020 и 13/2020 - др. Правилник, 3/2021 i 12/2021)

- ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 2/2018 и 6/2018 - др. правилник)
- ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018)
- ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ("Сл. гласник РС", бр. 82/2015 и 59/2020)
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2004)
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ДЕЛУ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ("Сл. гласник РС", бр. 117/2013)
- ПРАВИЛНИК О ОПШТИНСКОМ САВЕТУ РОДИТЕЉА ("Сл. гласник РС", бр. 72/2018)
- ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ ЕКСКУРЗИЈЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019)
- ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ, САСТАВУ И НАЧИНУ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕЊА КРОЗ РАД КОД ПОСЛОДАВЦА ("Сл. гласник РС", бр. 102/2020)
- ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОЈ НОРМИ СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2018 и 13/2020, 12/21)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2018, 13/2021.)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2020 и 14/2020, 13/2021)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ
("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр: 4/2020, 12/2020,15,/2020, 1/2021,3/2021 и7/2021).
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПРЕДМЕТЕ У СТРУЧНИМ И УМЕТНИЧКИМ ШКОЛАМА ("Сл. гласник СРС - Просветни гласник", бр. 6/90 и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 - испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018, "Сл. гласник РС", бр. 30/2019 - др. правилник и "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2019, 15/2020.)
- ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
- ПРАВИЛНИК о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања
"Службени гласник РС", број 22 од 4. марта 2016.
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 63/2018)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОПШТЕ И УМЕТНИЧКЕ МАТУРЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2017)
- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СТРУЧНЕ МАТУРЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2018)

- ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012, 6/2021)
- ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)
- ПРАВИЛНИК О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ("Сл. гласник РС", бр. 112/2020)
- ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И ОБРАСЦУ ЛИЦЕНЦЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 36/2018)
- ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)
- ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА УСЛУГА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 43/2019)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА ИЗ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016 - испр., 13/2016, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020,14/2020, 15/2020 и 1/2021.)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У ГИМНАЗИЈИ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020,14/2020 и 1/2021.)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА У ПОДРУЧЈУ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 1/2019, 9/2019 и 2/2020, 1/2021.)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА У ПОДРУЧЈУ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 3/2017, 8/2017, 4/2018, 18/2018, 1/2019 - испр., 9/2019 и 2/2020, 1/2021)
- ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ШКОЛАМА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 16/2015, 19/2015, 11/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020, 14/2020 и 1/2021)
- ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ ("Сл. гласник РС", бр. 87/2019)
- ПРАВИЛНИК О УПИСУ УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ("Сл. гласник РС", бр. 31/2021 и 46/2021)
- ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)
- ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021)
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ОБРАЗОВНОГ БРОЈА ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)
- ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА, НАЧИНУ РАДА, АКТИВНОСТИМА И САСТАВУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ КОЈА РЕАЛИЗУЈЕ ОБРАЗОВНЕ ПРОФИЛЕ У ДУАЛНОМ ОБРАЗОВАЊУ ("Сл. гласник РС", бр. 2/2019)
- ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ (Сл.Гл.РС бр: 4/2020, 12/2020,15,/2020, 1/2021,3/2021 и7/2021).

3.ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева. Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе. Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

У циљу праћења динамике развоја образовања и васпитања, наша школа кроз Школски програм поставља следеће циљеве:

- Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- Стицање квалитетних знања и вештина које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију и запослење, стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања.
- Развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- Развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо – комуникационих технологија;
- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређења личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- Развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада, развојем савремене науке, економике, технике и технологије;

- Развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

- Развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

- Развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

- Развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, слободе, поштења и личне одговорности;

- Формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

4.ОПШТИ ИСХОДИ И СТАНДАРДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања:

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

1) стандарди образовних постигнућа ученика;

2) стандарди квалитета рада установе;

3) стандарди квалитета уџбеника;

4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;

5) стандарди компетенција директора;

6) стандарди компетенција секретара установе;

7) стандарди квалификација.

Стандарде из става 1. овог члана прописује министар.

*Службени гласник РС, број 129/2021

5.НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА

Школским програмом Средње школе "Никола Тесла" обухваћени су програми образовања за редовне ученике, преквалификације и доквалификације.

Подручје рада : Трговина, туризам и угоститељство	
Образовни профил	➢ Туристички техничар у четворогодишњем трајању
Подручје рада : Машинство и обрада метала	
Образовни профил	➢ Машински техничар за компјутерско конструисање у четворогодишњем трајању ➢ Машински техничар моторних возила у четворогодишњем трајању ➢ Бравар-заваривач у трогодишњем трајању ➢ Оператер машинске обраде у трогодишњем трајању ➢ Механичар моторних возила у трогодишњем трајању
Подручје рада : Економија,право и администрација	
Образовни профил	➢ Техничар заштите од пожара ➢ Службеник у банкарству и осигурањ
Доквалификацијом су обухваћени следећи образовни профили	➢ Трговински техничар ➢ Туристички техничар ➢ Машински техничар моторних возила
Преквалификација се односи на следеће образовне профиле:	➢ Машински техничар моторних возила ➢ Трговински техничар ➢ Туристички техничар ➢ Аутомеханичар ➢ Бравар-заваривач ➢ Оператер машинске обраде

6.НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, (НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ)

Образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани Законом којим се уређују Основе система образовања и васпитања, и то: развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву; оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања; свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду; оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад; поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости; развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Реализација нашег Школског програма заснива се и на мисији школе, дефинисане школским развојним планом, којим желимо да учврстимо везе између свих актера у васпитавању младих, и да унапредимо здраве стилове живота у функцији ментално хигијенског развоја наших ученика.

Принципи на којима се заснива реализација школског програма и који се уграђују у све школске активности су: уважавање и поштовање свих учесника у школском животу; уважавање и поштовање личности, личних својстава, узрасних и развојних карактеристика ученика; поштовање и неговање основних људских, индивидуалних и дечјих права и слобода; безусловно поштовање неповредивости личног интегритета и вредности сваког људског бића; равноправност, солидарност и правичност, поштовање и неговање природне и социјалне средине и изградња образовно и развојно подстицајног окружења.

Приоритетни задаци школе, на путу достизања и остваривања постављених циљева у реализацији школског програма остварују се применом начела која одређују ток предавања и учења, као што су:

Појам научности се односи на сва подручја и аспекте наставе: а) оријентацију наставних садржаја у правцу савременог развоја наука; б) научно излагање и тумачење наставних садржаја и в) методику наставе која је заснована на науци. Принцип научности се не односи само на садржаје већ и на усавршавање савремених наставних метода и поступака и примену разноврсних наставних облика. Проблемска настава, индивидуализована настава, рад и вежбања у лабораторијама, различити практични радови и сл., омогућавају ученицима бројне и различите прилике за посматрање и уочавање појава и њихову анализу, постављање и извођење експеримената, коришћење различитих извора литературе итд.

Принцип прилагођености наставе узрасту ученика, овај принцип се схвата као захтев да садржина и обим градива, његова тежина и начин усвајања, одговарају психолошким и физичким

својствима и способностима, узрасту и интересовањима ученика. Другим речима, да би наставно градиво било доступно, његов обим и квалитет морају бити прилагођени развојним особеностима и могућностима ученика. Осим узраста, обима градива, његове сложености и претходног знања, велики утицај на прилагођеност наставе узрасту ученика ова елементарна правила налажу да се у настави иде од: 1. Лакшег ка тежем; 2. Познатог ка непознатом; 3. Простог ка сложеном; 4. Ближег ка даљем.

Принцип систематичности, под систематичношћу наставе подразумева се: прегледно и логичко рашчлањавање наставног градива и издвајање онога што је у њему битно, а систематичност у излагању се постиже ако су сви делови наставног градива повезани с водећом идејом и ако се тежи откривању, уочавању и потврђивању његове суштине. Принцип систематичности је у основи заснован на раду наставника који овај захтев остварују непосредно и током целокупног процеса наставе.

Принцип повезаности теорије и праксе повезаност теорије и праксе није само општи захтев кога се треба придржавати у свакодневном раду већ је и основа, претпоставка потпунијег и целовитијег рада у средњој стручној школи, као што је наша. Ученицима су неопходна теоријска знања као услов и претпоставка целовитијег разумевања друштва. Међутим, у стицању знања ови захтеви чине само један део онога што ученици треба да науче и усвоје. Други део јесте примена, већа или мања, теоријских знања у свакодневном животу и раду, употреба бројних знања у решавању различитих питања и проблема (лабораторијски и практичан рад, различити задаци практичног и производног садржаја и сл.). На тај начин пракса је извор или почетак сазнања, она је реализација знања али такође и критеријум истине за сваку теорију или област. Пракса служи ученицима да продубљеније схвате теорију, као и да могу применити и проверити истинитост усвојених знања, посебно пракса која се изводи по дуалном моделу.

Принцип очигледности - основни смисао принципа очигледности је да ученицима олакша додир са стварношћу како би упознавање ствари, појава, процеса и њихово разумевање било реално и директно. Постоји низ правила којих се треба придржавати при примени очигледних средстава: • ученике треба усмерити ка ангажовањем свих чула како би се предмети и појаве схвате потпуније и детаљније; • настојати да се обрати пажња на битне, најзначајније ознаке предмета посредством којих се могу најпотпуније изложити основне идеје; • предмете треба показати не само статично већ и у кретању, развоју, примени, и са више страна; • применом очигледних средстава треба изазвати што већу активност ученика...

Принцип трајности усвајања знања, вештина. У савременој настави долази све више до изражаја логичко памћење - памћење осмишљено, усмерено и повезано са мисаоним процесима. Уместо огромног броја чињеница које ученици тешко усвајају, неопходно је дати најважније садржаје, суштинске чињенице и податке у таквој мери и таквим методама да чврсто и трајно буду усвојени. Ученици морају знати како да употребе, да примене оно што су научили и како то могу саопштити.

Принцип индивидуализације - принцип индивидуализације се односи на прилагођавање дидактичке активности сваком ученику водећи рачуна о његовим индивидуалним особеностима. Индивидуализација наставе је, у ствари, прилагођавање дидактичких активности ученицима, али се при том води рачуна о њиховим индивидуалним особеностима, што заправо значи да треба подстицати активност појединаца на путу њиховог развоја. Главни циљ индивидуализације је научити ученике учењу, формирати код њих позитивну мотивацију за учење и ослободити потенцијалне способности сваког појединог ученика.

Наставни план и програм се остварује кроз: *редовну наставу (кроз обавезне наставне предмете – општеобразовни предмети; стручне предмете – теорија, вежбе, настава у блоку; и изборне наставне

предмете) *остале обавезне облике образовно-васпитног рада (час одељењског старешине, додатна настава, допунска настава) *факултативне ваннаставне активности (екскурзије, излети, студијска путовања, слободне активности ученика – секције, културна и јавна делатност школе). Часови редовне наставе, осталих обавезних облика образовно-васпитног рада, факултативне ваннаставне активности се изводе у учионицама школе, школској радионици, фабрикама и предузећима. Наставни програм обухвата два обавезна изборна предмета – верска настава и грађанско васпитање – од којих ученик обавезно бира један предмет према својим склоностима и два изборна пакета које ученик бира у првом разреду са могућношћу промене у другом разреду након чега се у трећем разреду опредељује за нова два изборна пакета која учи до краја школовања.

7.НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

Планирање васпитно-образовног рада како на нивоу школе тако и на нивоу једног предмета или часа мора подједнако бити систематично и одражавати један логички след операција. Први корак јесте одређивање циља и његово прецизирање - односно операционализација циља глобалне или појединачне педагошке активности. Постављени циљ односно задаци морају бити једноставно и крајње прецизно дефинисани, сужени, колико је то год могуће, на жељени резултат. Операционализација циља је посебно значајна на нивоу планирања часа или других активности, јер је ту могућа потпуна конкретизација. С обзиром на степен разраде планирање може бити глобално и оперативно; а према поступку временско и тематско. У пракси наше школе уобичајено је да наставник врши: глобално, оперативно планирање и непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час као и друге облике васпитно-образовног рада који су тесно повезани са наставом нпр. - додатни рад, слободне активности и сл.

Глобално планирање (годишње) врши се пре почетка школске године и обухвата распоређивање наставних тема, број предвиђених часова по теми, распоређивање часова са обраду, утврђивање и систематизацију.

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице а временски обухвата најмање један месец. Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступака (нпр. корелација са истим предметом по разредима, сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.). Оперативни план садржи: време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада - метод рада, наставна средства, исходе, место рада (локација), примена иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд. Оперативно планирање захтева већу креативност и еластичност наставника у односу на усвојени наставни план и програм. То подразумева извесну слободу наставника у коришћењу броја часова датих у оквиру наставне теме; наставник ће број часова одредити и према условима школе, захтевима који се пред ученика постављају и темпу којим ученици усвајају те захтеве. Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а састоји се у спецификовању одговарајуће наставне технологије која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

Који ће елементи бити садражни у непосредној припреми зависи од више фактора међу којима као значајне истичемо: сложеност и тежину градива; искуства наставника у коришћењу облика, метода, средстава и система; циљеве/исходе конкретног часа и карактеристике ученика релевантне за остваривање тих циљева; дидактичко-техничку опремљеност школе и др.

Настава се реализује кроз следеће облике:

*Редовна настава (кроз обавезне наставне предмете – општеобразовни предмети; стручне предмете – теорија, вежбе, настава у блоку; и изборне наставне предмете) *остале обавезне облике образовно-васпитног рада (час одељењског старешине, додатна настава, допунска настава).

*Факултативне ваннаставне активности (екскурзије, излети, студијска путовања, слободне активности ученика – секције, културна и јавна делатност школе).

Часови редовне наставе, осталих обавезних облика образовно-васпитног рада, факултативне ваннаставне активности се изводе у учионицама школе, школској радионици, фабрикама и предузећима, туристичким организацијама, хотелима.

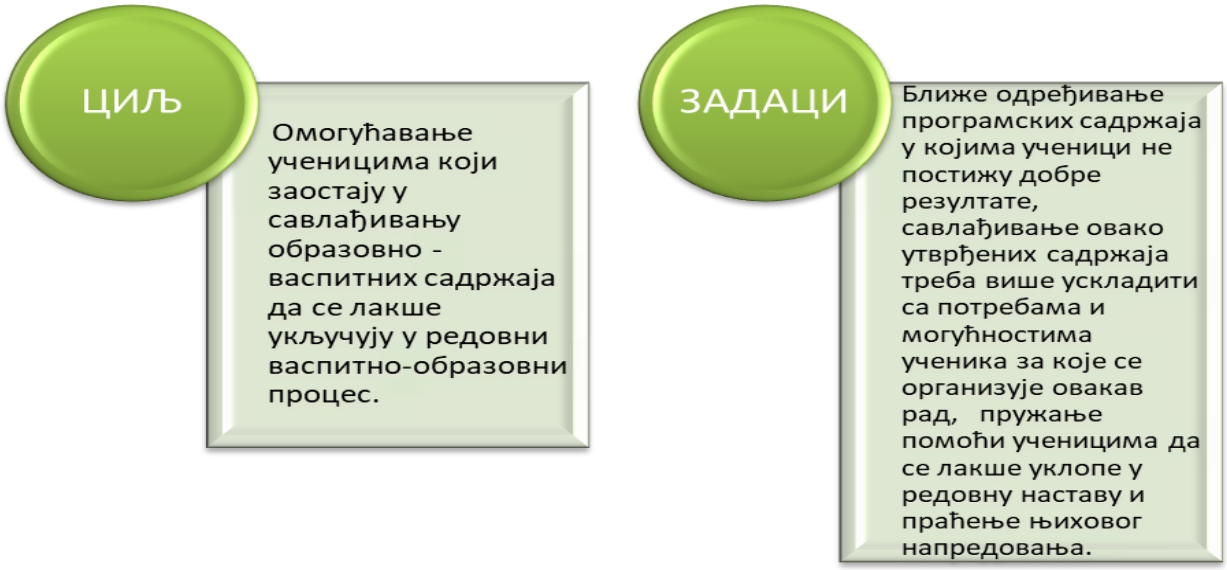
Наставни програм обухвата два изборна предмета – верска настава и грађанско васпитање – од којих ученик обавезно бира један предмет према својим склоностима.

Наставни планови средњег образовања и васпитања садрже: - обавезне предмете по разредима; - изборне предмете по разредима; - облике образовно-васпитног рада (редовна, допунска и додатна настава и остали облици образовно-васпитног рада); -годишњи и недељни фонд часова по предметима и облицима образовноваспитног рада.

8.ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Школа организује допунски и додатни рад према потребама ученика који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Допунска настава



Допунски рад се реализује током школске године и обухваћени су ученици:

- који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво,
- који у току школске године више пута добију негативну оцену из неког предмета,
- који због болести, породичних или других оправданих разлога дуже одсуствују са наставе,
- који долазе из других школа, с обзиром на то да се програми разликују,
- који су похађали наставу у иностранству,
- који су из предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит,
- који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунски рад треба, по правилу, организовати у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Приликом планирања допунског рада мора се водити рачуна о следећем: допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, група ученика за допунски рад може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда; групе, по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета; састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, али да се у њих укључују неки нови ученици; оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржавати у оквиру једног или два часа недељно.

Фазе организовања допунске наставе:

Организација и ток допунске наставе може да буде различитих концепцијских и методичких решења, што проистиче из конкретних услова наставног рада у проблема који се решавају, дидактичко-методичке основе правних пописа и других докумената на којим се заснива организација допунске наставе.

1. **идентификација, тј. одређивање ученика којима је потребан допунски рад;** Идентификација потенцијалних полазника допунске наставе врши се приликом праћења понашања и рада ученика у оквиру редовне наставе и резултата које показују у учењу.

2. испитивање појединих тешкоћа и тражење узрока њихове појаве код ученика одређених за допунски рад; Проналажење узрока ученичког заостајања у учењу обухвата проблеме и тешкоће личности, односе родитеља и других укућана према ученичким обавезама, те подручје градива у коме се ученик тешко сналази. Циљ овог трагања је да се пронађу основни разлози неуспеха и путеви превазилажења тешкоћа. Трагање за разлозима заостајања у учењу и најбољим начинима убрзаног

отклањања сметње у развоју врши се применом упитника, интервјуа, писмених састава, батерије задатака, тестова и других техника и инструмената.

3. **израда програма, тј. планирање устаљеног, индивидуалног програма подршке у учењу**; Индивидуализација планирања садржаја и начина наставе, с правом истичу бројни практичари, не искључује потребу и могућност заједничких садржаја и начина рада јер постоје међу ученицима сродне тешкоће, мањкавости и могућности за њихово превазилажење, па се зато могу неки задаци остварити заједнички и са истим програмским садржајима.

4. реализација, тј. остварење тог програма; Реализација допунске наставе одвија се у специјалној примени облика и техника наставног рада.

5. контрола, тј. испитивање и верификација ефикасности поступака који су остварени у оквиру допунског рада. Контрола токова и резултата допунске наставе је услов да се прграмирано успешно научи и тако досегне резултат који омогућава несметано напредовање у редовној настави. Вредновање у овој врсти наставе везано је за сваки задатак, наставни час или мањи временски период. Овај текући благовремени процес процењивања ваљаности начина и резултата рада ученика омогућује систематичност, поступност, сигурност и успјешност рада.

Ако та контрола покаже резултате који задовољавају, укида се даљи додатни рад за одређеног ученика или групу ученика.

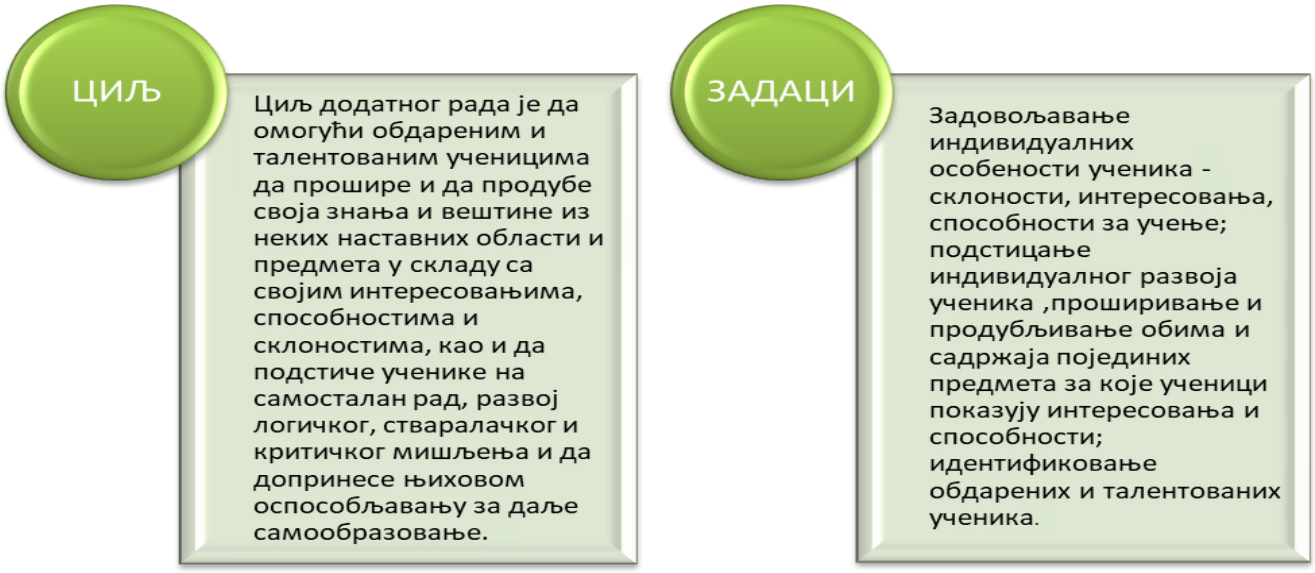
6. накнадна повремена контрола напретка, усмерена нарочито на оне ученике који су били раније обухваћени допунским радом.

Организациони оквири ефикасног рада

Организовање допунске наставе ниие лак ни једноставан посао јер су ученици, а и наставници најчешће преоптерећени редовном наставом и ваннаставним активностима ученика.

Без обзира на проблеме простора и оптерећеност наставника и ученика, мора се потражити оно решење које ће омогућити да додатни рад буде продуктиван. То значи да му се обезбеди простор, време, опрема и третман који ће бити у функцији мотивације, интересовања, оптималног ангажовања наставника и ученика и што скоријег превазилажења насталих тешкоћа у учењу и развоју полазника. Допунска настава се може организовати и онлајн користећи гугл учионице.

Додатна настава



Основни смисао и организација извођења додатног рада је да обезбеди оптимални развој даровитих ученика, што потпунији развој њихових општих и посебних способности у функцији бржег напредовања и учења.Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Додатним радом треба обухватити ученике: који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина и који су обдарени и талентовани за одређене области предмете. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл.

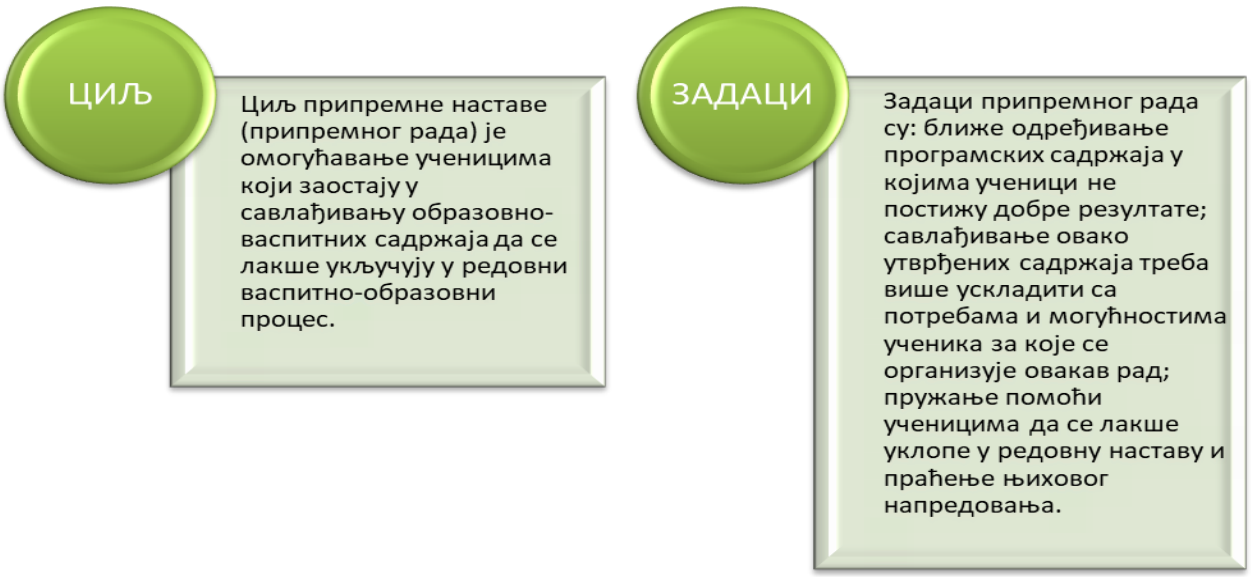
Пријављивање и укључивање ученика у додатну наставу: За додатни рад опредељују се ученици од првог до четвртог разреда изнад просечних способности и посебних интересовања, односно додатни рад окупља ученике који желе да прошире своја знања из свих или само појединих програмско - тематских подручја редовне наставе. Такве ученике уочавају, прате и подстичу наставници и стручна служба школе.

Време реализације: Додатни рад се организује и изводи за ученике један час недељно током целе наставне године. Изузетно је важно да се започета динамика додатног рада одржи док се не реализује утврђени програм. Уколико се додатни рад организује само у једном делу наставне године, пожељно је да се интересовање даровитих ученика за овај рад касније не гаси, односно да се они подстичу на самостални рад другим формама рада (на пример: давањем посебних задатака, ангажовањем у одговарајућим слободним активностима и др.).

Улога наставника у додатном раду: Улога наставника у додатном раду је специфична. Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој могућој мери активирају све потенцијале ученика, а нарочито оне које у највећој мери омогућавају развој креативности ученика. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сарадднички, непосреднији и ближи него у редовној настави, заснован на узајамном поверењу и поштовању.

Формирање група ученика: Формирање група ученика за додатни рад врши се према самосталном опредељењу ученика (могу бити мотивисани, али никако присиљени на то). Приликом опредељивања ученика за додатни рад објективно треба проучити мотиве који су утицали на њихову одлуку (у обзир долазе само надарени ученици, а жеље родитеља и ученика не представљају пресудан фактор, јер не мора у сваком одељењу да буде даровитих ученика за неки предмет). Ученик остаје укључен у додатни рад онолико времена (година) колико жели. Посебно треба водити рачуна да се даровити ученици не оптерећују изнад њихових стварних могућности и жеља (довољно је да ученик – уз редовну наставу – буде ангажован још само у једном виду васпитно-образовног рада – додатном раду из једног предмета). Додатни рад ће се организовати по групама у оквиру разреда, с тим што у појединим наставним предметима може постојати више група.

9.ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.)



Подручје рада: ГИМНАЗИЈА

Смер: гимназија општи тип

- Ученици гимназијео пштег смера полажу српскијезик и књижевност и математику или страни језик. У оквиру заједничког дела матурског испита сви ученици четвртог разреда гимназије полажу писмени испит из српског језика и књижевности који се састоји од писања састава на једну од четири понуђене теме везане за лектиру коју су обрађивали, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор лектире за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике у изради писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
- Истиче се значај оргиналности у излагању израдом припремних писмених задатака	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена усвојених метода израде писменог рада

- Ученици раде IV писмени задатак као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Припремна настава за полагање матурског испита из математике:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор наставних тема за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика на садржај писменог задатка на матурском испиту
- Ученици обнављају градиво које је обрађено у претходним разредима	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена стеченог знања
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у начин израде писменог задатка
- Ученици раде тест/контролну вежбу као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теста/контролне вежбе

Припремна настава за полагање матурског испита из страног језика:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Превођење књижевног текста (прозног и драмског)	Предметни професор	септембар - октобар	-Упознавање ученика са врстама књижевних текстова на страном језику, карактеристикама језика који се у њима користи и свим аспектима самог дела почев од културних, преко историјских који утичу на њихово превођење

- Превођење новинског текста	Предметни професор	новембар – децембар	- Упознавање ученика са врстама часописа (новине и таблоиди) и текстова који се у њима јављају, њихово уређивање, уочавање специфичности новинарсporког истраживања и упознавање са начинима превођења оваквих текстова
- Превођење текста са историјском садржином	Предметни професор	јануар-фебруар	- Упознавање ученика са структуром текстова са историјском садржином на страном језику, одликама језикакоји се у њима користи и посебностима истих
- Превођење текста са научнин садржајем	Предметни професор	март – април	- Упознавање ученика са текстовима који се баве научним садржајима, богаћење вокабулара и савладавања техника превођења оваквих текстова

ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

- Израда матурског практичног рада са усменом одбраном

Изборни предмет се полаже према програмима који су ученици остварили у оквиру обавезних предмета у току четворогодишњег школовања

Пошто се део матурског испита који се односи на изборни предмет састоји у усменом одговарању на три изабрана питања из област ицелокупног градива из одговарајућих предмета, припрема за исти трајеконтинуирано током године, у склопу редовненаставе, наглашавањем делова и области које се односе на завршни испит. Код израде матурског практичног рада, припрема се састоји у обуци ученика крозп римере који се раде током године, а у циљу оспособљавања ученика за самосталну израду задатка.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборних предмета које се односе на завршни испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита из изборних предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
Израда примера матурског практичног рада	Предметни професори	Током II полугодишта (јануар –мај)	Припремање ученика за самосталну израду матурског практичног рада

Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Задавање података за израду практичних задатака и извлачење матурских радова	Предметни професори	јун	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил: Машински техничар моторних возила

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

У оквиру заједничког дела матурског испита сви ученици средњих стручних школа полажу писмени испит из српског језика и књижевности који се састоји од писања састава на једну од четири понуђене теме везане за лектиру коју су обрађивали, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор лектире за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
- Истиче се значај оргиналности у излагању израдом припремних писмених задатака	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
- Ученици раде IVписмени задатак као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Пројектни задатак за матурски практичан рад треба да покаже у којој је мери ученик способан за обављање одређених послова и задатка обухваћеним образовним профилом Машински техничар за компјутерско конструисање и Машински техничар моторних возила.

Пошто се део матурског испит акоји се односи наизборни предметсастоји у усменом одговарању на три изабрана питања из области целокупног градива из. Стручних предмета, припрема за исти траје континуирано током године, у склопу редовне наставе, наглашавањем делова и области које се односе на завршни испит. Кодизрад еграфичког задатка, припрема се састоји у обуци ученика кроз примере који се раде нарачунарима токомгодине, као и у кабинетуза техничко цртање и конструисање, а у циљу оспособљавања ученика за самосталну израду задатка

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборног предмета које се однос на завршни испит	Професори економске групе предмета	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита изборног предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Задавање података за израду пројектних задатака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета	Током марта	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад
Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање радова	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил: Бравар - заваривач

ІПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

ЦИЉ Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил бравар - заваривач, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације бравар - заваривач6 .

СТРУКТУРА У оквиру завршног испита ученик извршава два радна задатка, којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција.

Планирање, припрема и организовање браварских и заваривачких радова

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Задавање података за израду пројектног задатака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Крајем априла	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад
Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање рада	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Израда делова, спајање и монтажа металних конструкција/процесне опреме

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Задавање података за израду пројектног задатака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Крајем априла	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад

Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање рада	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Спајање применом одговарајућег поступка заваривања или лемљења

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Задавање података за израду пројектног задатака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Крајем априла	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад
Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање рада	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил: Оператер машинске обраде

ІПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

ЦИЉ Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил оператер машинске обраде, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације оператер машинске обраде6 .

СТРУКТУРА У оквиру завршног испита ученик извршава два радна задатка којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција.

Израда обратка на конвенционалним струговима и израда обратка на нумерички управљаним струговима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Задавање података за израду пројектног задатака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Крајем априла	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад
Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање рада	Професори машинске групе предмета и ментор на професионалној пракси	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Образовни профил: Аутомеханичар

ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршним испитом проверава се општа припремљеност ученика за самостално обављање послова и радних задатака утврђених занимања у оквиру образовног профила. Завршни испит састоји се из: 1. практичног рада, 2. усмене провере знања.

ПРАКТИЧАН РАД Задаци за практични рад проистичу из програма практичне наставе и технологије образовног профила и програма других стручних предмета а дефинишу се из радних захтева карактеристичних за образовни профил

УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА На завршном испиту проверава се ниво стечених знања и способности кандидата да та знања примењују у свакодневном извршавању конкретних радних задатака из подручја рада машинство и обрада метала, а за образовни профил. Испитна питања за усмену проверу знања заснивају се на садржајима стручних предмета, а нарочито на садржајима стручних предмета који су у непосредној вези са практичним радом.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборног предмета које се однос на завршни испит	Професори машинске групе предмета	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита изборног предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Задавање података за израду пројектног задаака и извлачење матурских радова	Професори машинске групе предмета	Током априла	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад
Консултације	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Прегледање радова	Професори машинске групе предмета	Две недеље при крају школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Подручје рада: ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

Образовни профил: Туристичко-хотелијерски техничар

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

У оквиру заједничког дела матурског испита сви ученици средњих стручних школа полажу писмени испит из српског језика и књижевности који се састоји од писања састава на једну од четири понуђене теме везане за лектиру коју су обрађивали, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор лектире за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
- Истиче се значај оргиналности у излагању израдом припремних писмених задатака	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
- Ученици раде IV писмени задатак као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

- Израда матурског практичног рада

Припрема се састоји у обуци ученика кро зпримере који се раде током године, а у циљу оспособљавања ученика за самосталну израду задатка.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборних предмета које се односе на завршни испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита из изборних предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
Израда примера матурског практичног рада	Предметни професори	Током II полугодишта (јануар –мај)	Припремање ученика за самосталну израду матурског практичног рада

Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Задавање података за израду практичних задатака и извлачење матурских радова	Предметни професори	јун	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил туристичко- хотелијерски техничар, односно стручно– теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. У плану и програму наставе и учења за образовни профил туристичко – хотелијерски техничар, стручна знања неопходна за обављање послова и задатака туристичкохотелијерског техничара, стичу се у оквиру предмета: агенцијско и хотелијерско пословање, маркетинг у туризму и угоститељству, историја уметности и туристичка географија.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборних предмета које се односе на завршни испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита из изборних предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ПОПРАВНИХ ИСПИТА

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испитуима до две недовољне оцене из обавезних предмета и изборних предмета који се оцењују бројчано. Ученик завршног разреда након полагања разредног испита, ако је положио, им аправо да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно да полаже поправни испит ако није положио разредни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од 10% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор наставних јединица за израду задатака за полагање на поправном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Упућивање ученика у основне технике решавање задтака за полагање на усменом и писменом делу поправног испита
-Ученицима се дају основна упуства за израду задатака на поправном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Упућивање ученика у основне технике решавање задатака за полагање на усменом и писменом делу поправног испита
- Консултације	Предметни професор	У јунском и августовском року	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
- Давање задатака за израду практичних задатака за полагање на поправном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Практична примена усвојених метода прликом одговарања на усменом делу.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

Ученик који из оправданих разлога нијеприсуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разреднии спит. Ученик се упућује на разредни испит и из предмета з акоји није организована настава. Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор наставних јединица за израду задатака за полагање на разердном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Упућивање ученика у основне технике решавање задтака за полагање на усменом и писменом делу поправног испита
-Ученицима се дају основна упуства за израду задатака на разредном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Упућивање ученика у основне технике решавање задтака за полагање на усменом и писменом делу поправног испита
- Консултације	Предметни	У јунском и	Практична примена усвојених

	професор	августовском року	метода израде писменог рада
- Давање задатака за израду практичних задатака за полагање на разредном испиту	Предметни професор	У јунском и августовском року	Практична примена усвојених метода приликом одговарања на усменом делу.

Образовни профил: Техничар заштите од пожара

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС – Просветни гласник", број 6/90 и „Просветни гласник", бр. 4/91 7/93, 17/93, 1/94, 2/94 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор лектире за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
- Истиче се значај оргиналности у излагању израдом припремних писмених задатака	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
- Ученици раде IV писмени задатак као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

- Израда матурског практичног рада са усменом одбраном

Припрема се састоји у обуциу ченика кроз примере који се раде током године, а у циљу оспособљавања ученика за самосталну израду задатка. Посебни део обухвата: израду матурског практичног рада, усмену проверу знања, испит из изборног предмета.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из изборних предмета које се односе на завршни испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита из изборних предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
Израда примера матурског практичног рада	Предметни професори	Током II полугодишта (јануар –мај)	Припремање ученика за самосталну израду матурског практичног рада
Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме
Задавање података за израду практичних задатака и извлачење матурских радова	Предметни професори	јун	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад

ПРАКТИЧАН РАД

Израдом практичног рада везаног за организацију ватрогасне службе, коришћењем опреме, уређаја и справа у различитим условима и са различитим средствима, предузимањем превентиве противпожарне заштите, контролисањем противпожарних мера и гашењем пожара, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова ватрогасаца.

Садржај практичног рада:

– Организовање ватрогасних јединица.

– Разрада пројеката грађевинских конструкција с аспекта дејства ватрогасних јединица према извору пожара и материјала који је запаљен.

– Одређивање тактике гашења пожара према условима, временским приликама и врсти објекта.

– Утврђивање узрока пожара.

– Употреба опреме, справа и уређаја.

– Одржавање ватрогасне опреме.

2. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту усменом одбраном практичног рада проверава се ниво самосталности примене стечених стручних знања и њихове практичне применљивости у организовању ватрогасне службе, предузимању превентивних мера противпожарне заштите и у непосредној ватрогасној интервенцији у образовном профилу – ватрогасац.

3. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ради настављања образовања или укључивања у рад и то:

1. математика,

2. хемија,

3. ватрогасне справе и опрема,

4. тактика гашења пожара,

5. противпожарна превентива.

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања.

Образовни профил: Службеник у банкарству и осигурању

ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
- Избор лектире за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело
-Ученицима се дају основна упуства за израду писменог задатка на матурском испиту	Предметни професор	Током I полугодишта	Упућивање ученика у основне технике писменог рада чији је предмет конкретно књижевно дело

- Истиче се значај оргиналности у излагању израдом припремних писмених задатака	Предметни професор	Током I полугодишта	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
- Ученици раде IV писмени задатак као пробни матурски испит (како би се упознали са поступком израде)	Предметни професор	мај	Практична примена усвојених метода израде писменог рада
-Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

ПОСЕБНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА

- Израда матурског практичног рада -

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације за образовни профил службеник у банкарству и осигурању.

На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којима се проверавају прописане компетенције. За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Од стандардизованих радних задатака сачињава се одговарајући број комбинација радних задатака за матурски практични рад.

Припрема се састоји у обуци ученика кроз примере који се раде током године, а у циљу оспособљавања ученика за самосталну израду задатка.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из предмета које се односе на матурски испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање завршног испита из изборних предмета, акцентирањем кључних наст. јединица
Израда примера матурског практичног рада	Предметни професори	Током II полугодишта (јануар –мај)	Припремање ученика за самосталну израду матурског практичног рада
Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

Извлачење комбинација практичних задатака	Предметни професори	јун	Да сваки ученик добије свој задатак за матурски рад

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверавају знања која се стичу из предмета:

– Банкарско пословање

– Осигурање.

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно-теоријских знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
Обрада кључних тема и области из предмета које се односе на матурски испит	Предметни професори	Септембар - мај континуирано	Припрема ученика за полагање матурског испита из акцентирањем кључних наставних јединица
Консултације	Предметни професор	У току школске године	Усмеравање ученика на усвајање метода и приступа обради теме

10.ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета, обогаћеног једносменког рада и кроз ваннаставне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Програми тимова за решавање проблема, развијања самоиницијатива и предузетничког духа, формирају се у циљу решавања одређених проблема или актуелних и отворених питања са којима се школа суочава.

Општи циљ: Развијање способности за решавање проблема, вештина комуникације, развој ученичке самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци:

- ✓ Различити приступи учењу кроз примену разноврсних метода и облика рада са ученицима.
- ✓ Неговање и континуирано развијање широког спектра избора ваннаставних активности.

	Циљ	Активност	Носилац активности
1.	Развијање способности за препознавање проблема	- Анализа поштовања права ученика; - Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл); - Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи	- Наставници грађанског васпитања, реализатори обогаћеног једносманског рада - Наставник филозофије (у оквиру секције); - Одељењске старешине и стручни сарадник, психолог
2.	Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	- Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ і ОЈР; - Израда годишњег плана рада Ученичког парламента; - Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ђачке пројекте.	- Наставници грађанског васпитања; - Председник Ученичког парламента уз подршку директора и стручног сарадника, психолога; - Стручни сарадник, психолог, наставници грађанског васпитања, други предметни наставници
3.	Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности	- Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе; - Кроз дискусије о толеранцији на часовима одељењских старешина - Подела дужности и одговорности у одељењској заједници - Учествовање на разним интердисциплинарним такмичењима која се заснивају на тимском раду и на комуникацији.	- Предметни наставници; - Одељењске старешине
4.	Подстицање самоиницијативе ученика	- Подршка акцијама ђачког парламента; - Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	- Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима; - Наставничко веће на предлог одељењског старешине.
5.	Развијање предузетничког	- Подршка организовању спортских турнира;	- Наставници физичког васпитања;

	духа ученика	- Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; - Учествовање на разним такмичењима који развијају предузетнички дух ученика (нпр. Пословни изазов и друга такмичења у организацији Достигнућа младих у Србији).	- Директор; - Стручни сарадник, психолог - Предметни наставници

11.ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Програм културних активности школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења , као и заједничке културне активности са установама и организацијама ради обогаћивања културног живота ученика. Кроз културне активности подстиче се боља информисаност ученика, развија спремност за прихватање различитости, упознаје се са различитим културама, негује се слобода говора ученика, поспешује се лични развој ученика, развија самопуздање и лична одговорност.

Специфични циљеви у остваривању културних активности су:

- развијање свести о националној припадности и неговању културно-историјског наслеђа
- развијање свести и толеранције према другим народа и њиховим тековинама
- развијање естетских и културних вредности
- развијање креативности ученика кроз уважавање различитости • подстицање тимског и истраживачког духа
- омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада),
- да стално доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у друштвеној средини,
- обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине

Културна активност школе обухвата активности као што су: прослава дана школе,прослава школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерти, спортска такмичења, научно истраживачке активности, сајмови и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења. Такође треба истаћи заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи и ван ње,ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно васпитне улоге школе.

У склопу културних активности школе организују се:

Активност	Циљеви и задаци	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са градском библиотеком	- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника - развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информације - мотивисање за учењем и подстицање и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота	-одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне активности - коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада - сарадња са ученицима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовновaспитног рада	ученици предметни наставници библиотекар градска библиотека	Септембар Јун
Посета Сајму књига	развијање интересовања и неговање културе читања	обезбеђивање организационотехничких услова	-ученици - предметни наставници	окробар
Сајам здраве хране	обележавање светског дана хране - упознавање значаја здраве исхране - припрема одговарајућег саджаја презентације	припрема презентације - сарадња са ученицима приликом припреме хране и демонстрација -сарадња са медијима	предметни наставници - ученици - директор	16. окробар
Прослава Светог Саве	чување и неговање сопственог верског и културног идентитета - изграђивање способности за дубље разумевање и вредновање културе и цивилизације у којој живимо	проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове (ликовне, литерарне, презентације..) -присуствовање на Литургији за дан Светог Саве -припрема програма -резање славског колача	предметни наставници - ученици - директор школе	27.јануар
Прослава Дана школе	обележавање Дана школе културним активностима -	припрема програма поводом прославе - обавештавање медија о	Настaвници и ученици, директор	Март

	међуљудски односи колективног духа - ангажовање ученика у ваншколским активностима	датом догађају - организовање прославе - обавештавање званица поводом прославе		
Учешће на фестивалу науке, Сајам науке	-развијање интересовања за природне науке - развијање свести о одрживом развоју и рециклажи - формирање еколошке свести -развијање креативности код ученика	-припрема за учешће - демонстрација хемијских експеримената -сарадња са ученицима приликом припреме представљања - сарадња са медијима - израда паноа	ученици - предметни наставници - директор школе	Март
Одржавање Кроса РТС-а, Обележавање значајних спортских датума (турнири)	развијање и очување спортског духа ученика -јачање физичке спремности и кондиције код ученика	припрема ученика за предстојећи крос, турнире	ученици - предметни наставници	Април - Мај
Сарадња са Културним центром	развијање и ширење културне делатности и утицаја на друштвену средину -упознавање са активностима на очувању културне и историјске баштине - фаворизовање филмске и позоришне уметности	организација и посета културним догађајима, биоскопским представама, позоришним представама, концертима, фестивалима, трибинама, изложбама ликовних и литерарних радова...	ученици - предметни наставници	У току школске године
Сарадња са НВО и УГ који се баве екологијом	- упознавање ученика и грађанства са значајем воде за животну средину и глобалним аспектима загађења вода - развијање еколошке свести о природним ресурсима и значају очувања еколошке равнотеже	-организовање трибине - припрема одговарајућег програма -припрема презентације	предметни наставници - ученици - чланови различитих еколошких организација	Март
Сајам туризма и сајам сувенира	подизање свести о значају туризма и предностима које та грана нуди	припрема и организација, хуманитарне продаје сувенира	Ученици и наставници	Април

Посете различитим културно историјским знаменитостима	познавање и поштовање историје и културног наслеђа	Посете и јавни часови	Ученици и наставници	Мај
Обележавање међународног дана ватрогасаца	Ширење свести о будућем позиву наших ученика	Ватрогасне вежбе, трибине, предавања	Ученици и наставници, батрогасно друштво	Новембар и мај

Годишњим планом рада детаљније ће се прецизирати садржај поменутих активности.

12.ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и и нтересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама и обогаћеног једносменског рада. Слободне активности представљају ваннаставни облик рада школе. Непосредан васпитно-образовни циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Циљ слободних активности ученика је:

♣ подстицање индивидуалних склоности и интересовања код ученика;

♣ подстицање садржајног и целисходног коришћења слободног времена;

♣ развијање и неговање другарства и прijтељства.

Општи задаци слободних активности су:

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада. У средњим школама се најчешће организују као:

- културно-уметничке;

- научно-истраживачке активности;
- спортско-рекреативне.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада. Активности које се могу преузети су посете биоскопима, позориштима, библиотекама, музејима, сајмовима, Парламенту Републике Србије и другим установама и институцијама у граду. Непосредан образовни-васпитно циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности кроз два облика: обогаћени једносменски рад и секције.

Р.б.	**Назив секције/пројект**	**Циљеви**
1.	**Од пера до позоришта**	Подстицање литерарних потенцијала ученика; развијање језичке културе (упознавање са правилима ортографије и ортоепије и њихово примењивање); развијање љубави према књижевности.
2.	**Природњаци**	Промовисање науке; оспособљавање ученика за примену принципа научног размишљања; развијање здравих стилова живота.
3.	**Спортска секција**	Примена стечених знања умећа и навика кроз игру и такмичење.Учвршћивање позитивних ставова према спорту и фер-игри,развијање здравих стилова живота.
4.	**Машинска секција**	Увежбавање прећеног градива на примерима. Примена теоријског знања у практичне сврхе.
5.	**Хорска секција**	Подстицање креативних способности ученика и смисла за колективно музицирање..Подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике).
6.	**Омладинско предузетништ.**	Развијање вештина комуникације и руковођења; подстицање креативног предузетничког размишљања и предузетничког такмичарског духа.
7.	**Обогаћени једносменски рад**	Развијање и подстицање одговорног односа према здрављу Развијање вештине комуникације Подстицање сарадње међу ученицима и развијање компетенције сарадништва Подстицање активног учешћа у демократском друштву Развијање компетенције за целоживотно учење (оснаживање мотивације за учење) Развијање критичког мишљења, развијање предузетништва, развијање дигиталне компетенције

За слободне активности ученици се сами опредељују. Зато се на почетку школске године изврши увид у интересовања за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. На основу добијених резултата анализе успешности у претходној години, као и интересовања ученика, затим кадровских и материјалних услова школе, изврши се избор врсте и облика слободних активности. Слободне активности се организују и током читаве школске године у оквиру годишњег фонда часова који је утврђен годишњим програмом васпитно-образовног рада школе.

13.ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Каријерно вођење и саветовање (професионална оријентација) у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за професионалну орјентацију обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

На основу Правилника о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи -"Службени гласник РС", број 2 од 16. јануара 2019. одрађен је Програм каријерног вођења и саветовања.

Овим правилником утврђују се ближи услови о начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање (у даљем тексту: Тим за КВиС) у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању.

Професионална оријентација ученика усмерена је на подстицање даљег професионалног сазревања ученика, као и на помоћ ученицима у планирању њиховог даљег професионалног развоја.

Каријерно вођење се дефинише као:

- оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад;
- пружање помоћи образовним институцијама да квалитетно мотивишу појединце у преузимању одговорности за властито образовање и рад;
- допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој радне снаге.

Каријерно вођење и саветовање један од основних инструмената развоја људских ресурса којим се постижу како образовни циљеви (побољшање ефикасности образовног система), тако и циљеви економског развоја и циљеви социјалне једнакости и укључености.

Каријерно вођење и саветовање доприноси:

- остваривању елементарног права на рад;
- ефикаснијем инвестирању у образовање и оспособљавање;
- већој ефикасности на тржишту рада, што се огледа у већој запошљивости и мобилности радне снаге;
- развоју људског капитала и радне снаге;
- друштвеној инклузији сваког појединца;
- друштвеној једнакости сваког појединца;
- активном грађанству.

З**адаци**:

Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;

Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;

Формирање правилних ставова према раду;

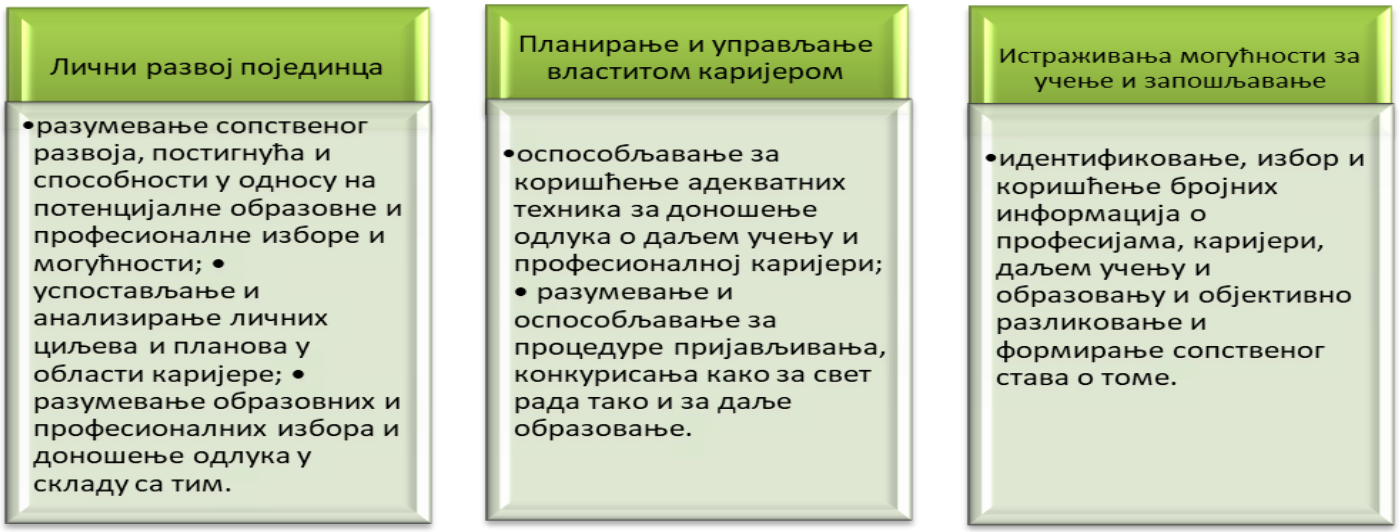
Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;

Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Представници запослених у школи у Тиму за КВиС су стручни сарадник, наставници стручних предмета из подручја рада образовног профила, координатор практичне наставе и други наставници.Осим тима за спровођење професионалне оријентацији укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Стратегија каријерног вођења и саветовања је такође поставила оквире стандарда програма каријерног вођења и саветовања за ученике узраста од 14 до 18 година, тако да се они односе на:



Предлог активности :

Активност	**Циљ**	**Носиоци активности**
Формирање Тима и израда плана рада	Подстицање каријерног вођења и саветовања ученика, пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о себи и својим способностима	Директор и чланови Тима
Учествује у припреми дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање	Планирање функционисања тима у складу са потребама школе и ученика.	Чланови Тима
Организовње и спровођење активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета	Подстицање каријерног вођења и саветовања ученика, пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о себи и својим способностима	Чланови Тима

Оснаживање и подржавање ученика у идентификовању и документовању искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја	Праћење каријерног вођења и саветовања ученика	Чланови Тима, одељењске старешине
Каријера по мери младих (истраживачки радови)	Идентификација ставова у циљу унапређења квалитета и доступности каријерног вођења и саветовања	чланови Тима
Креативно менторство	Подстицање неформалног доживотног учења и размене знања и искустава између појединаца активних у сфери културе и образовања.	Наставници и гости предавачи
Могућност и изазови	Увид у реалне могућности ученика и изазовима средине	Чланови Тима
Каријерно информисање	Укључује и информације о занимањима, вештинама, каријерним путевима (путевима у реализацији каријере),трендовима и стању на тржишту рада, образовним програмима и могућностима,образовним институцијама (свих врста – формалне, неформалне), владиним иневладиним програмима и услугама, перспективама послова.	Одељенске старешине, наставници, спољни сарадници
Каријерно саветовање	Помаже појединцима да разумеју властите циљеве и аспирације, сопствени идентитет, доносе одлуке утемељене на информацијама, посвете се активностима и управљају променама у својој каријери било да су планиране или непланиране.	Чланови Тима, психолог

Остварује сарадњу са другим тимовима у школи, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања.	Развијање мреже спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу.	Чланови Тима, директор
Анализа рада Тима и статистички приказ података	Увид у квалитет рада Тима, успешност матураната (упис на факултет), идентификација слабости и јачих страна у раду	Чланови Тима

14.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

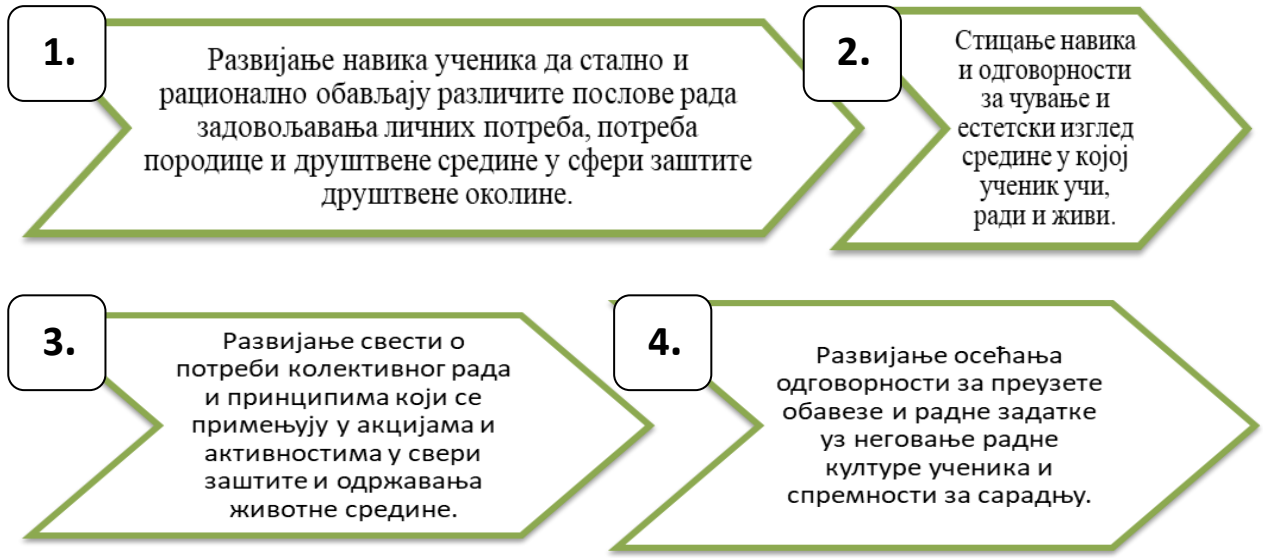
Циљ Програма заштите животне средине је васпитавање ученика да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници. Остали циљеви:

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе, као и на други начин, у складу са законом.

Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост. Укупни образовно-васпитни утицај школе,

као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Задаци су:



Активности Програма заштите животне средине обухватају активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине заједничким активностима школе,родитеља, односно старатеља и локалних установа у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЦИЉЕВИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ
Примарана селекција отпада	-развијање еколошке свести, -учеће у радионицама и еко-патролама, трибине и едукације, -прикупљање секундарних сировина, -сарадња са локалном заједницом, -подстицање свести о значају примарне селекције отпада, -сарадња са другим васпитно-образовним установама.	-упознати значај примарне и секундарне селекције отпада -развијање способности преношења знања -развијање креативности и еколошки пожељног понашања -презентовање резултата рада, - рециклажа

Посета фабрици за рециклажу у Брзану	-извођење локалних акција, -представљање резултата рада на сајту или фејсбук страници школе -ширење свести о значају решавања еколошких проблема.	-развијање еколошке свести -укључивање већег броја људи у реализовању акција -корелација у раду школе,локалне самоуправе и осталих установа -отварање школе
Обележавање еколошки значајних датума Дан здраве хране, Дан заштите животиња, Светски дан вода – 22. Март, Светски дан заштите озонског омотача, Светски дан био диверзитета – 22. мај, Светски дан енергетске ефикасности – 5. март, Светски дан планете Земље – 22. април, Светски дан заштите животне средине – 5. јун	-подстицање на размишљање,повезивање,закључивање и примена знања -истраживање -учешће у радионицама	-схватање да је животна средина глобални проблем и обавеза у коју се укључује сваки појединац
Израда еколошких пројеката	-конкретан допринос очувању и заштити животне средине -истраживање и дефинисање приоритетних области -локалним деловање се укључити у глобални процес очувања животне средине -сарадња	-ширење еколошке свести кроз конкретно и тачно дефинисано деловање -сарадња и тимски рад -указати на значај очувања природних ресуса
Истраживања и анализа података	Праћење и анализа количине отпада који се одлажа Праћење и анализа загађености воде, ваздуха, земљишта Мерење и анализа потрошње воде и електричне енергије у току месеца	Истраживачки радови користе се у функцији учења и организовања активности

15.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА КАО И ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

У складу са Конвенцијом УН о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.) у образовно-васпитним установама састављен је Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној установи- школи.

Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним устанновама разрађен је поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Заштита обухвата и заштиту деце/ученика приликом спровођења свих активности које организује установа (екскурзија, настава у природи, такмичења, смотре).

Посебним протоколом предвиђене су и превентивне активности које треба да учине школу безбедном и подстицајном средином за децу/ученике. Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно-васпитне установе (ученике, наставнике, васпитаче, директора, стручне сараднике, административно и помоћно особље, родитеље, старатеље и локалну заједницу.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

Циљеви програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите;
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.
-

Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Превентивне активности		
Формирање Тима за заштиту од ДНЗЗ и формирање вршњачког тима	састанак тима	Директор, чланови Тима
Усклађивање подзаконских аката школе	Израда и усклађивање свих аката школе	секретар
Упознавање НВ са правном регулативом, упознавање ученика и родитеља са правилима понашања у школи и Протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Седница, предавање на ЧОС-у и родитељском састанку	Директор, секретар, чланови тима, одељењске старешине

Израда распореда дежурства наставника, обезбеђивање сигурног окружења	Израда распореда и договор око реализације	Директор, наставници
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Ученички парламент)	Састанци и информисање	
Програм примарне превенције на тему насиља	предавање, радионица	Тим за заштиту од ДНЗЗ, одељењске старешине
Истраживачки задаци и анкете	анкетирање	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Стручно усавршавање	Организовање семинара ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље.	Настaвници, директор
Унапредити сарадњу са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције , центром за социјални рад, здравственом службом и др.	Састанци, трибине, заједничке активности	Тим за заштиту од ДНЗЗ
Развијање вештина ефикасног реговања у ситуацијама насиља	радионице, предавања, трибине, едукације	Тим за заштиту од ДНЗЗ

Интервентне активности			
Примена одређених поступака и процедура у ситуацијама насиља	разговор, ПВР, мере	директор Тим ОС	Током школске године
Сарадња са : -полицијском управом -Центром за социјални рад -здравственим установама -јединицом локалне самоуправе	састанци, предавања, разговор, обавештавање	сви запослени	
Континуирано евидентирање случајева насиља	вођење евиденције	секретар стручни сарадник Тим	
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провера	анализе, акциони планови за спречавање насиља	директор стручни сарадник Тим	
Извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма заштите	седнице, полугодишње и годишње извештавање	директор Тим	

Подршка ученицима који трпе насиље	саветодавни разговор, планови подршке	одељењски старешина стручи сарадник	
Рад са ученицима који врше насиље	саветодавни рад, укључивање у активности	одељењски старешина стручи сарадник	
Саветодавни рад са родитељима	саветодавни рад	одељењски старешина стручи сарадник	

16.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

У периоду адолесценције неминовно се појављују нови обрасци понашања, а стари се значајно мењају и усложњавају, па су због тога младе особе у овом периоду склоне ка ризичним облицима понашања. Основни циљ програма превенције других облика ризичног понашања је развијање и ширење свести код ученика о последицама која узрокују ризична понашања, као што су употреба дувана, алкохола, психоактивних супстанци, али са друге стране и промискуитетно понашање што утиче на репродуктивно здравље и појаву полних болести.

Активност/тема	Последице болести зависности (дуван, алкохол, психоактивне супстанце)	
Начин реализације	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Предавања и трибине на тему штетног утицаја употребе дувана, алкохола и психоактивних супстанци	Гост предавач (лекар), Тим за заштиту од ДНЗЗ- а, Вршњачки тим, Ученички парламент, Стручно веће природних наука	Прво полугодиште
Активност/тема	Промискуитетно понашање, репродуктивно здравље и полно преносиве болести	
Начин реализације	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Предавања, трибине, дискусија, рад у групи, радионице на тему промискуитетног понашања, репродуктивног здравља и полно преносивих болести	Гост предавач- гинеколог, Психолог, Вршњачки тим, Тим за заштиту од ДНЗЗ- а, Ученички парламент, Стручно веће природних наука	Друго полугодиште

Активност/тема	Здрави стилови живота	
Начин реализације	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Предавања и активности за промоцију здравих стилова живота	Стручно веће природних наука, Тим за заштиту од ДНЗЗ- а, Вршњачки тим, Ученички парламент	У току школске године

17.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу правног акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У примени овог акта дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Повереniку и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

У оквиру програма превентивних и интервентних активности издвојени су следеће активности:

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Информисање наставника о Правилнику на Наставничком већу	На седници Наставничког већа	Директор, секретар	Септембар
Одељењске старешине на часу одељенског старешине упознају ученике са Правилником.	План и релаизација часова одељењског већа	Одељењске старешине	Септембар

Одељењске старешине на родитељском састанку упознају родитеље са Правилником	На родитељским састанцима	Одељењске старешине	Септембар - Октобар
Стручно усавршавање наставника из области дискриминације	План индивидуалних планова стручног усавршавања	директор, Тим за професионални развоја, Тим за квалитет рада установе	Током школске године
У складу са активностима предвиђеним Школским развојним планом реализовати радонице, трибине, разговоре, представе, изложбе са ученицима на тему дискриминације и толеранције	Предавања, трибине, дискусија, рад у групи, радионице на тему дискриминације	одељењске старешине, психолог, Вршњачки тим , Ученички парламент, наставници грађанског васпитања.	Континуирано, најмање четири пута у току школске године
Прикупњање података, сазнање да дискриминација постоји. Прикупљање релевантних информација и консултације	Разговори са децом, другим актерима - родитељи, наставници	Сви актери ОВ процеса	Током школске године
Предузимање хитних мера и активности У зависности од процене нивоа ризика и сложености ситуације консулатације: - Родитељима, старатељима - Центром за социјални рад - Здравствена установа -МУП Србије	Разговори, обавештавање.	Психолог, школски полицајац, одељењси старешина, Тим за заштиту ученика од насиља, установе	Током школске године
Договор о заштитним мерама	На састанцима Тима за за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са запосленима у	Током школске године

		установи, ВТ, УП	
Праћење ефеката предузетих заштитних мера и израда извештаја	На састанцима Тима за за заштиту од ДНЗЗ	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са одељењским старешинама	На крају првог полугодишта, на крају школске године
Подршка ученицима који трпе насиље	саветодавни разговор, планови подршке	одељењски старешина стручи сарадник	током школске године

18.ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова , свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма , поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухватање што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;

- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;

- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;

- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.Садржај рада чине: спортско-рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се група самостално определи (све спортске игре) тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определе (атлетика, вежбе на справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка и стони тенис и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања (рвање, карате, џудо, клизање, шах, итд.). Школа сарађује и са локалним спортским организацијама. Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.

Начин праћења напредовање ученика од стране наставника:

Самооцењивање (самопроцена), оцењивање од стране наставника, самоконтрола и провера ученика помоћу табела датих за проверу својих способности, праћење и евидентирање ученика за све садржаје везане за ван наставне активности, секције, такмичења (како , школских тако и клупских, јавни наступи…)

Спортски садржаји

активност	**разред**	**место реализације**
Фудбал - секција	1-4	Фискултурна сала, школско двориште
Одбојка - секција	1-4	Фискултурна сала
Стони тенис - секција	1-4	Фискултурна сала

Слободни садржаји

назив	**време реализације**	**место реализације**	**учесници**	**реализатори**	**садржај**
Крос РТС-а	септембар – мај	школско двориште	сви ученици од 1 до 4. разреда	наставници физичког васпитања	кружна трка дефинисана јединственим правилима
Спортски	Половина	адекватан школски простор	сви ученици од 1 до 4.	наставници физичког	спортске игре, шах,

дан - Дан школе	Марта	зависно од активности	разреда	васпитања	традиционална надметања
Ревијална одбојкашка утакмица (ученици - професори)	новембар – мај	фискултурна сала	репрезентација школе	наставници физичког васпитања	фудбалска, кошаркашка, или одбојкашка утакмица
Светски дан здравља,кретање за здравље Пролећне радости	април – мај	адекватан школски простор зависно од активности	сви ученици од 1 до 4. разреда	наставници физичког васпитања	занимљиви полигони, елементарне игре и шах, пешачке туре
			сви ученици од 1 до 4. разреда	наставници физичког васпитања	спортске игре и шах, пешачке туре
Спортска такмичења	током читаве школске године	фискултурна сала или школско двориште	сви ученици од 1 до 4. разреда	наставници физичког васпитања	атлетика, полигони спретности, стони тенис, рукомет, кошарка, одбојка, мали фудбал, стрељаштво, пливање

19.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би постигао пун склад индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитањуШкола прати и укључује се у у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње. Програм сарадње школе са локалном заједницом обухвата различите садржаје и активности чији је циљ повезивање школе и ученика ,са програмима који су планирани у оквиру рада локалне зајднице. План је направљен у договору са представницима локалне заједнице, како би могао бити интегрисан у наставне планове појединих предмета.

Задатак Школе је да сама планира могуће активности и садржаје по наставним областима, као и одређене дане које ће предвидети за посете, спортске и рекреативно- забавне активности.

Сарадња Школе и локалне заједнице одвијаће се и кроз коришћење ресурса школе (фискултурна сала, радионица) за показне часове стручних људи из различитих области. Сарадња са локалном заједницом подразумева и сарадњу са одређеним установама, институцијама и организацијама, кроз разне пројекте , па је плански предвиђено остваривање сарадње са следећим субјектима:

-Сарадња са установама и организацијама кроз које разне културне манифестације, такмичења и конкурсе који развијају ученичко интересовање за културна дешавања (Дом културе, Библиотека...).

-Сарадња са Црвеним крстом, кроз учешће у хуманитарним акцијама,такмичењима из Прве помоћи,ликовни и литерарни конкурси, разна предавања, радионице...

-Сарадња са МУП-ом,кроз предавања о безбедности у саобраћају,ангажовању школских полицајаца и подршку уостваривању безбедности ученика.

-Сарадња са Домом здравља кроз едукативна предавања лекара, систематске прегледе ученика,подизање нивоа хигијене и уредностишколе.

-Сарадња са Основним школама из окружења, као и са другим Средњим школама (Лапово, Рача...)кроз различите манифестације.

-Сарадња са Предшколском установом „Полетарац“, кроз посете различитим манифестацијама...

-Сарадња са Центром за социјални рад, кроз пружање подршке ученицима са породичним проблемима и ученицима који раде по ИОП-у.

Институције	**Активности**
Општинска библиотека	- коришћење библиотеке - учешће на конкурсима, такмичењима - манифестације - тематски часови
Дом културе	- пројекције филмова - наступи позоришне групе - приредбе и изложбе
Дом здравља	- Систематски преглед - Лекар-пратиоци на екскурзији ученика, тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима и ученицима који раде по ИОП-у
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - сарадња у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања - тематска предавања
Црвени крст	- добровољно давање крви

	- хуманитарне акције
Удружења грађана	- сарадња у ваннаставним активностима
Васпитне установе (школе, вртићи)	- заједничке активности - професионална оријентација

20.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Циљ:

Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи-школа ;
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције.

Задаци :

- допринети складном деловање породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивати и инсистирати на редовној , трајна и квалитетној сарадња родитеља и школе,
- остваривати позитивну интеракцију наставник- родитељ,
- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика.

Програм ће се остварити кроз:

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време	Циљ
Индивидуални разговори-информације	Информације о усоловима понашању ученика у породици, школи , успеху, напредовању	Одељенске старешине ,поједини наставници на захтев одељенског старешине или родитеља	сваког месеца , један термин по посебном договору	Унапредити двосмерну комуникацију
Родитељски састанци	- упознавање са уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом школе(права и обавезе свих учесника В-О, процеса;педагошке теме из Програма педаг. Образовања	Одељенске старешине	Септембар ,новембар-децембар , април, мај-јуни	Програм и план ове сарадње са родитељима припрема и реализује одељенски старешина у циљу увођења родитеља у ВО рад школе

С аветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	Директор, психолог	У току школске године	Пружање помоћи и оснаживање породице за адекватнији приступ деци
Портфолио едукација и информисање родитеља-кутак за родитеље	Избор садржаја – за родитеље	психолог , одељенске старешине	У току школске године	Увид у јаче стране и слабости ученика
Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Према планираним активностима секција, организација, наставника...	Заинтересовани родитељи и наставници координатори рада секција, наставници који врше презентације	Према програму секција и презентација из наставе	Развијање тимског рада
Анонимно анкетирање родитеља „Кутија поверења“ и „Из угла родитеља“	На часовима одељенске заједнице родитељи уписују своје ставове о функционисању школе	Одељенске старешине	Децембар, мај	Идентификовати евентуалне недостатке у функционисању школе
Анализа стања, приказ и предлог мера	У извештају навести предлог мера за квалитетнију сарадњу	Одељенске старешине, психолог	Мај - јун	Прецизнији увид у слобости и предности рада школе

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе

21.ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Екурзија се изводи у складу са Правилником о екскурзијама, а пожељно време реализације екскурзије је април, у време нерадних и ненаставних дана. За ученике првог и другог разреда, у зависности од интересовања, екскурзија се изводи у земљи, док се за ученике трећег и четвртог разреда изводи у иностранству.

Циљ и задаци излета

Излет је, попут екскурзије, ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика. Такође, циљ излета је подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Пожељно време за реализацију излета је период септембар/октобар или април/мај.

Циљ и задаци сајмова:

- повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- упознавање културног наслеђа према програму сајма;
- упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
- развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;
- развијање позитивног односа према раду непосредним упозанавањем са људима који се баве различитим професијама;

За смер Туристички техничар, планирана су два сајма туризма у току једне школске године и то у Крагујевцу, који се одржава у новембру месецу и у Београду, који се одржава у фебруару месецу.

22.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Средња школа „Никола Тесла“ из Баточине.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад

Вођења евиденција везаних за повреде на раду здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

- У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим правилником

Програм ових активности садржи упознавање ученика са потребом сталне бриге о здрављу и здравственом васпитању ученика. У реализацији овог програма примењиваће се активне методе рада: разговори, групни рад, предавања, радионице, изложбе и др.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Активности	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Промовисање стила здравог живота приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне фунције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области.	Предавања, разговор	Предметни наставници, одељењске старешине
У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља.	Предавања, физичке активности	Професори физичког васпитања
У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован систематски преглед ученика.	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	Школски психолог, одељењске старешине
У сарадњи са Дечјим диспанзером биће организован стоматолошки преглед ученика	Контакти са Дечјим диспанзером, преглед ученика, преглед извештаја	Школски психолог, одељењске старешине
На часовима одељењског старешине обрађиваће се и садржаји везани за превенцију болести зависности,организоваће се радионице.	Предавања, разговор, дебате, радионице	Школски психолог, одељењске старешине
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби и повезивање ученике са специјализованим службама.	Разговор, анализа и бележење података, контакт са специјализованим службама	Школски психолог, одељењске старешине
Организовање предавања и трибина и хуманитарних	Договор,	Предметни наставници,

акција у сарадњи са ђачким парламентом	предавања	одељењске старешине, ђачки парламент
Опремање, оплемењивање и одржавању учионичког и школског простора. Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Консултације, набавка материјала, израда паноа	Директор, предметни наставници, ђачки парламент, чланови биолошке секције
Организација акција добровољног давалаштва крви	Договор са Транфузијом	Школски психолог, одељењске старешине

СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

23.ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛНИХ ОБРАЗОВНИХ ПЛАНОВА УЧЕНИКА, ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

Дефиниција инклузије:

„Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега. Он обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.“

- Сва деца могу да уче и имају право на образовање и васпитање
- Деца најбоље уче у природној вршњачкој групи. Зато им треба омогућити образовање у редовним предшколским, основним и средњешколским установама
- Наставници и школе треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет потребама деце
- Некој деци, због сметњи у развоју, потребна је додатна помоћ у образовању

Инклузивно образовање (ИО) подразумева да је образовни систем:

- отворен за сву децу, без обзира на пол, национално, верско и социо-економско порекло, способности и здравствено стање или неко друго лично својство
- у стању да сваком детету пружи квалитетно образовање – да је у стању да се прилагоди образовним потребама деце која до сада нису могла да се уклопе у постојећи образовни процес.

Програм инклузивног образовања у Установи има за циљ да, у складу са Законским и другим прописима као и на основу досадшњег искуства, дугорочно унапреди рад са децом са сметњама у развоју и децом из маргинализованих и осетљивих друштвених група и да им обезбеди једнако право на образовање и доступност образовања и васпитања, без дискриминације и издвајања деце.

Основни циљ

Основни циљ овог програма је подстицање развоја и интегрисаност деце са сметњама у развоју у групу вршњака без развојних тешкоћа. Потребе детета су основни оријентир за адаптацију програма намењених деци са сметњама у развоју, а школа и родитељи су активни партнери у том процесу.

Право на ИОП, према **Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање,** има дете, ученик и одрасли коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на негову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања, и односе се на дете, ученика или одраслог који:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Индивидуални образовни план (ИОП) је писани документ, којим се утврђује прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања детета и подразумева индивидуализовање приступа и метода.

Индивидуални образовни план (ИОП) је основни инструмент и документ којим се регулише и обезбеђује прилагођавање школе и наставе образовним потребама деце и ученика који (из било ког разлога) нису могли да се уклопе у постојећи васпитно-образовни процес или школски програм. У ужем смислу значења, ИОП представља писани документ установе, који дефинише и садржи све компоненте које су потребне за квалитетно образовање конкретног детета или ученика, а то су:

- лични подаци и педагошки профил детета/ученика
- процена потреба за подршком (врсте/мере и сврха подршки)
- план активности са дефинисаним областима, циљевима/исходима, корацима и њиховим трајањем и учесталошћу, као и начином процене постигнућа
- сагласност родитеља/старатеља на ИОП.

Према члану 7. **Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање** од 18. септембра 2018. године, ИОП може да буде:

1. **ИОП1** - прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;
2. **ИОП2** - измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1. тачка 1) овог члана, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;
3. **ИОП3** - проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима**.**

Као документ установе, ИОП се пише у обрасцима, који су саставни део ИОП правилника и који садрже:

1. податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);
2. педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);
3. план мера индивидуализације (Образац 3);
4. персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
5. податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
6. сагласност родитеља (образац 6).

Према новом правилнику ИОП може да садржи и:

1. план транзиције – план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);
2. план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8).

ИОП доноси Педагошки колегијум, на предлог Стручног тима за инклузивно образовање. Родитељ даје сагласност за спровођење ИОП-а.

Програм за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању остварује се кроз следеће активности:

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ
Анализа стања у школи и идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама којима је потребна додатна подршка	Утврђивање броја ученика којима је потребна додатна подршка као и која врста додатне подршке је потребна код сваког од њих	Септембар	Чланови ИОП тима	Белешке чланова тима
Сарадња са релевантним установама у окружењу (основна школа приликом уписа ученика, Дом здравља ради упознавања са здравственим потребама ученика, Центар за социјални рад ради упознавања са социјалним приликама ученика, Интерресорном комисијом)	Договорени облици и начини сарадње	Континуирано током школске године	Чланови ИОП тима	Извештај Тима за ИОП основне школе, релевантна здравствена документација, портфолио ученика, евиденција одељењског старешине, мишљење ИРК
Планирање мера подршке ученицима у складу са специфичностима њихових образовних, здравствених и	Утврђивање мера подршке ученицима	Септембар	Чланови ИОП тима, одељењске старешине, предметни	Белешке чланова тима

социјалних потреба			наставници	
Сарадња са одељењским старешинама ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Договорени облици и начини сарадње	Континуирано током школске године	Чланови ИОП тима, одељењске старешине	Белешке чланова тима
Сарадња са родитељима ученика код којих постоји потреба за додатном подршком	Договорени облици и начини сарадње	Континуирано током школске године	Чланови ИОП тима, одељењске старешине	Евиденција одељењског стрешине, портфолио ученика
Израда педагошких профила ученика	Листа ученика, одељења, имена одељењских старешина	До 20.септембра	Чланови ИОП тима, одељењске старешине	Евиденција ученика, школска документација
Формирање мини ИОП тимова	Формирани мини ИОП тимови. Успостављена сарадња: родитељ, стручни сарадник, одељењски старешина, предметни наставник	До 1 октобра	Чланови ИОП тима, одељењске старешине	Белешке чланова тима
Спровођење мера индивидуализације	Пружање подршке ученицима у превазилашењу потешкоћа у процесу образовања	Септембар – октобар	одељењске старешине, предметни наставници	Евиденција предметних наставника и одељењског старешине
Реализација мера индивидуализације; праћење и пружање подршке	Реализоване активности у оквиру праћења и подршке	Септембар – октобар	Чланови ИОП тима, одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји предметних наставника
Анализа успешности мера индивидуализације и утврђивање потребе за наставком истих или преласком на рад по прилагођеним или измењеним наставним плановима	Процена делотворности предузетих мера индивидуализације и на основу ње предузимање даљих корака	Октобар	Чланови ИОП тима, одељењске старешине, предметни наставници	Процене предметних наставника, одељењског старешине и Мини ИОП тимова
Израда прилагођених наставних планова	Формирана потребна	Током септембра за	Мини ИОП тимови,	ИОП-и

(ИОП1) из свих или појединачних предмета или појединих области у оквиру предмета у складу са специфичностима образовних, здравствених и социјалних потреба ученика	документација за усвајање ИОП-а	ученике од 2-4 разреда, током октобра за ученике првог разреда	одељењске старешине, предметни наставници	
Реализација ИОП1; праћење и пружање подршке у остваривању	Реализоване активности у оквиру праћења и подршке	Током школске године	Чланови ИОП тима, одељењске старешине, предметни наставници	Белешке чланова тима
Анализа успешности рада по прилагођеним наставним плановима и утврђивање потребе за наставком истог и/или преласком на рад по измењеним наставним плановима	Процена остварености циљева из ИОП-а	Периодично-на три месеца (по потерби и чешће)	ИОП тим	Процене предметних наставника, одељењског старешине и Мини ИОП тимова извештаји о раду по ИОП-у
Израда измењених наставних планова (ИОП1) из свих или појединачних предмета или појединих области у оквиру предмета у складу са специфичностима образовних, здравствених и социјалних потреба ученика	Формирана потребна документација за усвајање ИОП-а	Током септембра за ученике од 2-4 разреда, током октобра за ученике првог разреда	Мини ИОП тимови, одељењске старешине, предметни наставници	ИОП-и
Реализација ИОП2; праћење и пружање подршке у остваривању	Реализоване активности у оквиру праћења и подршке	Током школске године	Чланови ИОП тима, одељењске старешине, предметни наставници	Белешке чланова тима
Анализа успешности рада по измењеним наставним плановима и утврђивање потребе за наставком истог	Процена остварености циљева из ИОП-а	Периодично-на три месеца (по потерби и чешће)	ИОП тим	Процене предметних наставника, одељењског старешине и Мини ИОП тимова извештаји о раду по ИОП-у
Усвајање ИОП-а	Усвојени ИОП-и на педагошком	У току првог тромесечја, по	Чланови ИОП тима, чланови	Школска документација

	колегијуму	потреби током школске године	Педагошког колегијума	
Одабир и израда наставних материјала за рад са ученицима који раде по прилагођеним или измењеним наставним плановима	Извршен је одабир задатака за ученике по ИОП1 и ИОП2	Континуирано током школске године	Предметни наставници, стручни сарадник	Портфолио ученика
Планирање, организација, спровођење и координацуја активности које за циљ имају подизање свести ученика када је у питању инклузија и прихватање различитости, односно толеранција	Развијање код осталих ученика свести о инклузији и толеранцији	Континуирано током школске године	Предметни наставници, стручна већа, школски тимови, чланови ИОП тима	Акциони планови рада стручних већа и тимова
Укључивање ученика у рад секција и ваннаставне активности у складу са сколностима и могућностима	Укључивање ученика у рад са вршњацима	Континуирано током школске године	Предметни наставници	Извештаји предметних наставника
Укључивање ученика из осетљивих група из 4. разреда у програм професионалне оријентације	Ученици активно учествују у програмским активностима и самосталније доносе одлуку о даљем школовању	Континуирано током школске године	Чланови тима за ИО и чланови тима за ПО	Евиденција, школска документација
Анализа безбедности ученика који раде по ИОП-у	Превентивна брига о безбедности ученика	Континуирано током школске године	Чланови ИОП тима	Записници, извештаји
Стручно усавршавање наставника који раде са ученицима са ученицима који раде по прилагођеним или измењеним наставним плановима	- Посете семинарима - Праћење литературе -Праћење законских аката	Током године	Чланови ИОП тима	-Сартификати са семинара - Компетенције наставника

<u>Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којим је потребна додатна подршка</u>

Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

- организовање учионице – односе се на физичко окружење за потребе учење;
- наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици;
- технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање како исхода тако и процеса учења;

Организовање учионице:

- организовање мирног и уређеног окружења за учење ученицима којима је то потребно;
- организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке;
- организовање лакшег приступа табл;
- фиксне учионице у приземљу (за ученике са физичким и моторичким сметњама);
- обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника;
- дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује.

Наставне стратегије:

- усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама;
- честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства;…
- замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба;
- прилагодити или модификовати задатке;
- дати ученику више времена за одговарање и друге активности;
- коришћење јасног језика;
- прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика.

Оцењивање и тестирање:

- дозволити више времена ученику да заврши активности;
- обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно;
- користити онај вид проверавња који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије…;
- често давање повратне информације о постигнућима ученика.

Програм за талентоване и надарене ученике остварује се кроз следеће активности:

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ
Идентификовање деце којој је потребна додатна образовна подршка (индивидуализован рад и подршка)	Листа ученика, одељења, имена одељењских старешина	До 20.септембра	Чланови тима	Евиденција ученика, школска документација
Сарадња са Интерресорном комисијом	Добијена мишљења Интерресорне комисије у складу са упућеним захтевима	Септембар – октобар.	Чланови тима	Мишљења ИРК
Разговори са одељењским	Договорени облици и начини	Континуирано током школске	Чланови тима (у складу са	Белешке чланова тима

старешинама ученика којима се пружа додатна образовна подршка и са којима се ради по ИОП-у	сарадње на изради ИОП-а	године	договореном поделом послова), одељењске старешине	
Формирање ИОП тимова	Формирани ИОП тимови. Успостављена сарадња: родитељ, стручни сарадник, одељењски старешина, предметни наставник	До 1 октобра.	Чланови тима , одељењске старешине	Белешке чланова тима
Израда ИОП-а за ученике	Формирана потребна документација за усвајање ИОП-а	Током октобра за ученике од 2-4 разреда, после првог тромесечја за ученике првог разреда	ИОП тимови	ИОП-и
Утврђивање начина праћења ,мотивације и стимулације надарених ученика	Реализоване активности у оквиру праћења	Током школске године	Чланови тима , одељењске старешине	Белешке чланова тима
Усвајање ИОП-а	Усвојени ИОП-и на педагошком колргијуму	У току првог тромесечја, по потреби током школске године	Чланови тима	Школска документација
Реализација ИОП-а: праћење и пружање подршке у остваривању ИОП-а	Реализоване активности у оквиру праћења и подршке	Током школске године	Чланови ИОП тима и стручног тима за ИО	Белешке чланова тима
Евалуација рада по ИОП-у	Процена остварености циљева из ИОП-а	Периодично-на три месеца (по потерби и чешће)	ИОП тим	Извештаји о раду по ИОП-у
Израда и одабир задатака за надарене као припрема за школско, општинско и републичко такмичење.	Извршен је одабир задатака за надарене ученике	Од 1 новембра	Предметни наставници	Записници, извештаји

Анализа безбедности надарених ученика	Превентивна брига о безбедности ученика	Континуирано током школске године	Чланови тима	Записници, извештаји
Укључивање ученика у рад Ученичког парламента	Ученици укључени у рад УП	Континуирано током школске године	Чланови тима	Записници, извештаји
Укључивање ученика из осетљивих група из 4. разреда у програм професионалне оријентације	Ученици активно учествују у програмским активностима и самосталније доносе одлуку о даљем школовању	Континуирано током школске године	Чланови тима за ИО и чланови тима за ПО	Евиденција, школска документација
Успостављање сарадње са институцијама које имају за циљ исту интересну групу.	Успостављени договорени облици сарадње, помоћи и подршке ученицима	Током школске године	Чланови тима, директор школе	Протоколи, записници
Упућивање ученика на оне који су слични њима (у земљи и иностранству)	Успостављени договорени облици упућивања	Током школске године	Предметни наставници	Записници, извештаји
Стручно усавршавање наставника који раде са надареним ученицима	- Посете семинарима - Праћење литературе -Праћење законских аката	Током године	Чланови тима	-Сартификати са семинара - Компетенције наставника

Мере за унапређивање квалитета образовања и васпитања за надарене ученике:

- Стварати што више могућности за учениково истраживање и откривање са циљем задовољења мотива интелектуалне радозналости.
- Показати ученицима да њихове необичне идеје имају своју вредност и да се према њима односи са поштовањем.
- Пружити могућност даровитим ученицима да што чешће решавају сложене проблеме и притом доживе успех и радост у раду.
- Обезбедити тимску, проблемску, индивидуализовану програмирану наставу, уз подстицање виших нивоа знања.
- Увести напреднији садржај у оквиру једног предмета (нпр. математика, историја, музичко, српски језик и књижевност, страни језик и сл.)
- Увести напреднији садржај у оквиру групе предмета (нпр. математика и физика или група језичких предмета и сл.)
- Понудити ученику прилику да брже прође кроз базично градиво, задавати задатке који су сложенији и нерутински.

- Дати прилику за самосталан рад и истраживање, задатке који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена, прилику да учи из компетентних и разноликих извора информација, могућност да следи своја интересовања, флексибилне временско-просторне услове за учење , подршку, подстицај и усмеравање у достизању изврсности, доживљај да се његове изузетне способности виде, цене и подржавају, прилику да комуницира са својим менталним вршњацима.
- Груписати ученике по способностима у обављању неких активности.
- Повремено узимати даровите ученике из редовне наставе и окупљати их у једну групу.
- Похађање напредних летњих , поподневних програма или високошколских курсева.
- Понудити слободне активности, секције, додатну наставу, истраживачке станице, семинаре, летње кампове и сл.

24.ПРОГРАМ САРАДЊЕ И ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Општи циљ:

Развој потенцијала и пружање помоћи ученицима, кроз наведена подручја и путем различитих активности, која доприносе и унапређују кључне компетенција за перманентно учење.

Апликативни циљ:

Подићи свест ученицима о битним подручјима рада и информисати их о свим областима.

Задаци:

- Обавестити и информисати ученике о кључним областима подршке у учењу које пружа школа.
- У пружању подршке ученицима, остварити двосмерну и позитивну комуникацију.
- Укључити Тимове и релевантне институције за подршку ученицима у васпитно-образовном процесу.

ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈА	ОБЛИК САРАДЊЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИ - МА	**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**	Индивидуални разговори, саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају потешкоће у учењу.	Пружање стручне помоћи ученицима у процесу учења у/ван школе, затим оспособљавање за самостални рад и превазилажење препрека у наставном процесу. Затим организовање креативних радионица у библиотеци – ликовне, музичке, драмске.	Наставници, стручни сарадник.	Током школске године.	Развити позитиван однос према настави и учењу. Неговати и изградити радне навике и истраживачки дух за наставне садржаје.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**КОМУНИКАЦИЈА**	Индивидуални-саветодавни рад са ученицима, групни рад, фокус групе, итд.	Различите врсте радионица у којима активно слушамо једни друге, препознајемо невербалне поруке, дајемо подршку ученицима и остварујемо двосмерну комуникацију која је заснована на демократској атмосфери, а не на аутократском стилу.	Наставници, стручни сарадник, одељенске старешине и директор.	Током школске године.	Развој комуникативних способности и ком. слободе, као и спремност ученика на двосмерну комуникацију. Упознавање са различитим начинима слушања који доприносе успешној комуникацији.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА**	Индивидуални разговори са одељенским старешином, стручним сарадником. Информативна предавања са представницима.	"Пружање помоћи ученицима при избору даљег образовања, обуке или запослења (предавања,саветовање, информативни материјали, брошуре, посета факултетима,	Средња школа и факултети, представници фабрика и фирми, културних институција.	Током школске године, а посебно појачан рад у другом полугодишту.	Олакшати и помоћи ученику приликом избора будућег занимања.

			реализовање праксе)			
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**АДАПТАЦИЈА**	Индивидуални разговори, саветодавно-инструктивни рад са ученицима, разговори са родитељима.	Пружање помоћи ученицима приликом адаптације и превазилажења потешкоћа у новим условима.	Наставници, стручни сарадник, одељенски старешина, директор и родитељи.	Током школске године, појачан рад-септембар, октобар и новембар (период адаптације).	Лакша и бржа социјализација и развијање социјалних вештина, затим прихватање школских обавеза и правила, како би се успешно прилагодили школском режиму.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	***ИНКЛУЗИЈА***	Саветодавни рад са родитељима, индивидуални рад са учеником.	Идентификација ученика којима је потребна подршка у образовању (ИОП1 И ИОП2), пружање помоћи ученицима кроз индивидуалну наставу и групни рад и формирање Тимова.	Породица, Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, стручни сарадник.	Током школске године, појачан рад-септембар, октобар и новембар (период адаптације).	Оптимално укључивање ученика у редован васпитно-образовни рад и осамостаљивање у вршњачком колективу.
		Саветодавни рад са родитељима, индивидуални рад са учеником.	Идентификација даровитих и талентованих ученика и којима је потребна подршка у образовању (ИОП3)	Породица, Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, стручни сарадник.	Током школске године, појачан рад-септембар, октобар и новембар (период адаптације).	" Обогаћивање васпитно-образовног процеса и начина рада даровите деце и задовољавање њихових потреба."
	ВАННАСТАВНЕ	Индивидуални-саветодавни рад	Укљученост ученика у хуманитарним	Сви учесници у	Током школске	Развијање навика код

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	***АКТИВНОСТИ***	са наставницима, сарадња са културним институцијама, радионице,итд.	акцијама, волонтерски рад на културним догађајима, допунске и додатне активности, различите активности у којима се развија смисао за колективни живот и рад и оплемењују међуљудски односи.	наставном процесу.	године, сваког месеца по 2-3 активности.	ученика за рад, правилно коришћење слободног времена, навикавање на извршавање задатака, корисности рада, пружање помоћи,итд.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**ПСИХОЛОШКА ПОМОЋ**	Различити облици и активности саветодавног рада у зависности од природе проблема.	Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају потешкоће у понашању и учењу. Пружање психолошке помоћи ученицима.	Стручни сарадник-психолог и директор.	Током школске године.	Помоћ ученицима у свим животним кризама.

25.ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа .

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова код послодавца, ако је послодавац о њиховом присуству обавештен.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
- обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
- наменски користе средства и опрему личне заштите

- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- на путу између куће и школе,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим правилником.

Програм заштите од пожара

У циљу стицања знања, вештина и навика неопходних за унапређивање и учвршћивање позитивних ставова и понашања значајних за заштиту од пожара деце и ученика, школа спроводи Програм едукације о заштити од пожара.

Програм едукације о заштити од пожара обухвата дужности школе да поступа у складу обавезама утврђеним Законом о заштити од пожара и прописима донесеним на основу њега, да примењује мере заштите од пожара и експлозија прописане законом, подзаконским прописима и општим актима, да обезведи примену планова заштите од пожара и других аката и одговара за сваку активност којом мења или може да промени стање и услове заштите од пожара.

У оквиру Програма едукације о заштити од пожара, Школски одбор је на основу Закона о заштити од пожара донео Правила заштите од пожара . Правилима заштите од пожара уређује се:

- Организација процеса рада на начин да ризик од избијања и ширења пожара буде отклоњен, а да у случају његовог избијања буде обезбеђена безбедна евакуација људи и имовине и спречено његово ширење;
- Организација заштите од пожара;
- Доношење плана евакуације и упутства за поступање у случају пожара;
- Оспособљавање запослених за спровођење заштите од пожара.

Ширењем знања, вештина и „противпожарне културе“ као саставног дела безбедносне културе у школи се унапређује и побољшава стање у области заштите од пожара.

Програм узбуњивања

Програм узбуњивања у школи обухвата поступак узбуњивања, права узбуњивача, као и друга питања од значаја за узбуњивање и заштиту узбуњивача.

У оквиру програма узбуњивања школа је дужна да свим радно ангажованим лицима достави писмено обавештење о правима из Закона о заштити узбуњивача и да одреди лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са убуњивањем.

ПРОГРАМИ РАДА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

26.ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО НАСТАВНИКА

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Ментор уводи у посао приправника, и то:

1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;

2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;

3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;

4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

програмски садржаји	**носилац активности**	**време реализације**	**исход**
Наставник приправник се упознаје са организацијом рада школе и Законом о основама система образовања и васпитања	Секретар, директор, ментор	Август - септембар	Познаје организацију рада школе и Закон о основама система образовања и васпитања
Професионални развој	Приправник у сарадњи са психологом, ментором	септембар	Познаје значај континуираног професионалног развоја; упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања; разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
Увођење у васпитно образовни рад (права, одговорности, обавезе...)	Приправник у сарадњи са психологом, ментором и директором	Октобар	Разуме улогу наставника у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању. Познаје права,обавезе и одговорности наставника и ученика.

Упознавање са Стручним тимовима, активима, УП...	Приправник у сарадњи са ментором	Октобар - новембар	Разуме значај и улогу Стручних актива,тимова,већа...
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада (припрема за час, годишњи и оперативни планови рада, допунска и додатна настава, секције...)	Приправник у сарадњи са ментором	Децембар - јануар	Познаје структуру плана и програма образовно – васпитног рада. Разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода иобликарада. Разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја.
Употреба различитих савремених метода и средстава у настави. Посета наставника приправника часовима ментора и других наставника из струке.	приправник у сарадњи са ментором	Фебруар	Познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидаткичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада. Користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу. Познаје могућности и ограничења различитих врста наставе. Планира различите типове и структуру наставних часова.Зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиловима учења деце.
Прати развој и постигнућа ученика	приправник у сарадњи са психологом,	континуирано	Разуме како се ученици развијају и како уче; Познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
Вођење педагошке документације.	приправник у сарадњи са ментором	Фебруар	Познаје и уредно води документацију о свом приправничком раду .Разуме сврху вођења педагошке документације.
Обилазак наставе,анализа и самовредновање рада приправника. Саветодавни рад	приправник у сарадњи са психологом, ментором и директором	Октобар - март	Разуме вредновње постигнућа у функцији подршке и напредовања

27.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Програм рада школског библиотекара доноси се на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” 5/2012) који дефинише следеће области рада школских библиотекара: циљ, задаци и области рада.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим

изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења

наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима за учење ван школе и усвајање метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни

однос ученика приликом коришћења извора,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.).

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
2.. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

Препоруке за остваривање програма

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног

рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

28.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Циљ

- Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања као и посебним законима.

Задаци

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада ,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама...

ОБЛАСТИ РАДА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Активност	**Начин реализације**
Учествовање у припреми развојног плана установе	Пружање подршке активу у координисању, идентификовање развојних циљева на основу анализа, израда планова.
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	Координисање и учествовање у изради годишњег плана рада психолога.
Учествовање у припреми свих планова Стручних тимова	Анализа рада стручних већа и усмеравање рада које има за циљ унапређивање квалитета функционисања стручних већа.
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања, односно образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Израда пројеката, учествовање и праћење реализације истих.
Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у установи, односно часовима у школи.	Израда планова обиласка, вредновање наставе, интерна стручна усавршавања наставника.
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима, наставницима и родитељима. Израда годишњег плана стручног усавршавања и присуство семинарима.
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	
Активност	**Начин реализације**
Припремање плана педагошко-инструктивног рада у школи. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.	Израда плана, посета и вредновање наставе. Сарадња са одељењским старешинама, организација састанака одељењских већа и тима за инклузивно образовање, учествовање у изради педагошких профила.
Истраживачки радови Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Реализација и анализа истраживања.Израда плана, посета и вредновање наставе.Сарадња са одељењским старешинама, организација састанака одељењских већа и тима за инклузивно образовање, учествовање у изради педагошких профила.
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Активност	**Начин реализације**
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине. Упознавање	Интерна стручна усавршавања за новопридошле наставнике и саветодавна подршка за остале наставнике.

наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење, Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика.	
РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	
Активност	**Начин реализације**
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.Праћење адаптације новопридошлих ученика.	Индивидуално саветовање. Сарадња са Тимом за подршку новопридошлим ученицима.
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Активност	**Начин реализације**
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Индивидуално саветовање. Сарадња са Тимом за подршку новопридошлим ученицима, одељењским старешинама. Присуство родитељским састанцима.
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА...	
Активност	**Начин реализације**
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Састанци, израда планова, извештаја...
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Активност	**Начин реализације**
Вођење евиденције о сопственом раду, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. Стручно усавршавање.	План и извештај рада психолога. План и извештај о стручном усавршавању.

29.ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Израда оперативног плана школе за школску годину	Примена Стручног упутства за организовање и остваривање наставе за текућу школску годину	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, одељењске старешине, стручни сарадник, директор, Школска управа	Август и септембар
Израда плана рада и плана стручног усавршавања директора.	Анализа рада и израда писаног плана рада и плана стручног усавршавања за школску годину.	Директор	Септембар
Учешће у изради плана самовредновања.	Присуство састанцима Тима за самовредновање	Директор, Тим за самовредновање	Септембар
Учешће у изради Годишњег плана рада школе.	Давање предлога, консултације са тимовима истручним сарадником	Директор, стручни сарадник, председници свих већа, тимова и актива	Септембар
Учешће у изради акционог плана за школску текућу школску годину Тима за развојно планирање школе.	Давање предлога, консултације са Тимом за развојно планирање	Директор, Тим за развојно планирање	Септембар
Организовање рада на почетку школске године, образовање стручних актива и тимова, организовање наставе и других обавеза наставника у складу са четдесеточасовном радном недељом.	Израда распореда наставе и других активности и обавеза.	Директор, стручни сарадник, секретар	Септембар
Усклађивање свих елемената Годишњег плана школе са плановима	Присуство састанцима и давање предлога.	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегијум, стручна већа, тимови и активи	Септембар

стручних већа и актива.			
Планирање стручног усавршавања наставника.	Анализа извештаја о стручном усавршавању у претходној школској години и давање предлога за нову школску годину.	Директор, стручни сарадник, Тим за професионални развој	Септембар
Анализа резултата рада школе у претходној школској години.	Анализа извештаја о самовредновању и давање предлога за унапређење квалитета рада.	Директор, стручни сарадник, Тим за професионални развој	Август,септембар
Увид у глобалне и оперативне планове наставника.	Анализа оперативних планова рада и давање потребних инструкција ради усклађивања са стандардима.	Директор, стручни сарадник, Педагошки колегијум, стручна већа, наставници.	Септембар
Припрема докумената за састанке Школског одбора и Савета родитеља.	Учешће у изради свих правилника и других докумената које усваја Школски одбор, а разматра Савет родитеља.	Директор, сручни сарадник, Педагошки колегијум, секретар школе, шеф рачуноводства.	У току школске године
Учествовање у процесу самовредновања.	-Учешће у раду Тима за самовредновање, анализи и давање предлога мера за побољшање квалитета рада	Директор, Тим за самовредновање, стручни сарадник	У току школске године
Праћење реализације акционог плана Тима за развојно планирање.	Учешће у раду Тима за развојно планирање, анализирање и давање предлога мера за побољшање квалитета рада.	Директор, Тим за развојно планирање, стручни сарадник	У току школске године
Израда периодичних извештаја о раду директора, раду школе, о стручном усавршавању.	Израда полугодишњег извештаја, консултације, анализа рада.	Директор, сручни сарадник, Тим за професионални развој	Децембар, јул
Планирање и израда пројеката за унапређење услова рада у школи.	-Јавни позив МПНТР за инвестициона улагања. -Учествовање на конкурсима за пројекте	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	октобар -април
Анализа резултата на матурском	Увид у податке и доношење предлога мера	Директор, Тим за самовредновање, одељењске	Септембар-децембар

испиту.	за унапређење резултата на матурском испиту.	старешине, стручни сарадник	
Уношење података и јединствене базе МПНТР ажурирање насталих измена	Попуњавање свих потребних података у ЈИСП-у.	Координатори за ЈИСП, секретар и директор	У септембу и у току школске године
Анализа успеха ученика основне школе на завршном испиту и уписаних школа и смерова.	Увид у податке ученика основних школа из Баточине и Лапова.	Директор, стручни сарадник, директори и стручни сарадници из основних школа	Октобар-децембар
Израда предлога уписа за следећу школску годину.	Присуство састанцима Педагошког колегијума и Наставничког већа. -Састанци са представницима привреде у циљу израде плана уписа.	Педагошки колегијум, стручна већа, наставничко веће, директор	Новембар и децембар
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Организовање и праћење спровођења мера заштите здравља ученика и запослених	Именовање лица задуженог за праћење поштовања прописаних мера. Дезинфекција школе, дневна и недељна. Анализа и извештавање надлежних институција.	Директор, одговорно лице за пријављивање случајева непоштовања мера, чистачице, домар.	У току школске године
Обезбеђивање услова за унапређивање наставе и учења кроз набавку потребних наставних средстава.	Опремање кабинета за информатику	Директор, наставници, шеф рачуноводства	У току школске године.
Праћење коришћења електронског дневника.	Сарадња са координаторима и редовно прегледање електронског дневника	Директор, наставници рачунарства и информатике, стручни сарадник	У току школске године.
Обезбеђивање услова и средстава за одржавање хигијене.	Набавка средстава за хигијену и средстава за рад.	Домар, помоћни радници, директор.	Једном месечно у току школске године
Организовање учешће Ученичког парламента у раду	Обавештава ученике на време и у сарадњи са одељењским	Ученици, одељењске старешине	У току школске године

саветодавних и управног органа школе и подстицање њихове сарадње.	старешинама, подстиче их да учествују у раду школе.		
Руковођење састанцима Наставничког већа, присуствовање састанцима Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља.	Присуство седницама, вођење седница, давање предлога и мера за отклањање недостатака и унапеђење рада.	Директор	У току школске године
Стварање услова за квалитетно образовање и васпитање за све ученике са обезбеђивањем инклузивног приступа ученицима којима је потребно.	Пружање подршке наставницима за примену ИОП-а.	Тим за инклузију, Педагошки колегијум, наставници, директор	У току школске године
Стварање услова за безбедно школовање ученика кроз примену Посебног протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Спровођење превентивних и интервентних активности за заштиту ученика од насиља. Спровођење активности у случају насиља према Протоколу.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	У току школске године
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања кључних области на основу Годишњег плана рада	Увид у документацију, присуство састанцима стручних већа, тимова и актива.	Стручна већа, стручни сарадник	У току школске године
Праћење рада	Увид у припреме	Наставници, стучни	Извештај-јануар.

наставника у односу на постојеће моделе наставе према оперативном плану рада средње школе.	наставника, посете часовима, евалуација након посете. Праћење рада наставника на изабраној онлајн платформи. Израда извештаја о вредновању наставе.	сарадник, директор	У току школске године
Израда документације за праћење и вредновање рада наставника.	Припрема листе за праћење. Прегледање педагошких свезака електронског дневника, Гугл учионица.	Стручни сарадник, директор	Септембар, новембар, јануар, март и јун
Праћење сарадње са родитељима.	Разговори са родитељима, ученицима и одељењским старешинама.	Директор, одељењски старешина	У току школске године
Унапређивање образовно-васпитног рада.	Подстицање наставника за примену дигиталних наставних метода, држање огледно-угледних часова, посећивање стручних семинара-вебинара.	Стручна већа, наставници, Тим за професионални развој, директор.	У току школске године
Обезбеђивање услова за стручно усавршавање.	Присуство онлајн конференцијама, стручним скуповима, трибинама и семинарима.	Тим за професионални развој, директор.	У току школске године
Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника и директора.	Предузимање мера за што бољу реализацију планираних семинара и других облика стручног усавршавања. Анализа извештаја Тима за проф. развој и организовање семинара за наставнике са мањим бројем бодова.	Стручна већа, наставници, Тим за професионални развој, директор.	У току школске године
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Активности	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Сарадња са надлежном Школском управом и Министарством просвете.	Присуство састанцим, достављање података, консултације.	Директор, наставници, просветни саветници надлежне школске управе	У току школске године

Сарадња са локалном самоуправом.	Договор око финансирања школе, подршка при формирању плана уписа, као и други видови подршке и сарадње.	Председник Општине Баточина, представници локалне самоуправе, директор.	У току школске године
Сарадња са установама значајним за васпитно деловање: основном школом, предшколском установом, Домом здравља, Центром за социјални рад, црквеном заједницом.	Обележавање значајних датума, спровођење заједничких активности према годишњем плану.	Наставници, директори установа, Тим за сарадњу са локалном заједницом.	У току школске године
Сарадња са полицијском станицом Баточина	Редовни састанак на почетку школске године. Ванредни састанци поводом догађаја у околини у циљу побољшања превентивних активности.	Начелник и командир полицијске станице Баточина, директор основне школе, родитељи, школски полицајац	Континуирана сарадња у току школске године.
Сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, установама и радњама у којима се обавља практична настава, Ватрогасном јединицом Баточина.	-Остваривање контакта и склапање уговора са установама, сервисима и радњама код којих се обавља практична настава.	Организатори практичне наставе, наставници практичне наставе, директор	У току школске године
Промоција школе путем сајта и друштвених мрежа.	Ажурирање фејсбук странице, инстаграм странице и сајта школе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, администратори школског сајта, директор.	У току школске године
Јачање међународне сарадње.	Аплицирање за нове ЕРАСМУС+ пројекте и наставак актуелног пројекта.	Директор, Тим за реализацију пројекта	У току школске године
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Планирање текућих поправки и одржавања зграде и	Израда финансијског плана и праћење реализације.	Шеф рачуноводства, домар, директор.	У току школске године

учионица.			
Учешће у изради финансијског плана школе и праћење реализације.	Састанци и консултације са шефом рачуновства.	Директор,шеф рачуноводства, Школски одбор	Израда предлога финансијског плана-новембар
Обезбеђивање услова за стручно усавршавање наставника.	Планирање средстава кроз финансијски план у сарадњи са локалном самоуправом.	Тим за професионални развој, Стручна већа, шеф рачуноводства.	Децембар
Праћење реализације финансијског плана и израда предлога за ребаланс.	Планирање средстава кроз финансијски план у сарадњи са локалном самоуправом.	Директор,шеф рачуноводства, Школски одбор	У току школске године
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Спровођење активности у складу са овлашћењима из Закона и Статута.	Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута.	Секретар, директор	У току школске године
Спровођење поступака ЈНМВ.	Припрема документације, објављивање на Порталу јавних набавки, спровођење планираних поступака јавне набавке	Секретар, директор	У току школске године
Предузимање мере по налогу просветног инспектора и просветног саветника и других инспекцијских органа.	-Консултације са просветним инспектором задуженим за школу.	Директор, стручни сарадник, просветни саветник	У току школске године
Праћење полазних основа, измена и допуна у службеним гласницима	Примена насталих законских измена на рад школе. Доношење правилника у складу са законом.	Директор, секретар, Школски одбор	У току школске године

мр Бојана Ђорђевић, директор

30.ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни и самоуправни колектив ученика. Ученичке одељењске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе. У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савлађивању програма васпитно-образовног рада и активностима у слободном времену, расправљањем, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и заједнице.

Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице;

- учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика;

- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака - програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, општенародне одбране и друштвене самозаштите, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине, васпитање за хумане односе и међу људима, половима и одговорно родитељство;

- критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима;

- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног, рекреативног живота одељења.

Уважавајући карактер и улогу ученика одељењских заједница у средњој школи, њени оквирни садржаји се могу поделити у неколико области:

а) унапређивање наставе и других активности ученика;

б) чување здравља, хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине;

в) развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној туђој и друштвеној имовини;

г)организовање културно-забавних, спортских и других активности у слободном времену; правилно коришћење слободног времена;

д) професионална оријентација;

ђ) учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе...

Основне радне дужности одељењског старешине су:

Активност	Циљ	Носиоци активности
Формирање одељењске заједнице и упознавање са Правилницима	Упознавање ученика са правима и обавезама, мерама безбедности и заштите појединца. Упознаје ученике са правилима понашања у Школи, правима и дужностима ученика и другим важним одлукама органа Школе;	Одељењске старешине, секретар школе, стручни сарадик
Примена Кодекса понашања, развијање хуманости и солидарности	Идентификација ставова у циљу развијања хуманости, људских и мањинских права, права детета	чланови УП, Одељењске старешине
Системтско праћење развоја сваког ученика и целе одељењске заједнице	Праћење успеха и идентификовање проблема у учењу и адаптацији	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадик
Развијање и усмеравање процеса формирања функционалног одељењског колективног идентитета	Рад на квалитетнијим интерперсоналним односима у одељењу	Одељењски старешина
Организовање културних, забавних и спортских активности	Унапређивање здравствених, спортских и културних капацитета ученика	Одељењске старешине
Каријерно информисање и саветовање	Информације о занимањима, вештинама, каријерним путевима трендовима и стању на тржишту рада, образовним програмима и перспективама послова.	Одељењске старешине, стручни сарадик
Планирање и учествовање у извођењу ученичких екскурзија, посета и излета	Непосредно упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа.	Директор, одељењски старешина, савет родитеља
Унапређивање квалитета наставе и учења	Информисање ученика у циљу личног напредовања, води педагошку евиденцију у виду досијеа ученика и документацију о	Одељењски старешина, предметни наставници

	ученицима и одељењу	
Сарадња са родитељима и другим ваншколским факторима који су значајни за васпитно-образовни рад са ученицима (са саветовалиштима, центром за социјални рад...)	Информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика,о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду	Одељењски старешина
Анализа рада и статистички приказ података	Извештава директора о реализацији обавеза, и то најкасније последњег дана у месецу за текући месец.	Одељењски старешина

За сврсисходно планирање и програмирање рада одељењског старешине значајно је:

1) Познавање прописа, који се могу сврстати у три групе: закони у образовању и васпитању, подзаконски акти у образовању и васпитању (различити правилници и уредбе) и интерна акта школе.

2) Познавање специфичности одељења (одељењски старешина посебно упознаје сваког ученика и прати његов психофизички, социјални, емоционални развој, познаје породичне и социјално-економске услове из којих долази, упознаје групну динамику одељења).

3) Поседовање различитих знања и вештина из области које су описане у компетенцијама рада наставника.