

1. Упознавање родитеља/старатеља са радом школе, образовним профилима, тимовима који постоје у школи и стручним органима школе упознавање породичног амбијента и прикупљање неопходних података о ученику и породици
2. Информисање родитеља/старатеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета и облицима сарадње са школом: избор родитеља са Савет родитеља
3. Организовање одељенских и групних родитељских састанка (општег типа и тематских према специфичним проблемима појединих група ученика недисциплиновани ученици, ученици на дужем боловању, ученици који изостају са наставе, најбољи ученици, ученици спортисти...)
4. Систематско подстицање родитеља/старатеља да се укључе у индивидуалне контакте са одељенским старешином и предметним наставницима „Дан отворених врата“
5. Посебан третман родитеља оних ученика који показују неуспех или проблеме у понашању / у сарадњи са стручним сарадницима)
6. Учешће родитеља/старатеља у животу школе
7. Омогућивање контаката родитеља са специјализованим установама у које треба упутити дете или родитеља/старатеља (саветовалишта и сл.).
8. Службено дописивање са родитељима када је то неопходно или предвиђено

Обавеза свих наставника је да приме родитеља/старатеља сваког ученика којем предају, на њихов захтев и д на високо професионални начин одговоре на његова питања, изнесу предлоге и сугестије за добробит његовог детета

Садржаји сарадње проистичу из потреба школе, родитеља/старатеља, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединача.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на поштовању најопштијих принципа: рад мора бити планиран и програмиран - садржајно, по структури и времену. Са планом и програмом сарадње родитељи морају бити упознати на почетку школске године или код евентуалних промена у току године, али увек унапред. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља, у контактима треба уважавати знања и искуства родитеља са њиховом децом, а такође неопходна је и обострана тактичност. Назначені садржаји остварују се у оквиру непосредне и посредне сарадње.

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна тј. сарадња се остварује кроз индивидуалне и групне разговоре и на родитељским састанцима. По потреби, родитељи ће добијати и писмена обавештења.

Индивидуалну сарадњу са родитељима/старатељима реализује одељенски старешина, стручни сарадник, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељенског старешину.

Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада (слаби ученици, са поремећајима у понашању, ученици који избегавају часове и др.).

Ови облици сарадње се одвијају применом метода разговора, саветовања, демонстрација, посета, анализа документације, техника дијагностичког истраживања, предавања за родитеље и др. Школа је обавезна да родитеље информише о захтевима које поставља ученицима у реализацији појединих активности, као и о свим позитивним и негативним појавама везаним за ученике као појединца или групу појединача. Родитеља треба да информише одељенски старешина. Школа и њени представници не треба да своје информације заснивају на изношењу само негативних појава, пожељно је увек почети са позитивним а када се дају негативне, оне морају бити аргументоване и да их прате решења за њихово превазилажење. Информисање родитеља могуће је остваривати и другим облицима, на пример, изложбама, приредбама, такмичењима и сличним манифестацијама. Посебан проблем је сарадња са родитељима ученика који имају тешкоћа у постизању успеха у учењу и понашању чији су узроци више у детету (адолесцентне сметње, болест, деликвенција и сл.) или више у породици (развод родитеља, нови брак код родитеља, досељење породице и сл.). Најпогодније је да се ова сарадња остварује уз учешће стручних сарадника, да се одвија техником саветодавног групног и индивидуалног рада, а уз већ наведено педагошко-психолошко образовање родитеља.

Од групних облика рада најдужу традицију и најчешћу примену имају редовни родитељски састанци, које, по правилу, припремају и реализују одељенске старешине када су организовани на нивоу одељења, а директор школе са стручним сарадницима када се организују на нивоу разреда или одсека образовног профила.

За интензивнији васпитни рад са ученицима, припремање и подстицање родитеља за заједничко деловање неопходно је посветити већу пажњу припреми родитељских састанака. То је посебно значајно за утисак родитеља о школи као целини, а посебно о васпитно-образовном раду у њој. За информативне састанке погодно је предвидети, у првом делу састанка, теме од општег значаја за школу и родитеље (из области педагошко-психолошког образовања родитеља), било као предавања или као подстицај за вођење дискусије, а у другом делу информације везане за ученике.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином. У програму рада школе постоји програм рада савета родитеља који се доноси сваке године. Савет родитеља се састаје једанпут месечно, а његове активности се одвијају преко комисија (за услове живота и рада у школи, за организацију друштвено-корисног рада и слободних активности, за наставна питања, за социјалну и здравствену бригу о ученицима и др.).

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са

родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа на крају полугодишта може да организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе

ПРОГРАМ ИНДИВИДУАЛНЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Индивидуални контакти са родитељима имају за циљ међусобно информисање о напредовању и укупном психофизичком и социјалном развоју ученика. Сваки одељењски старешина прима родитеље у време које сам одреди - дан отворених врата и о томе води посебну документацију. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду.

План рада савета родитеља

Установа има Савет родитеља. У савет родитеља бира се по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Родитељи или законски заступници ученика једног одељења бирају свог представника на родитељском састанку.

Кандидата за Председника Савета родитеља и три предложена представника Савета родитеља у школском одбору може предложити члан Савета родитеља. Савет родитеља бира три предложена представника родитеља у Школски одбор на основу тајног гласања а изабрана су она три предложена кандидат акоја добију највише гласов априсутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља. Председник Савета родитеља бира се на начин и по поступку као и представници родитеља у школском одбору. На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља. Школски одбор доноси Пословник о раду којим регулише поступак избора, до избора нових чланова, трајање и престанак мандата и начин рада. Савета родитеља у складу са законом и Статутом школе.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
3. учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
4. разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;

5. разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
12. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту. Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета. Из савета родитеља бира своје представнике у општински савет родитеља.

План рада савета родитеља

Активност	Динамика	Извршилац
Конституисање Савета родитеља, избор председника и заменика председника Савета родитеља	Септембар	председник Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља у протеклој школској години		председник Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину као и предлог Годишњег плана рада школе за наредну школску годину		директор школе
Предлог програма рада Савета родитеља у новој школској години		председник Савета родитеља

Екскурзије ученика (даје сагласност на програм организовања екскурзија)		директор, председник Савета родитеља
Разматра намену коришћења средстава остварених од донације и проширене делатности школе и предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од стране родитеља		директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на 1. тромесечју	новембар	директор, педагог
Предлагање мера за квалитетнију наставу и унапређење образовно васпитног рада		педагог, психолог школе
Разговор о текућим проблемима, помоћ ученицима у учењу, могући васпитни проблеми		директор, председник Савета родитеља
Разматра извештај о остваривању екскурзија		директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на 1. полуодишту	Фебруар	директор, педагог
Разматра и прати услове за рад школе, учење, безбедност и заштиту деце и ученика		директор, председник Савета родитеља
Анализа успеха ученика на тромесечју	Април	директор, педагог
Разматрање услова за рад Школе и помоћ у идејама и донацијама школи		директор, родитељи
Анализа успеха ученика на крају 2. полуодишта	Јун	директор, психолог

Напомена: У току школске године наведени План рада може бити употребљен додатним активностима зависно од потреба школе, родитеља, односно локалне заједнице.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе. Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи поједињих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења. Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције. 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 и начин финансирања.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник, који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу и кога одреди директор установе. Стручног вођу путовања одређује директор школе. Одељењски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Стручни вођа путовања припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа путовања бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм. Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа пута може бити и одељењски старешина или други наставник.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије. Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се, по правилу, изводи у оквиру државних граница. Изузетно, за ученике трећег и четвртог разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Екскурзија може да траје:

- за ученике првог разреда - до три дана;
- за ученике другог разреда - до пет дана;
- за ученике трећег и четвртог разреда - до пет наставних дана.

Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Избор агенције спроводи се у складу са овим правилником. Школа благовремено расписује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања. Школа је дужна да објави оглас најмање у једним новинама које имају тираж на територији целе Републике Србије. Оглас мора да садржи све путне правце предвиђене програмом, за сваки разред посебно. У огласу се наводе сви садржаји који би требало да буду остварени за време путовања ученика. Оглас не садржи факултативне садржаје.

У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције подижу упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу. Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 ни краћи од пет дана од дана објављивања огласа, а за подношење понуда - 10 дана од дана истека рока за преузимање упутства. Рок за доношење одлуке о избору туристичке агенције не може бити дужи од 10 дана од дана истека рока за подношење понуда. Понуђачи сачињавају понуду на основу упутства. Агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма, као и доказе о искуству у ђачком и омладинском туризму. Туристичка агенција доставља понуду у затвореној коверти са назнаком: "За оглас - не отварати". Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе. Комисију школе чине директор школе и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија. Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи. Комисија доноси одлуку о избору понуђача већином гласова од укупног броја чланова. Отварању понуда могу да присуствују представници понуђача. Избор најбољег понуђача врши се када се утврди да постоје најмање три понуде које испуњавају све услове предвиђене упутством. Уколико овај услов није испуњен оглас ће бити поновљен. После избора понуђача, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се организује екскурзија, савет родитеља одлучује о висини дневница. Право на дневницу остварују наставник - одељењски старешина, стручни вођа пута, а лекар - пратилац, у зависности од програма путовања.

Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, родитељи чија деца путују могу већином гласова да донесу одлуку на родитељском састанку да, осим одељењског старешине, екскурзију прате још највише два наставника који изводе наставу ученицима тог одељења. Ови пратиоци остварују право на дневнице на исти начин као и одељењски старешина. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања. Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује. Вишедневна путовања уговорају се најмање на бази полуපансиона. Програм путовања и општи услови путовања морају да садрже све елементе прописане законом којим се уређуједлатност туризма. Писмене сагласности су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом. Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања.

Уговор који закључују директор школе и агенција, осим основних елемената, треба да садржи следеће елементе:

- појединачну и укупну цену према броју путника;
- начин плаћања (брз рат), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју грatisa;
- врсти, типу и категорији смештаја;
- броју оброка;
- врсти и типу превоза.

Приликом уговорања путовања, директор је обавезан да уговором са агенцијом обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација, ако се превоз обавља железницом. Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова. Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз, директор школе је обавезан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе:

- записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;
- тахографске улошке за претходна два дана - за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је обавезан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања. Директор школе је обавезан да најкасније у року од 48 сати пре отпочињања путовања, обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставника и другог особља које путује, који ће извршити контролу документације, техничке исправности возила предвиђених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине. На састанку се сви учесници упознају са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања саставни је део програма екскурзије. Обавеза наставника и ученика је да се придржавају прописа државе у коју путују. Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања у земљи дужа од једног дана, неопходно је обезбедити лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. За путовања ученика у иностранство, обавезно је обезбедити лекара - пратиоца. За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ, односно старатељ достави здравствени лист. Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординаријући лекар на основу здравственог картона. Тајност података из здравственог листа мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар. Извештај о извођењу екскурзије После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од осам дана, од завршетка путовања, поднесе приговор агенцији и да о томе обавести Министарство просвете и министарство надлежно за послове туризма.

Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом. Програм излета и екскурзија саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе. Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци

- Упознавање живота и рада становништва других крајева.
- Развој позитивних међуљудских односа ученик-ученик и ученик-наставник.
- Упознавање са новим материјалним и духовним стваралаштвом ван локалне средине.
- Продубљивање знања машинске , саобраћајне и електротехничке струке.

Обухват ученика

На екскурзију иду незавршна одељења (дводневна или тродневна). На предлог одељењског старешине и мишљења Одељењског већа могуће је реализовати екскурзију и за матурантска одељења. Да би ученици ишли на екскурзију потребно је да одељење на крају полугодишта има позитиван успех већи од 50 %.

Путни правци и основни садржај

• **Једнодневни излети:**

- Посета позоришним и биоскопским представама у Новом Саду,
- Сајам аутомобила и Сајам технике у Новом Саду.
- Посета универзитету и високој школи у Новом Саду ,Суботици
- Посета другим средњим стручним школама у АП Војводини (стручна сарадња)
- Манастири Фрушке горе (у оквиру Верске наставе)
- Београд-Аранђеловац-Топола-Рудник.
- Београд -Нови Сад-Палић.
- Београд-Нови Сад-Сомбор (Фабрика акумулатора).
- Београд -Панчево-Вршац (Делиблатска пешчара).
- Београд -Тара-Мокра Гора- Вишеград-Рума.
- Београд- Топлице-Опленеац-Вењачка Бања.

• Дводневне и тродневне екскурзије:

- Београд- -Нови Сад-Црвенка-Сомбор (Фабрика акумулатора).
- Београд- -Бајна Башта-Мокра гора (ХЕ “Бајна Башта“).
- Београд- -Ваљево-Ужице-Златибор (“Крушик“).
- Београд- -Крагујевац-Краљево-Студеница (“Магнохром“).
- Београд- -Ћуприја-Параћин-Ниш (ТЕ“Морава“, Фабрика стакла).
- Београд-Крушевац-Копаоник (Лазарица, Ђурђеви ступови, “Жупа“).
- Београд- -Пожаревац-Кладово (ХЕ “Ђердан“).
- Београд- -Панчево-Вршац (Делиблатска пешчара).
- Београд- -Тара-Мокра Гора- Вишеград- Београд.
- Београд- -Топлице-Опленеац-Вењачка Бања.
- Београд- - Будимпешта- Београд

Комисију за екскурзије чине директор, педагог, одељенски старешина и родитељ.

Екскурзије и излете финансирају родитељи ученика, а реализација је у првом или четвртом класификационом перио

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 циљу повећања безбедности и здравља лиценцирана организација спроводи мере превенције и заштите, а у склопу васпитно образовног процеса

Тема: Прва помоћ изучаваће се у оквиру предмета физичко васпитање и на часовима одељенског старешине, као наставна тема која се у склопу наставног предмета практична настава – блок настава – ПРВА ПМОМОЋ изучава према наставном плану и програму код образовних профиле који имају обуку вожње и полагање возачког испита „Б“ односно „Ц“ категорије.

Тема: Болести зависности изучаваће се у оквиру садржаја свих предмета, као и на часовима одељенског старешине. Поред тога стручни предавањи МУП-а, домова здравља едукују ученике на организованим предавањима и трибинама.

За одређене теме неопходно је ангажовати здравствене раднике који се баве том проблематиком (болести зависности, ХИВ- инфекција, злостављање и занемаривање деце, исхрана, орална хигијена и сл.), као и родитеље, друштвено- хуманитарне, спортске , рекреативне, културне и др. организације и удружења.

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих, захтева интензиван и систематски образовно-васпитни рад у средњој школи. Плановима и програмима образовања, здравствено васпитање и образовање концептирано је као принцип целокупне образовно-васпитне делатности школе а поједини захтеви програма остварују се у оквиру појединих наставних предмета и других облика које организује школа. Организатор и координатор рада у подручју здравственог васпитања и образовања је стручни сарадник/здравствени радник.

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци и оквирни садржаји рада:

- развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће, свести о здрављу као пуном физичком, психичком и социјалном благостању и услови за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију;
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено-хигијенског режима живота: развијање свести ученика о значају физичких активности (нормални рад, спорт, игра, кретање), за правилно функционисање и очување функција појединих органа, организма и здравља у целини и да физичку активност - рад усвајају као сопствени стил живљења:

- оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено-васпитних акција у школи и друштвеној средини и доприносе унапређивању здравља становништва; развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења када је то потребно;
- развијање свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима; сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопственом физичком развоју и здрављу, неговању навика одржавања личне хигијене и естетске неге тела и упознавање поремећаја који се јављају као последица недовољне личне хигијене, затим хигијене исхране и нехигијенског начина живљења, болести као последица недовољне личне хигијене: (појава ваши, шуге, гљивичних оболења и др.); епидемиолошки ланац ширења заразних болести, "болести прљавих руку" и других епидемијских зараза; заштита од кожних и венеричних болести мензеболести и метаболизма, посебно условљеном неправилном исхраном - гојазност, васкуларна оболења; примена контрацептивних средстава, предности и недостаци оралних и других контрацептивних средстава; неговање и развијање културе одевања и упознавања ученика са хигијенско-естетским захтевима у одевању;
- упознавање карактеристика ментално здраве и зреле личности, неговање хуманих и хармоничних међуљудских односа међу друговима, у школи, породици, на раду, упознавање психофизичких карактеристика адолосцената; узрока и облика адолосцентске кризе и оспособљавање за њихово превазилажење, за превазилажење конфликата и унапређивања менталног здравља; спровођење примарне превенције од болести зависности;
- стицање знања о штетном утицају психоактивних супстанци на здравље; упознавање ученика са друштвеним коренима болести зависности и њиховим појавним облицима, о штетном утицају на потомство и сл.; подстицање ученика да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије;
- -формирање позитивних ставова и оспособљавање ученика да активно учествују и буду носиоци заштите и унапређивање хигијенско-естетског уређења школе и животне средине; стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, у природи где бораве и живе људи.

САДРЖАЈ

1. Опште основе школског програма – Увод.....	3
2. Историјат Техничке школе ГСП	4
3. Материјално технички услови Техничке школе ГСП.....	6
4. Наставна средства.....	6
5. Кадровски ресурси школе.....	7
6. Циљеви Школског програма.....	8
7. Принципи и циљеви образовања и васпитања.....	8
8. Исходи образовања и васпитања.....	9
9. Циљеви и задаци васпитног рада.....	10
10. Називи ,врсте и трајање свих програма образовања.....	11
11. Образовне области.....	12
12. Образовни и изборни предмети и модули по образовним профилима и разредима.....	13
13. Техничар друмског саобраћаја.....	16
14. Возач моторних возила.....	21
15. Машински техничар моторних возила.....	24
16. Бравар заваривач – Механичар моторних возила.....	28
17. Аутомеханичар.....	30
18. Електротехничар за електронику на воилима.....	32
19. Аутоелектричар.....	37
20. Мисија школе.....	40
21. Визија школе.....	40
22. Наши циљеви.....	41
23. Принципи на којима се заснива реализација Школског програма.....	42
24. Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма.....	44
25. Глобално планирање-оперативно планирање.....	45
26. Непосредна припрема наставника.....	45
27. Планирање практичне наставе.....	46
28. Наставне методе.....	47
29. Облици наставе.....	51
30. Настава на даљину.....	58
31. Наставна средства.....	59
32. Вредновање рада и напредовања ученика.....	60
33. Програм допунске , додатне и припремне наставе.....	62
34. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	64
35. Програм факултативних предмета	65
36. Образовање ванредних ученика.....	65

37. Програм културних активности школе.....	66
38. Програм слободних активности.....	67
39. Програм рада секција.....	68
40. Програм рада рецитаторске секције.....	69
41. Програм рада литерарне секције.....	70
42. План рада секције за стране језике.....	70
43. Секција за историју.....	71
44. Програм рада ауто-мото секције.....	71
45. Програм секције за безбедност саобраћаја.....	71
46. Програм каријерног вође и саветовања.....	72
47. Програм заштите животне средине.....	72
48. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције другог облика ризичног понашања.....	73
49. Програм школског спорта.....	76
50. Програм сарадње са породицама.....	77
51. Програм излета и екскурзија.....	78
52. Програм безбедности и здравља на раду.....	79
53. Програм рада од значаја за школу Програм рада тима за самовредновање.....	80
54. Програм рада актива –тима за развојно планирање.....	81
55. План рада инклузивног образовања.....	82
56. Програм рада школске вршњачке медијације.....	85
57. Програм рада школске вршњачке медијације.....	85
58. Програм рада школске библиотеке.....	85
59. Организација и облици наставе.....	86
60. Планирање практичне наставе.....	94
61. Оперативни план наставника.....	97
62. Организација и реализација практичне наставе.....	98
63. Програм друштвено корисног рада.....	99
64. Факултативне ваннаставне активности.....	105
65. Програм културних активности школе.....	105
66. Програм слободних активности ученика.....	106
67. Програм каријерног вођења и саветовања.....	111
68. Оквирни програмски садржаји за остваривање задатака професионалне орјентације.....	112
69. Формирање правилних ставова према раду.....	114
70. Програм заштите и унапређења животне средине.....	118
71. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	120
72. Мере превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика.....	123

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД, РАДОСЛАВА ГРУЛИЋА 2.
БРОЈ: 2976
ДАТУМ: 08.12.2020. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 2. , а у вези члана 61. Закона о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), Школски одбор Техничке школе ГСП на седници одржаној дана 8. децембра 2020. године, једногласно (од укупно присутних 7 чланова „за“ је гласало 7), донео је

О Д Л У К У

Доноси се Школски програм Техничке школе ГСП за пероод 2020-2025 године.

Председник школског одбора


Вук Филиповић